



## COMUNE DI GRADOLI (Provincia di Viterbo)

### Verbale di deliberazione GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 112 del 08/10/2020

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE/SMART WORKING**

L'anno duemilaventi e questo dì otto del mese di ottobre alle ore 12:30 in Gradoli nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Attilio Mancini - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Attilio Mancini	Sindaco	s	
Benedettucci Carlo	Vice Sindaco	s	
Polidori Giuseppe	Assessore	s	

Presenti 3      Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dr.Mariosante Tramontana Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la legge 124/2015, che all'articolo 14 dispone: *"le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative"*;

Vista la legge 81/2017 che al Capo II introduce e disciplina il *"Lavoro Agile"* allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro;

Vista la direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata il 14 giugno 2017, con la quale, in riferimento all'art. 14 della Legge n°124/2015, pone l'obiettivo di permettere ad almeno il 10% dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di potersi avvalere entro tre anni dello smart working e ne definisce le linee guida inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale, nei limiti delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 2016–2018, con la dichiarazione congiunta n. 2 con il quale si auspica la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione e la più ampia applicazione dell'istituto da parte degli Enti del comparto;

Visto il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, con il quale si considera 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, diventando il lavoro agile modalità di lavoro ordinaria;

Vista la circolare n. 2/2020 della Funzione Pubblica recante *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19"* e la guida pratica per l'attuazione dello stesso;

Considerata positiva l'esperienza effettuata nel primo periodo di emergenza Covid 19;

Visto il Capo III del CCNL 21.5.2018 che all'articolo 27 disciplina l'orario di lavoro flessibile;

Considerato che il *"Lavoro Agile"* corrisponde alle esigenze di conciliazione degli impegni lavorativi e della vita familiare e che la Giunta Comunale, nella convinzione che tali misure organizzative costituiscano al contempo un beneficio sia per il personale che per la stessa Amministrazione, intende introdurre nell'Ente, in ottemperanza alle norme sopra citate, anche il *"Lavoro Agile"*;

Ritenuto necessario disciplinare il lavoro agile all'interno dell'Amministrazione, avviando una prima fase sperimentale di 12 mesi, per un numero massimo di personale pari al 50% dei dipendenti in servizio, ad esclusione delle seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:

- attività della Protezione Civile,
- attività della Polizia Locale,

- attività dello Stato Civile,
- attività Servizi cimiteriali,
- attività Polizia mortuaria;
- attività dei servizi manutentivi;

Visto lo schema di regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile/smart working, allegato alla presente deliberazione, per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato a);

Ritenuto di procedere all'approvazione di tale regolamento e dei relativi allegati:

- modulo di manifestazione di interesse al ricorso al lavoro agile/smart working (allegato 1);
- accordo individuale per l'attivazione del lavoro agile/smart working (allegato 2);

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, da parte del responsabile area amministrativa;

Con voti unanimi e favorevoli resi ed accertati a norma di legge;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

- 1) Di approvare, in ottemperanza alla direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata il 14 giugno 2017, il regolamento per l'applicazione del "lavoro agile" (smart working) del Comune di Gradoli (allegato a);
- 2) Di demandare l'esecuzione della presente deliberazione, con l'avvio di una prima fase sperimentale di 12 mesi - dal 08/10/2020 al 07/10/2021 - dello "smart-working" – Lavoro Agile al Responsabile del Settore Personale e Vigilanza;
- 3) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta l'adozione di alcun provvedimento di spesa;
- 4) Di dare atto che il presente Regolamento sarà trasmesso a tutti i dipendenti e contestualmente verrà inviata informativa sindacale, pubblicato in via permanente sul sito istituzionale, e che lo stesso entrerà in vigore a far data dall'esecutività del presente atto di approvazione;
- 5) Di dichiarare con successiva votazione unanime e favorevole il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 TUEL 267/2000.-

---

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

*F.to Il Presidente  
Attilio Mancini*

*F.to Il Segretario Comunale  
Dr.Mariosante Tramontana*

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **16/10/2020** al **31/10/2020** al n. **578** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale  
F.to Dr.Mariosante Tramontana*

---

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 08/10/2020

- essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.  
 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Gradoli lì \_\_\_\_\_

*F.to Il Segretario Comunale  
Dr.Mariosante Tramontana*

---

---

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267/2000

**Il Responsabile del Servizio**  
*F.to*

---

---

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'Art. 151 del D.Lgs 267/2000

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
*F.to Dr.Mariosante Tramontana*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale  
Dr.Mariosante Tramontana*

16/10/2020