



COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

Provincia di Lecce

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 34 del Registro

COPIA

Oggetto: Delibera di G.C. n. 8/2021. Modifiche ed integrazioni.

L'anno **duemilaventuno, il giorno ventisette del mese di Aprile**, ore 19:00, nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei sigg.

N.O.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	MELCARNE Gianfranco	X	
2	VITALI Daniele		X
3	SERGI Anna Rita		X
4	NUTRICATI Francesco	X	
5	ORLANDO Tiziana	X	

Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa Milena Maggio.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267

REGOLARITA' TECNICA

Parere: Favorevole
Addi: 27/04/2021

Il Responsabile di Posizione
DR.SSA LUISA MIGGIANO

REGOLARITA' CONTABILE

Parere:
Addi:

Il Responsabile di Ragioneria

OGGETTO: Delibera di G.C. n. 8/2021. Modifiche ed integrazioni.

DELIBERA DI GIUNTA

Viste le delibere del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, del 29 luglio 2020 e del 7 ottobre 2020 con le quali è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il D.M. del Ministro della Funzione Pubblica del 19.10.2020 la disciplina del Lavoro Agile in attuazione dell'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 13 gennaio 2021 (pubblicata in gazzetta ufficiale n. 15 del 20.01.2021) con la quale è stato prorogato al 30.04.2021 lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il nuovo Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52 (c.d. **Decreto Riaperture**) recante "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", pubblicato In G.U. n. 96 del 22 aprile 2021 che proroga lo **stato di emergenza al 31 luglio 2021** (art. 10, comma 1) e i termini a esso correlati come espressamente indicati nell'Allegato 2 al Decreto (art. 11);

Considerato che:

- il citato Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dello scorso 13 ottobre le P.A. devono collocare in lavoro agile almeno il 50% dei dipendenti che non sono impegnati in attività che richiedono necessariamente la presenza fisica presso gli uffici in quanto il lavoro agile è, allo stato, ancora uno strumento per fronteggiare l'epidemia da Covid-19;

- il Ministro della Funzione Pubblica ha adottato in data 19.10.2020 un apposito D.M. con il quale conferma che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, di conseguenza fino al 31 dicembre 2020 trova applicazione la deroga alla legge 22 maggio 2017, n. 81, per quanto applicabile alle pubbliche amministrazioni;

- alla luce del DPCM del 03 novembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.275 del 04 novembre 2020, sono state adottate ulteriori misure restrittive per contenere l'emergenza in considerazione dell'aggravarsi della situazione epidemiologica delle ultime settimane;

Tenuto conto che, secondo quanto disposto dal D.M. 19.10.2020:

- le Pubbliche Amministrazioni individuano tutte le attività di propria competenza che possono essere svolte in modalità agile, tenendo presente che la percentuale di almeno il 50% del personale da porre in lavoro agile deve continuare ad essere calcolata non con riferimento al totale del personale in servizio, ma a quelli che svolgono attività compatibili con il lavoro agile, quindi escludendo il personale impegnato in attività che devono necessariamente essere svolte presso gli uffici, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;

- la legge prevede che siano i dirigenti ad individuare tutte le attività di propria competenza che possono essere svolte in modalità agile (c.d. "mappatura delle attività") per almeno il 50 per cento dei propri collaboratori e nel rispetto del principio di rotazione tenendo conto della situazione organizzativa e territoriale di riferimento, garantendo che esso avvenga in piena sicurezza, nel rispetto del protocollo stipulato dal Dipartimento Funzione pubblica con le OO.SS. il 24 luglio 2020;

Dato atto che il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto tenuto conto delle esigenze di cittadini e imprese per consentire di erogare i servizi "con regolarità, continuità, efficienza, nonché nel rigoroso rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente";

Considerato, altresì, quanto disposto dall'art. 5 co. 4 del citato DPCM del 14 gennaio 2021, che di seguito si riporta:

<<Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale>>;

Visto l'art. 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, secondo cui i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio (i c.d. lavoratori fragili) in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia da COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità;

Visto l'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e per i dipendenti genitori di figli convivente, minore di anni quattordici, per i quali è stata disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) la quarantena obbligatoria ai sensi dell'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, non è previsto alcun rientro settimanale;

Dato atto che è necessario dare priorità nell'assegnazione in "Lavoro Agile" alle seguenti categorie di dipendenti:

- genitori con figli in età scolare non maggiorenni: la frequenza verrà decisa in funzione delle problematiche connesse ai servizi educativi;
- dipendenti con famigliari titolari della L. 104/92: la frequenza settimanale verrà decisa in funzione delle esigenze organizzative;
- dipendenti con famigliari che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92: la frequenza settimanale verrà decisa in funzione delle esigenze organizzative;

Atteso che nell'ambito delle misure e strumenti, anche di natura informatica, 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, assume importanza il 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;

Richiamate:

