



# COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674  
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557

**COPIA**

---

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 83 Del 19-11-2021

**Oggetto: SUPERAMENTO DELL'UTILIZZO DEL LAVORO AGILE EMERGENZIALE. ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE. - (Giunta Comunale in videoconferenza).**

L'anno duemilaventuno il giorno diciannove del mese di novembre alle ore 16:50, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

|                          |                          |          |
|--------------------------|--------------------------|----------|
| <b>D'ANGELO CAMILLO</b>  | <b>Sindaco</b>           | <b>P</b> |
| <b>RAGONICI LUCA</b>     | <b>Ass. Vice Sindaco</b> | <b>P</b> |
| <b>CATERINI BATTISTA</b> | <b>Assessore</b>         | <b>P</b> |

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor D'ANGELO CAMILLO in qualità di Sindaco.

Assistite il SEGRETARIO COMUNALE Signor Piccioni Tiziana

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il DPCM 23 settembre 2021 che dispone il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici e il loro rientro in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021;

**Visto** il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 che disciplina le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni a decorrere dal 15 ottobre 2021;

**Richiamato** il D.L. n. 111/2021, convertito in legge n. 133/2021 che proroga fino al 31.12.2021 le tutele contro il Covid-19 a favore dei lavoratori fragili;

**Preso atto** che, in attuazione delle "Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni, per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde Covid-19 "green pass" da parte del personale e di tutti i soggetti ivi previsti, adottate con DPCM del 12.10.2021, il Segretario Comunale ha disposto delle misure organizzative, con la nota del 15.10.2021 prot. n. 7027 a partire dal 15 ottobre 2021;

**Dato atto** che la regolamentazione dell'orario di lavoro dei dipendenti con l'introduzione delle fasce di flessibilità oraria è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 18.10.2019, previa concertazione sindacale del 02.10.2019 e che non si ritiene di modificare le attuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate;

**Dato atto** che a seguito dell'approvazione del citato D.P.C.M. 23 settembre 2021, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica, il decreto 8 ottobre 2021 (in G.U. 13 ottobre 2021, n. 245). Al lavoro agile è dedicato l'art. 1 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni". La disposizione è essenzialmente divisa in due tipi di interventi:

- il primo dispone misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale;
- il secondo prevede misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO;

**Ritenuto**, per quanto sopra premesso e considerato, di dover adottare delle direttive in merito all'attuazione delle misure previste dal DPCM 23 settembre 2021 e dal D.M. 8 ottobre 2021, afferenti il rientro in presenza dei dipendenti comunali quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta salva la tutela dei lavoratori fragili ai sensi del D.L. 111/2001 convertito in legge n. 133/2021;

**Visto** l'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. e i.;

**Visti** i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione favorevole ed unanime espressa nelle forme di legge

## **D E L I B E R A**

1. Di prendere atto che ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, con decorrenza 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti comunali è quella svolta in presenza presso la sede di servizio di assegnazione e che di conseguenza si considerano non più efficaci e vigenti tutte le disposizioni e misure adottate per l'attuazione della modalità di lavoro agile emergenziale, contrarie alle disposizioni del DPCM 23 settembre 2021 e del D.M. 8 ottobre 2021;
2. Di adottare le seguenti misure organizzative per il rientro al lavoro in presenza dei dipendenti comunali:
  - i Responsabili dovranno assicurare la presenza in servizio, per tutta l'impegnativa oraria di ciascun dipendente preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office);
  - per evitare di concentrare l'accesso ai servizi, gli uffici potranno mantenere la modalità di ricevimento degli utenti per appuntamento anche in relazione all'andamento delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria adottate dal Governo;
  - nelle more della definizione del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e fino alla fine dell'anno o all'approvazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) l'utilizzo dello stesso sarà consentito fermo restando le condizioni previste dal DM 8 ottobre 2021 ed in particolare:
    - lo svolgimento della prestazione lavorativa non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
    - i Responsabili devono garantire un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione del lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
    - deve essere previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
    - l'autorizzazione è subordinata alla possibilità di fornire al lavoratore idonea strumentazione ovvero l'attestazione dell'utilizzo di dispositivi idonei in possesso del lavoratore;
    - l'autorizzazione è subordinata altresì alla verifica ed attestazione, da parte del Responsabile, della disponibilità degli strumenti informatici necessari e

tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;

- ciascun dipendente, nello svolgimento del lavoro agile, è tenuto ad osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2020;
- i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e i responsabili dei settori, assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa;
- nell'accordo individuale devono essere definiti gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, le fasce di contattabilità e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
- nell'accordo individuale deve essere inserito che l'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Segretario comunale o dai Responsabili di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza;

3. Di dare atto che la modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente;
4. Di dare atto che allo stato non si ritiene di modificare le attuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate;
5. Di dare mandato ai Responsabili per l'attuazione delle misure attuative del presente provvedimento in relazione alle proprie competenze;
6. Di demandare al Responsabile dell'Ufficio Personale la predisposizione dello schema di "Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività in modalità agile" e delle informative da consegnare al dipendente in fase di accordo;
7. Di trasmettere il presente atto alle OO.SS. di categoria territorialmente competenti;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, stante l'urgenza di procedere, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Data: 05-11-2021

Il Responsabile del servizio  
F.to Di Vittorio  
Priscilla

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile

Data: 05-11-2021

Il Responsabile del servizio  
F.to Di Vittorio  
Priscilla

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to D'ANGELO CAMILLO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana

---

**Prot. n.      del**

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00. Viene altresì pubblicata, in data odierna e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Li

IL MESSO COMUNALE  
F.to Giovanni DI SAVERIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Giovanni DI SAVERIO

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 19-11-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Giovanni DI SAVERIO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal                      al                      , ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana

---

È copia conforme all'originale.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data                      per il decorso termine di 10 giorni dalla scadenza del periodo di pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Piccioni Tiziana