



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 23 DEL 12/03/2020

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19

L'anno 2020 addì 12 del mese di marzo alle ore 12:40 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale .

La trattazione dei punti all'ordine del giorno ha inizio alle ore 13:15

All'appello risultano:

LASAGNA ROBERTO	Presente
BONDAVALLI VANNA	Presente
BERNARDELLI ANTONIO	Presente
TORRESANI CRISTIANO	Assente
MORANDI VANESSA	Presente

Presenti: 4

Assenti: 1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE MAGALINI RENATO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor LASAGNA ROBERTO in qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE:

- le disposizioni statali relative all'"Emergenza Coronavirus" quali il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, nonché le prime indicazioni fornite con Direttiva n. 1/2020 del 25 febbraio 2020 ("*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020*") del Ministero per la Pubblica Amministrazione, nonché da ultimo impartite con DPCM dell'11 marzo 2020, contenute nell'art. 1, punto 6), prevedono che le pubbliche amministrazioni "assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

- il DPCM dell'11 marzo 2020, in materia di misure di contenimento del contagio da COVID-19 - art.4 "Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale" che già stabiliva alla lettera a) "*la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro*";

- il DPCM del 4 marzo 2020, art.1 lettera n) e il DPCM 8 marzo 2020, art.2 lettera r) che ribadivano la stessa indicazione;

CONSIDERATO che l'esplosione del Coronavirus rappresenta la più grande emergenza sanitaria degli ultimi anni;

ATTESO che la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 1/2020, diffusa nei giorni scorsi dispone espressamente, che col Decreto Legge 9/2020 (il secondo decreto sull'emergenza Coronavirus) «*è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime*»;

TENUTO CONTO che tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l'importanza:

- del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro;
- dell'utilizzo di soluzioni "*cloud*" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
- del ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e *call conference*);
- del ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
- dell'attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell'ottimizzazione della produttività anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance;

RITENUTO che, in questa situazione così critica, il lavoro agile (lo smart working) è una delle soluzioni per continuare a garantire i servizi ai cittadini;

VISTO l'allegato regolamento all'uopo predisposto da adottare in via eccezionale al fine di far fronte all'emergenza Coronavirus applicando le modalità e le deroghe previste dai DPCM attuativi del D.L. n. 6/2020 che "*perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa*";

VISTI i pareri favorevoli resi dal Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione;

CON VOTI unanimi legalmente espressi;

DELIBERA



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova

tel. 0376/623011 – fax 0376/623021

e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it

site internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

- 1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile” (Smart Working) in occasione dell’Emergenza Coronavirus, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che l'allegato regolamento viene adottato in via eccezionale al fine di far fronte all'emergenza Coronavirus applicando le modalità e le deroghe previste dai DPCM attuativi del D.L. n. 6/2020 ed entra in vigore il giorno dalla data di approvazione e resterà in vigore per tutta la durata dell'emergenza Coronavirus;
- 3) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nella sezione “Amministrazione Trasparente” - sottosezione “Provvedimenti” - “Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico”, ai sensi dell'art.23, c.1, 2 del D.Lgs.n.33/2013.

Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
LASAGNA ROBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
MAGALINI RENATO



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO



Provincia di Mantova
SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

**Regolamento per lo svolgimento della
prestazione lavorativa
in modalità lavoro agile
(Smart Working)
in occasione dell’Emergenza Coronavirus**

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Progetto di lavoro agile (smart working)

Art. 3 – Attivazione progetti di lavoro agile (smart working)

Art. 4 – Rapporto di lavoro

Art. 5 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa

Art. 7 – Postazione di lavoro agile (smart working)

Art. 8 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

Art. 9 – Diligenza e riservatezza

Art. 10 – Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese

Art. 11 – Rinvio

Art. 12 – Entrata in vigore

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Definizioni

Il presente regolamento viene adottato in via eccezionale al fine di far fronte all'emergenza Coronavirus applicando le modalità e le deroghe previste dai DPCM attuativi del D.L. n. 6/2020 che *"perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa"*;

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) *"prestazione di lavoro agile"*, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) *"sede di lavoro"*, la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- c) *"domicilio"*, un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- d) *"postazione di lavoro agile"*, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal dipendente, l'attrezzatura di supporto.