- la precedente deliberazione G.C. n. 58 del 26.06.2020 avente ad oggetto "*Individuazione delle attività indifferibili da rendere con la presenza in servizio ed indirizzi per la prosecuzione del lavoro agile*";
- la precedente deliberazione G.C. n. 73 del 30.07.2020 avente ad oggetto "*Delibera G.C. n. 58 del 26.06.2020. Modifiche ed integrazioni*";
- la precedente deliberazione G.C. n. 106 del 17.11.2020 avente ad oggetto "*Linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile, ai sensi dell'articolo 263 del D.L. n. 34/20 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, in attuazione del D.M. della funzione pubblica del 19.10.2020*";
- la precedente deliberazione G.C. n. 8 del 28.01.2021 avente ad oggetto "*Linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile, ai sensi dell'articolo 263 del D.L. n. 34/20 convertito, con*

modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, in attuazione del D.M. della funzione pubblica del 19.10.2020. Proroga disposizioni.”;

Considerato l'evolversi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si ritiene opportuno fornire agli Uffici ulteriori indicazioni necessarie per garantire l'adeguamento dell'organizzazione interna dell'Ente ai più recenti interventi legislativi;

Visti i DPCM recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da “COVID-19”, anche attraverso l'attuazione di rigorose misure igieniche;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 119 del 25.06.2013 per oggetto *“Approvazione regolamento per la gestione dell'orario di lavoro dei permessi, del lavoro straordinario e delle assenze del personale dipendente”;*

Atteso che con la sopra richiamata deliberazione veniva disciplinato, tra l'altro, l'orario di lavoro del personale dipendente presso il Comune di Gagliano del Capo;

Vista la Deliberazione n. 112 del 04.07.2019 avente ad oggetto: *“Articolazione orario di lavoro durante il periodo estivo. Modifica deliberazione G.C. n. 119 del 25.06.2013”;*

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 168 del 15.11.2019 per oggetto *“Articolazione orario di apertura al pubblico settore amministrativo – ufficio servizi demografici”;*

Richiamato l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 30 maggio 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, che indica, alla lettera e) tra i criteri generali *“l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea”;*

Richiamato l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge 23/12/1994 n. 724 recante “Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica” che ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;

Visto l'art. 22 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 recante la disciplina dell'orario di lavoro;

Richiamata la disciplina relativa alla fruizione delle ferie e delle festività soppresse per il personale con qualifica non dirigenziale rinvenibile nell'art. 34 del C.C.N.L. Enti Locali il quale stabilisce che “le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili;

Considerato che:

- relativamente alle modalità di fruizione delle ferie, si rammenta che la disciplina dei C.C.N.L. di categoria va integrata con le disposizioni del D.Lgs. 08.04.2003 n. 66 e s.m.i., che ha portato significative novità alla materia ed in base al quale costituisce specifica responsabilità del Responsabile del Servizio programmare e organizzare le proprie ferie e quelle del personale ascritto al proprio Servizio, in modo da garantire la continuità del servizio stesso e la presenza costante ed adeguata negli uffici comunali e delle attività in generale;
- nella scelta delle giornate di ferie, ciascun dipendente e Responsabile avrà cura di garantire adeguata alternanza ed equa distribuzione tra giornate cd. lunghe (con rientro pomeridiano) e giornate brevi, tenendo presente che l'impossibilità di fruizione delle ferie a ore non consente la fruizione delle stesse in mezza giornata. A tal fine si chiede di indicare nella richiesta di ferie a giornata singola, oltre alla data, anche il giorno della settimana;

Richiamati i precedenti atti organizzativi con i quali sono stati definiti gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;

Richiamato il provvedimento del Sindaco del 09.03.2020 (prot. n. 1513 del 10.03.2020) con cui sono state indicate misure organizzative degli uffici volte al contenimento del contagio da Covid-19;

Ritenuto, pertanto, di prorogare le misure precauzionali a tutela della sanità pubblica, ai sensi delle norme sopra richiamate, garantendo nello stesso tempo la continuità dell'azione amministrativa;

Visto che il responsabile del Servizio competente, mediante la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica suesteso, ha attestato la regolarità tecnico – amministrativa ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) della presente proposta di deliberazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

VISTO il C.C.N.L. dei dipendenti del comparto autonomie locali;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di legge,

DELIBERA

1. **di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente deliberazione;
2. **di garantire** per gli Uffici e Servizi del Settore Amministrativo, Economico Finanziario, Servizi Sociali e Tecnico l'apertura al pubblico delle sedi comunali:
 - a) **dal 01.05.2021 al 31.12.2021** nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9 alle 12 con rientro pomeridiano del martedì dalle 16.30 alle 18.30;
 - l'attività degli Uffici e Servizi può essere ridotta ma non sospesa;
 - b) **di garantire**, per le stesse motivazioni sopra rappresentate, **dal 01.05.2021 al 30.06.2021 e dal 01.10.2021 al 31.12.2021**, l'orario minimo di apertura al pubblico del Settore di Polizia Locale-Suap così di seguito riportato:

