c_l090-11/01/2022-0000052/P

Comune di Carzano **Comune di Castelnuovo** **Comune di Telve** **Comune di Telve di Sopra**

GESTIONE ASSOCIATA
SERVIZIO SEGRETARIA E AFFARI GENERALI

Comune di Telve
Piazza Vecchia, 18
Tel. 0461 766054 - Fax 0461 767077
C.A.P. 38050 - C.F. e P.IVA 00292750221
e-mail: segretario@comune.telve.tn.it
PEC: comune@pec.comune.telve.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

07.01.2022

Ai Dipendenti dei Comuni di

Carzano
Castelnuovo
Telve
Telve di Sopra
Trasmesso a mezzo e-mail

OGGETTO : Reintroduzione del lavoro "agile" in tempo di emergenza sanitaria. Fino al 31.03.2022 salvo diverse disposizioni.

Circolare 5 gennaio 2022 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione e Ministro del lavoro e delle politiche sociali

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid- 19.

L'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività e ancora in fase ascendente ha riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile come previsto dalla Circolare in oggetto.

In relazione all' emergenza sanitaria in atto, è compito e scopo dell'Amministrazione comunale adottare ogni possibile misura di cautela e riduzione del rischio di contagio da Covid19.

In questo contesto si inserisce la reintroduzione del riconoscimento della possibilità per i dipendenti di effettuare la propria prestazione lavorativa, dal proprio domicilio, con la forma del lavoro “agile”.

Tale proposta/indicazione è indirizzata a tutti i lavoratori e , principalmente, al personale non tenuto a garantire la presenza giornaliera in ufficio in quanto non aperto al pubblico, mantenendo invariati i servizi resi all’utenza.

In sintesi, è intenzione delle Amministrazioni equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti postivi al coronavirus).

Si ricorda che per il lavoro agile, si dovranno seguire almeno le seguenti regole:
- il dipendente deve disporre di un suo PC e di un suo telefono sul quale, durante l’orario di lavoro, deve essere reperibile;
- l’orario di lavoro può rimanere quello standard, e non verrà riconosciuto lavoro straordinario;
- la connessione internet sufficiente alle necessità deve essere garantita direttamente dal dipendente;
- le giornate dovranno di lavoro agile dovranno essere concordate/programmate con la sottoscritta e/o con il responsabile del proprio servizio;
- il dipendente dovrà redigere un rapporto giornaliero nel quale viene descritta l’attività svolta.

Non sono previsti rimborsi a titolo di partecipazione ad eventuali spese.

Si evidenzia che nel lavoro “agile” potranno rientrare anche attività prestabili senza connessione telematica, che possono essere svolte comunque dalla propria abitazione (esame pratiche, studio normativo, redazione di atti, ecc.) purché il relativo risultato sia comunque documentabile.

Per qualsiasi delucidazione informazione e/o proposta , informazione non esitate a contattare la sottoscritta (cellulare 3465213477).
Grazie per la cortese collaborazione.
Cordiali saluti .

COMUNE DI TELVE (PROV. TRENTO)

Il Segretario comunale
Iuni dott.ssa Silvana
firmato digitalmente (*)

(*) Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell’originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3bis e 71 d.lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall’indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 d.lgs. 39/2013).

ALLEGATI:
- modulo rapportino lavoro agile