



COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

Ai Dipendenti comunali

Ai Responsabili di Settore

Al Sindaco

Oggetto: Misure organizzative per il “lavoro agile” “smart working” a seguito emanazione dei DPCM per l’emergenza sanitaria coronavirus – Covid -19.

Premesso che bisogna operare in ottica di prevenzione e contenimento della diffusione dell’infezione da coronavirus (COVID-19) nei luoghi di lavoro;

Visto che il lavoro agile “smart working” continua ad essere un'importante misura di prevenzione del rischio da contagio Covid-19, fortemente raccomandato dai protocolli sanitari e dai documenti tecnici INAIL, in quanto funzionale al distanziamento sociale nei luoghi di lavoro;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 10/2020, con il quale sono state date disposizioni in materia di lavoro agile in attuazione del DPCM e del D.L. n. 19 del 25 marzo 2020, nonché dell'imminente pubblicazione del DPCM del 03 novembre 2020;

In data odierna 03 novembre 2020, i Responsabili dei Settori, al fine di limitare maggiormente la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili nel periodo di emergenza da coronavirus, in conferenza, e in presenza del Sindaco;

Adottano le seguenti misure organizzative:

- a) Tutti i Dipendenti sono collocati in lavoro agile, ad eccezione degli operatori di Polizia Locale e del servizio manutentivo e cimiteriale, per i quali tale modalità non è concretamente attuabile.
- b) I Responsabili dei Settori organizzeranno i propri servizi e uffici assicurando, su base mensile, lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, nella percentuale più elevata possibile e comunque non inferiore a quella prevista dalla legge.
- c) Si stabilisce che per ogni servizio dovrà essere comunque assicurata la presenza giornaliera in ufficio di n. 1 dipendente, preferibilmente a rotazione, salvo che il servizio stesso sia composto da un solo dipendente nel qual caso sarà cura del Responsabile organizzarne la presenza.

- d) Il sabato mattina - considerato lavorativo, con compensazione/recupero delle ore nei restanti giorni feriali della settimana - è richiesto di prevedere, anche in sabati alternati e a rotazione, la presenza dei Dipendenti nei diversi servizi, secondo la prassi in vigore prima dell'emergenza sanitaria, previa programmazione di cui alla successiva lettera i).
- e) Tutti i Dipendenti e Responsabili di Settore che prestano la loro attività in lavoro agile dovranno assicurare una reperibilità giornaliera nella seguente fascia oraria: dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
- f) I Responsabili di Settore sono collocati in lavoro agile e in presenza presso la Sede Comunale il giovedì pomeriggio di ogni settimana e/o in altri giorni in cui l'Amministrazione ritiene indispensabile la loro presenza per lo svolgimento di attività programmati, anche a seguito appuntamento con gli utenti.
- g) Tutti i Dipendenti, compresi i Responsabili di Settore, dovranno redigere e trasmettere al protocollo, con numerazione interna, al Sindaco, al Segretario e al proprio Responsabile di Settore, un report settimanale (Vedi allegato D al decreto 8/2020) delle attività svolte al fine di ricostruire e recuperare dati e/o informazioni come riferimento alle attività gestionali e politiche-amministrative. Nei report dovranno essere indicate le fasce orarie giornaliere, di inizio e fine lavoro, corrispondente a quella in cui si è svolta l'attività lavorativa e i giorni di ferie e permessi autorizzati.
- h) Tutti i Dipendenti, compresi i Responsabili, dovranno completare le ferie dell'anno in corso entro il 30 aprile 2021, salvo deroga dell'Amministrazione per sopravvenute esigenze lavorative dichiarate dal Responsabile del Settore.
- i) Entro il quarto giorno lavorativo di ogni mese, i Responsabili di Settore, tenendo conto di quanto precede, redigeranno un calendario mensile con la programmazione dell'attività lavorativa dei Dipendenti sia in lavoro agile che in presenza presso la Sede comunale, nonché a titolo indicativo le assenze per ferie e congedi.

Le disposizioni così definite e condivise si applicano dalla data del 04 novembre 2020, in sostituzione ed integrazione di quelle in vigore, e sono efficaci fino a diversa determinazione.

La presente misura viene trasmessa a tutti i Dipendenti e ai Responsabili per darne attuazione.

Letto, approvato e sottoscritto,

Bottanuco, 12 novembre 2020

Il Segretario Generale – Dott. Santo Russo

Il Sindaco – Dott. Rossano Pirola

Il Responsabile del Settore Affari Generali – Giuseppina Pagnoncelli

Il Responsabile del Settore Finanziario – Dott.ssa Cristiana Locatelli

Il Responsabile del Settore Tecnico e Polizia Locale – Geom. Moris Paganelli