

# **COMUNE DI POLIZZI GENEROSA**

**(Città Metropolitana di Palermo)**

ORIGINALE/COPIA

**Determinazione N. 90            del 04/11/2020            Registro d' Ufficio**

**Determinazione N. 739           del 04/11/2020           Registro Generale**

## **II° AREA – ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE**

**OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA DA COVID19:  
ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE  
PER LAVORO AGILE E FLESSIBILITÀ DEL  
LAVORO FINO AL 31 DICEMBRE 2020**

# **ESTRATTO**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA E DEL PERSONALE SERVIZI INFORMATICI

### DETERMINA

1. di dare atto della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Adottare le seguenti **misure organizzative per l'area Economico Finanziaria e del Personale**:
  - a) Fino al 31 dicembre 2020 è autorizzato a prestare la modalità di esecuzione del proprio rapporto di lavoro subordinato attraverso l'attività di lavoro agile, in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro ma secondo le fasce di contattabilità indicate in corrispondenza di ciascun lavoratore, il seguente personale:

| LAVORATORE              | Giorni della settimana di lavoro agile     | Fascia oraria di contattabilità |
|-------------------------|--|---------------------------------|
| Macaluso Rosanna        | Mar.-Mer.-Ven                              | 9.30-14                         |
| Musca Francesca         | Mar.-Gio                                   | 9.30-14 15.30-18                |
| Ilarda Giovanni         | Mer.-Ven.                                  | 9.30-14                         |
| Barranco Rosalia        | Mar.- Ven                                  | 9.30-14                         |
| Albanese Caterina       | Mar-Mer.-Ven                               | 9.30-14                         |
| Sardo Salvatore         | Mar – Mer - Ven                            | 9.30-14                         |
| Liuni Francesco Saverio | Mar-Mer.-Ven (previa autorizz. Segretario) | 9.30-14                         |
| Potestio Maria          | Mer.-Ven.                                  | 9.30-14                         |

Salva diversa disposizione, anche temporanea, che il Responsabile di Area vorrà adottare al fine di un miglior efficientamento dei servizi.

Lo svolgimento con le modalità del lavoro agile o smartworking non determina alcun mutamento dei diritti e dei doveri del dipendente, né della sua condizione giuridica, né del trattamento economico, anche con riferimento al salario accessorio;

Durante le giornate in cui il dipendente è utilizzato con modalità del lavoro agile smartworking non possono essere erogati i buoni pasto, né maturano le condizioni per il lavoro straordinario o per quello festivo;

Il Responsabile monitora i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio;

L'ufficio verifica la disponibilità di strumentazioni necessarie e le pone a disposizione dei lavoratori richiedenti;

Il dipendente deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", rispettare il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché agire nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione;

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 relativamente all'esecuzione del lavoro;

Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile.

- b) Incrementare le seguenti fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in fascia, al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria nel seguente modo:

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| FASCIA IN ENTRATA | 60 minuti |
| FASCIA IN USCITA  | 60 minuti |

3. Stabilire nella sola giornata del **GIOVEDI'**, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00, la possibilità di **ricezione del pubblico in presenza** fermo restando le prescrizioni sanitarie di sicurezza (distanziamento, uso mascherine) e la messa a disposizione dei DPI necessari;
4. Dare atto che viene garantita l'assistenza all'utenza attraverso l'utilizzo dei mezzi informatici (mail, fax, etc.) e via telefono;
5. Procedere alla diffusione di apposito avviso inerente le modalità di ricezione e assistenza agli utenti;
6. Trasmettere il presente provvedimento a tutti i lavoratori dipendenti della scrivente area, al Sindaco, al Segretario Comunale, all'ufficio personale e alle organizzazioni sindacali per l'informazione prevista dall'art.4 del CCNL 21 maggio 2020.

Polizzi Generosa li 04.11.2020

Il Responsabile della II<sup>^</sup> Area  
Dott. Francesco Liuni