GIORNO	Apertura Antimeridiana		Apertura Pomeridiana	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	09:30	11:30	CHIUSO	
Martedì	CHIUSO		16:30	18:30
Mercoledì	09:30	11:30	CHIUSO	
Giovedì	CHIUSO		16:30	18:30
Venerdì	09:30	11:30	CHIUSO	
Sabato	CHIUSO			
Domenica	CHIUSO			

- 3) **di favorire** la fruizione delle ferie pregresse da parte di tutto il personale **entro il 30.06.2021** quando per esigenze di servizio sia stato concretamente impossibile la fruizione delle stesse nel corso dell'anno di riferimento. Il piano ferie deve essere predisposto in modo tale da assicurare, comunque, lo svolgimento dei servizi essenziali e le attività funzionali alla gestione dell'emergenza;
- 4) **di disporre** che i dipendenti in servizio (cioè che svolgono la propria attività in presenza) adottino tutti gli ausili raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e

altrui salute, agendo in ogni modo per limitare i contatti interpersonali in osservanza delle seguenti prescrizioni:

- gli uffici dovranno essere continuamente areati;
- dovranno essere lavate spesso le mani con sapone o, in alternativa, con soluzioni alcoliche;
- all'inizio e alla fine del turno di lavoro ciascun dipendente dovrà pulire con la soluzione alcolica in dotazione il proprio piano di lavoro, il proprio PC (monitor, tastiera e mouse) e il telefono;
- dovrà sempre essere rispettata la distanza minima tra utente e addetto di almeno 1 metro;
- è fatto obbligo di indossare la mascherina nei luoghi chiusi e nei luoghi chiusi e aperti al pubblico quando il numero delle persone presenti nella stanza sia maggiore di 1;

5) di disporre altresì che l'accesso fisico agli Uffici e Servizi Comunali avvenga preferibilmente tramite appuntamento da concordare telefonicamente ovvero email. È obbligatorio, quindi, che gli Uffici rispondano mediante i suddetti strumenti al fine di garantire al pubblico di riuscire a prendere appuntamento, attivando altresì il trasferimento di chiamata nelle fasce di contattabilità.

L'accesso tramite appuntamento è necessario, ad eccezione delle seguenti prestazioni indispensabili volte ad assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, come individuate dall'art. 2, comma 2 dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali del 19.02.2002, per le quali gli utenti possono accedere anche senza previo appuntamento, quali:

- raccolta delle registrazioni di nascita e di morte;
- attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
- servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;
- servizio attinente alla rete stradale e manutenzione patrimonio, eventualmente con dipendenti in servizio di pronto intervento in reperibilità;
- servizio di polizia municipale e protezione civile.

6) di assicurare, per l'accesso fisico da parte di terzi agli Uffici Comunali, le seguenti prescrizioni:

- l'accesso agli uffici comunali potrà avvenire solo dopo aver igienizzato le mani utilizzando il detergente posizionato all'ingresso di ciascuna sede e indossando la mascherina protettiva. L'accesso agli uffici è consentito solo alla persona interessata ovvero legittimata con al massimo un accompagnatore nel caso in cui l'interessato sia un minore o una persona non totalmente autosufficiente per i servizi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Necroscopico e Cimiteriale;
- le dichiarazioni di nascita e di morte dovranno essere presentate dalla persona legittimata;
- per le pubblicazioni di matrimonio potranno accedere agli uffici le persone interessate e gli stretti congiunti nel numero massimo di 4;
- per i matrimoni civili potranno accedere i nubendi e i testimoni nel numero massimo di 4;
- per il rilascio delle carte d'identità si procederà previo appuntamento telefonico ovvero a mezzo email;
- per tutti gli altri Settori o Servizi Comunali l'accesso agli uffici potrà avvenire solo da parte della persona interessata ovvero legittimata con al massimo un accompagnatore nel caso in cui l'interessato sia un minore o una persona non totalmente autosufficiente;

7) di demandare, pertanto, ai Responsabili l'organizzazione dei propri servizi al fine di garantire la presenza in servizio del personale come sopra disposto e ogni ulteriore adempimento conseguente il presente atto;

8) di dare atto che quanto in questa sede previsto integra la disciplina regolamentare approvata con deliberazione G.C. n. 8 del 28.01.2021 e la modifica per quanto in contrasto;

9) di demandare all'Ufficio Segreteria la comunicazione del presente provvedimento a tutto il personale dipendente;

Successivamente, con votazione unanime e favorevole, il presente atto viene dichiarato immediatamente

eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4), del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Dott. Gianfranco MELCARNE

Il Segretario Generale
Dr.ssa Milena Maggio

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio Informatico del Comune dal _____ 28/04/2021 _____ al _____ 13/05/2021 _____ ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Gagliano del Capo, 28/04/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Milena Maggio

Copia conforme all'originale.

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Milena Maggio

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267), nota N. _____ del _____.

[] (Art.135 del - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

[] Decorrenza gg. 10 dall'inizio della pubblicazione
(Art. 134, c.3 - D.Lgs. 18/08/2000, N. 267)

[X] Dichiarazione di immediata eseguibilità. (Art. 134, c. 4 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267/2000.

Gagliano del Capo, Li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Milena Maggio