

COPIA***Determinazione N. 81******del 11.03.2020******Responsabile:*
ARMANDO SCIATTI****AREA - Direzione**

Oggetto:	AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI SMART WORKING
----------	---

IL RESPONSABILE DELL'AREA**RICHIAMATI:**

- la deliberazione Assembleare n. 45 del 23.12.2019, con la quale sono stati approvati il Bilancio di previsione 2020-2022 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2020 - 2022;
- la deliberazione della Giunta Esecutiva n. 8 del 05.02.2020, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020 assegnando i capitoli di spesa e di entrata ai Responsabili di Area;

VISTO il Decreto del Presidente della Comunità Montana Massimo Ottelli acquisito al protocollo n. 6017 del 10.07.2019, di conferimento di incarico di Direttore, Segretario e Responsabile dell'Area Amministrativa al dott. Armando Sciatti;

PRESO ATTO delle misure di emergenza previste dal Decreto Legge n. 6/2020 e del conseguente Decreti attuativo (D.P.C.M. 1° marzo 2020);

VALUTATE le attività lavorative che vengono svolte all'interno dell'ente e preso atto che là dove non vi sono delle comprovate necessità d'ufficio è possibile organizzare l'attività di smart working per i dipendenti;

RITENUTO, quindi, al fine di contenere il più possibile il contagio da COVID-19 (c.d. Coronavirus) di avviare l'attività di "smart working" per i lavoratori dell'ente fino al 03/04/2020;

DETERMINA

1. DI APPROVARE i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. DI DISPORRE l'avvio della modalità di smart working per tutti i dipendenti dell'ente fino al termine dell'emergenza sanitaria;
3. DI DEFINIRE con le seguenti modalità la suddetta attività:
 - I dipendenti, usufruiscono della modalità smart working, sulla base di turnazione definita con il proprio responsabile e in base alle esigenze d'ufficio, volte a garantire sempre la presenza in

- servizio di personale;
- al fine di rendere la prestazione lavorativa, inizialmente il dipendente utilizzerà un proprio pc collegato ai server dell'ente con software “any desk”;
 - si dovrà impegnare a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in Lavoro Agile, sotto i seguenti aspetti:
 - a) abitabilità dei locali:
 - divieto d'uso di locali interrati;
 - divieto d'uso di sottotetti/ammezzati che non hanno i requisiti di abitabilità.
 - b) conformità dell'impianto elettrico;
 - c) conformità dell'impianto termico;
 - d) disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.);
 - e) temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
 - f) luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;
 - g) disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta.
 - In caso di insorgenza di malattia durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “Agile”, il Lavoratore dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio Amministrazione del Personale (comunicando il numero di protocollo del certificato medico digitale) ed al Responsabile di reparto sulla base delle consuete modalità in uso in Azienda. In tal modo, l'azienda bloccherà qualsiasi forma di interazione lavorativa.
 - Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni Aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo Aziendale e che conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione “Agile”, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
 - La modalità di prestazione “Agile” cesserà in data 04/04/2020. Qualora lo stato di emergenza dovesse essere prolungato oltre tale termine, l'ente prorogherà, con l'indicazione di una nuova data di scadenza.
4. DI DARE ALTRESÌ ATTO, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso dinanzi al TAR – Sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

Il Responsabile dell'Area
F.to Armando Sciatti

Proposta n. 108
Determinazione n. 81 del 11.03.2020

Oggetto:	AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI SMART WORKING
----------	---

Il sottoscritto Armando Sciatti, Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 40 e 151 comma 4 del Testo Unico, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, **esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza contabile.**

Il responsabile del Servizio Finanziario

F.to Armando Sciatti

Gardone V.T., 11.03.2020

REFERTO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente in data **09.04.2020** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi - fino al **24.04.2020**.

Gardone V.T., addì 09.04.2020

Il dipendente incaricato

F.to Emanuele Piotti