



Aree Protette Appennino Piemontese

Regione Piemonte
Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese
Bosio, Alessandria

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFNWJ9

Bosio, 8 settembre 2020

DETERMINAZIONE N. 166

*di impegno di spesa
senza impegno di spesa*

(CUP) 00000000000000

(CIG) 00000000000000

Oggetto

Emergenza Coronavirus (Covid-19): proroga alle autorizzazioni dei dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin allo svolgimento della prestazione lavorativa mediante la modalità di "lavoro agile" (smart working) ai sensi della L. n. 81/2017.

Vista la L.R. n. 19/2009 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità".

Visto lo Statuto dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo approvato con D.P.G.R. n. 1 del 8/1/2014.

Visto lo Statuto dell'Ente di gestione delle Aree protette dell'Appennino piemontese adottato con D.C. n. 31 del 9 agosto 2017.

Vista la Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili".

Visto il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 "Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020", con il quale è stato prorogato lo stato di emergenza al 15 ottobre 2020.

Preso atto di quanto disposto dall'art. 87 della Legge n. 27/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi", con il quale è stato indicato che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con D.P.C.M., il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., indicando come sia necessario conseguentemente limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro assicurando esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza.

Vista la Legge n. 77/2020 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

Vista la Circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Preso atto che la suddetta Circolare n. 3/2020 evidenzia come l'articolo 263 del testo del decreto-legge n. 34/2020 coordinato, prevede significative novità, da un lato, viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, e, dall'altro, di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Per inoltre atto di come la suddetta Circolare per garantire uniformità di applicazione e per assicurare il pieno rientro in sicurezza dei dipendenti, allega il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19", validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio c.m. con le OO.SS., a cui le singole amministrazioni dovranno adeguarsi, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia, esercitabile anche attraverso l'adozione di protocolli di sicurezza specifici.

Preso infine atto che l'Ente possiede già uno specifico Protocollo "TERZO PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19", sottoscritto e agli atti con prot. APAP n. 1759 del 10/7/2020, che prevede misure specifiche per il rientro in presenza dei lavoratori presso le sedi di lavoro e la riapertura delle strutture dell'Ente.

Richiamati i contenuti della D.D. n. 149/2020 "Emergenza Coronavirus (Covid-19): proroga alle autorizzazioni dei dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin allo svolgimento della prestazione lavorativa mediante la modalità di "lavoro agile" (smart working) ai sensi della L. n. 81/2017", con la quale era stato da ultimo prorogato il periodo di prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" come disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, dei dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin fino a tutto il 13/9/2020, secondo le modalità e le prescrizioni contenute e indicate nelle rispettive determinazioni dirigenziali di autorizzazione.

Richiamato inoltre l'art. 52 "Somministrazione di lavoro e tempo determinato" del CCNL del 21/5/2018.

Considerato pertanto opportuno, vista l'ulteriore proroga dello stato di emergenza e la possibilità di applicare il lavoro agile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, condizione già rispettata dall'Ente con i precedenti provvedimenti, prorogare il periodo di prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" come disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, dei dipendenti dell'Ente già precedentemente autorizzati, fino al 15/10/2020.

Dato atto che è sempre possibile, all'interno della giornata lavorativa in remoto, intervallare anche ore in presenza in ufficio o sul territorio, qualora necessarie o richieste, debitamente rilevate attraverso il cod. 800 sull'applicativo IRIS Web, previa autorizzazione del/la Responsabile di area con scambio di email.

Dato atto che il personale in "lavoro agile" che presta attività lavorativa in ufficio o sul territorio deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nei Protocolli delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 dell'Ente.

Dato atto che per i giorni in "lavoro agile" non matura il diritto al buono pasto.

Dato inoltre atto che per i giorni in "lavoro agile" non può essere effettuato lavoro straordinario.

Dato inoltre atto che il dipendente in "lavoro agile" è tenuto a:

- rendersi raggiungibile durante l'orario di lavoro attraverso il telefono mobile dell'Ente ed email di lavoro;
- osservare le misure di prevenzione e protezione e comportamentali impartite dall'Ente;

- prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni;
- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezze o per quella di terzi.

Dato inoltre atto che il dipendente in “lavoro agile” è inoltre tenuto:

- alla riservatezza sui dati e sulle informazioni dell’Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dello stesso;
- ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni.

Dato inoltre atto che il dipendente in “lavoro agile” è tenuto al rispetto delle previsioni della normativa in materia di privacy, alla protezione dei dati personali e al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento e del Codice Etico vigente presso l’Ente.

Dato infine atto della sottoscrizione da parte dei tutti i suddetti dipendenti della modulistica INAIL “INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL’ART. 22, COMMA 1, L. 81_2017 – RLS”.

Ritenuto pertanto di prorogare il periodo di prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile” come disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, dei dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin fino a tutto il 15/10/2020, secondo le modalità e le prescrizioni contenute e indicate nelle rispettive determinazioni dirigenziali di autorizzazione, fatta salva la necessità di adeguare quanto sopra alle esigenze di progressivo rientro in servizio di tutto il personale dipendente.