Art. 2 – Progetto di lavoro agile (smart working)

1. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del settore a cui è assegnato il dipendente ed è predisposto dal Responsabile di Settore.
2. Ciascun progetto di lavoro agile deve indicare:
 - le attività da svolgere;
 - la durata del progetto;
 - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - i nominativi dei dipendenti coinvolti;
 - i tempi e le modalità di realizzazione;
 - l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.

Art. 3 – Attivazione progetti di lavoro agile (smart working)

1. Il Responsabile del Settore Risorse Umane procede all'attivazione delle posizioni di lavoro agile per i dipendenti individuati nei progetti proposti dai Responsabili di Settore con una priorità che, nell'ordine, riguarderà:
 - lavoratori portatori di patologie che rendano più rischioso l'eventuale contagio;
 - lavoratori che si avvalgono di mezzi di trasporto pubblico per raggiungere la sede di lavoro;
 - lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dell'attività didattica;
 - lavoratori che vedono la presenza nel nucleo familiare di persone di età superiore a 65 anni.

Possono, inoltre, essere valutate ulteriori ipotesi da parte di ciascun Responsabile di Settore a fronte di specifiche situazioni di particolare gravità.

2. L'assegnazione dell'attività di lavoro agile può essere revocata:

- su richiesta scritta e motivata del dipendente;
- d'ufficio, su proposta del Responsabile di Settore, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile di Settore, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 – Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 5 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di servizio assegnatogli e dovrà comunicare a mezzo e-mail, al Responsabile del Settore di appartenenza e, per conoscenza, al Responsabile del Settore Risorse Umane:

- prima dell'inizio dell'attività lavorativa>>>l'orario di avvio;
- al termine della prestazione lavorativa>>>l'orario di cessazione.

2. Il dipendente deve, altresì, assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione medesima.

3. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie.

Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa

1. Ciascun Responsabile di Settore adotta un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

Art. 7 – Postazione di lavoro agile (smart working)

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.

2. Gli strumenti informatici (personal computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.

3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto

generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

4. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

5. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono ritirate dal domicilio del dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 8 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il software e l'eventuale hardware che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti Regolamento generale per la Protezione dei Dati (Ue) 2016/679 nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

2. Il dipendente è tenuto ad osservare le misure di prevenzione e protezione e comportamentali impartite dal Datore di lavoro, a prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni e a non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

Art. 9 – Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Responsabile del Settore di appartenenza relativamente all'esecuzione del lavoro adottando tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni.

2. Il dipendente deve rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice in vigore presso il Comune di San Benedetto Po.

Art. 10 – Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Art. 11 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'ente.

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dalla data di approvazione e resterà in vigore per tutta la durata dell'emergenza Coronavirus.



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 147/2020 del SETTORE AFFARI GENERALI E CULTURA ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

San Benedetto Po li, 12/03/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(PRADELLA BARBARA)**

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 147/2020 ad oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19 si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

San Benedetto Po li, 12/03/2020

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO**

(PINOTTI LORETTA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Attestazione di Pubblicazione Deliberazione di Giunta Comunale

N. 23 del 12/03/2020

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19.

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune a partire dal 13/03/2020 e sino al 28/03/2020 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

San Benedetto Po lì, 13/03/2020

IL MESSO NOTIFICATORE
(FANGAREGGI MONICA)
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 23 del 12/03/2020

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19.

Visto l'art. 134 – III comma del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line in data 13/03/2020 é divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il 24/03/2020

San Benedetto Po li, 24/03/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(MAGALINI RENATO)**

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SAN BENEDETTO PO

Provincia di Mantova
tel. 0376/623011 – fax 0376/623021
e-mail: protocollo.sanbenedetto@legalmailpa.it
sito internet: www.comune.san-benedetto-po.mn.it

Certificato di avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale

N. 23 del 12/03/2020

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE (SMART WORKING) IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID 19.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 13/03/2020 e sino al 28/03/2020 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

San Benedetto Po lì, 31/03/2020

IL MESSO NOTIFICATORE
(FANGAREGGI MONICA)

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)