IL DIRETTORE

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. n. 7/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. 28/7/2008 n. 23 e s.m.i.

Vista la deliberazione del Consiglio dell’Ente di gestione delle Aree protette dell’Appennino piemontese n. 12/2020 “Attribuzione dell’incarico di Direttore dell’Ente ai sensi dell’art. 15 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. al dirigente Andrea De Giovanni”.

DETERMINA

di prorogare il periodo di prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile” come disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, dei dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin fino a tutto il 15/10/2020, secondo le modalità e le prescrizioni contenute e indicate nelle rispettive determinazioni dirigenziali di autorizzazione, fatta salva la necessità di adeguare quanto sopra alle esigenze di progressivo rientro in servizio di tutto il personale dipendente;

di dare atto che i rispettivi Responsabili di area potranno comunque, come previsto dai vigenti Protocolli COVID-19 dell’Ente, assegnare e organizzare, utilizzando modalità telematiche (email di lavoro) anche in accordo con gli altri Responsabili, uffici, attrezzature informatiche e automezzi della sede operativa dell’Ente di Lerma, al fine di garantire ed eventualmente migliorare ulteriormente l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento del contagio già adottate;

di dare atto che è sempre possibile, all’interno della giornata lavorativa in remoto, intervallare anche ore in presenza in ufficio o sul territorio, qualora necessarie o richieste, debitamente rilevate attraverso il cod. 800 sull’applicativo IRIS Web, previa autorizzazione del/la Responsabile di area con scambio di email;

di dare atto che il personale in “lavoro agile” che presta attività lavorativa in ufficio o sul territorio deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nei Protocolli delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 dell’Ente;

di dare atto che per i giorni in “lavoro agile” non matura il diritto al buono pasto;

di dare inoltre atto che per i giorni in “lavoro agile” non può essere effettuato lavoro straordinario;

di dare inoltre atto che il dipendente in “lavoro agile” è tenuto a:

- rendersi raggiungibile durante l’orario di lavoro attraverso il telefono mobile dell’Ente ed email di lavoro;
- osservare le misure di prevenzione e protezione e comportamentali impartite dall’Ente;
- prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni;
- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezze o per quella di terzi;

di dare inoltre atto che il dipendente in “lavoro agile” è inoltre tenuto:

- alla riservatezza sui dati e sulle informazioni dell’Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dello stesso;
- ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni;

di dare inoltre atto che il dipendente in “lavoro agile” è tenuto al rispetto delle previsioni della normativa in materia di privacy, alla protezione dei dati personali e al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento e del Codice Etico vigente presso l’Ente;

di dare infine atto della sottoscrizione da parte dei suddetti dipendenti della modulistica INAIL “INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL’ART. 22, COMMA 1, L. 81_2017 – RLS”;

di notificare copia della presente determinazione ai dipendenti Annarita Benzo, Cristina Rossi, Lorenzo Vay e Jessica Trombin nonché ai rispettivi Responsabili di area e all’Ufficio amministrativo dell’Ente per gli opportuni adempimenti di competenza;

di trasmettere il presente provvedimento a tutto il personale dipendente e collaboratore per opportuna conoscenza e applicazione;

di trasmettere copia del presente provvedimento all’Operatore economico ALMA S.p.A., Adecco S.p.A. sede di Novi Ligure (AL) e a tutto il personale dipendente dell’Ente per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;

di trasmettere infine copia della presente determinazione al Settore Biodiversità e Aree naturali protette della Regione Piemonte per opportuna conoscenza;

di pubblicare la presente determinazione all’Albo Pretorio dell’Ente di gestione delle Aree protette dell’Appennino piemontese (www.areeprotetteappenninopiemontese.it), nonché nel sito istituzionale dell’Ente di gestione nella sezione “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell’art. 23, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell’atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

Il Responsabile dell’istruttoria
(*inserire nominativo*)

Il Responsabile d'Area (regolarità tecnica)

(Annarita Benzo)

.....*F.to digitalmente*.....

Il Responsabile del procedimento

(inserire nominativo)

.....*F.to digitalmente*.....

IL DIRETTORE
DOTT. ANDREA DE GIOVANNI

.....*F.to digitalmente*.....

IL DIRETTORE F.F. (VICARIO)
SIG.RA ANNARITA BENZO

.....*F.to digitalmente*.....

Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativo-contabile (copertura finanziaria)

**IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SIG.RA ANNARITA BENZO
.....F.to digitalmente.....**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente Determinazione dirigenziale viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi a partire dal 8/9/2020.

ATTESTATO IMPEGNO

Anno	Imp / Sub	Interv.	Cap.	Importo €

Il Responsabile dell'istruttoria
(Donatello Traverso)

**IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Sig.ra Annarita Benzo
*(Firmato digitalmente)***