



CITTA' di CANICATTI'
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)
Ufficio Servizi alla Città

Immediatamente esecutiva

SI

NO

Seduta del Giorno 19-03-2020 N. 66

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Presa atto della determinazione n. 431 del 18.03.2020 della P.O.n.6 e Autorizzazione allo svolgimento di "lavoro agile" cd Smart Working delle Assistenti Sociali in servizio presso questo Comune, assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusionione.

L'anno duemilaventi addì dieciannove del mese di marzo alle ore 12:30 nel Comune di Canicattì e nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Municipale sotto la Presidenza del Sindaco avv. Ettore Di Ventura con l'intervento dei seguenti componenti:

presenti n. 7 assenti n. 1

Cognome	Nome	PR.	AS
DI VENTURA	Ettore		
MESSINA	Angelo		X
DI FAZIO	Giangaspere		
CUVA	Angelo		
CORBO	Rosa Maria		
GIARDINA	Antonio		
DI BENEDETTO	Fabio		
PALERMO	Umberto		

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune, dott. Giovanni Panepinto.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e Li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO

L'Assessore ai Servizi Sociali, Antonio Giardina, formula a questa Giunta comunale la sotto riportata proposta di atto deliberativo:

PREMESSO che,

-il D.L. n.6 del 23.02.2020 detta " *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, allo scopo di prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus;

-Con direttiva n. 1 del 25 02 2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri prevede la possibilità, nello svolgimento della prestazione lavorativa anche presso le Pubbliche Amministrazioni e su tutto il territorio nazionale, di privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, potenziando "(...) il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura (...)";

- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020, avente per oggetto " *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";

ATTESO che

- l'art. 4 lett. a) del predetto DPCM del 01/03/2020 prevede che, per tutto il territorio nazionale, " *la modalità di lavoro agile disciplina dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni (.....)*";

- gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017 disciplinano le modalità di svolgimento del lavoro agile, oltre che la forma e il con tenuto dell'accordo individuale da sottoscrivere con il lavoratore richiedente;

- con Direttiva n. 1771 del 09/03/2020 avente ad oggetto " *DPCM 8 marzo 2020 (GURI n. 59/2020) ordinanza Presidente Regione Siciliana n. 3/2020. Disposizione in materia di apertura degli Uffici al pubblico e di organizzazione delle attività lavorative in coerenza con le misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*", il Sindaco di questo Comune prevede di " *potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro*";

- il comma 6 dell'art.1 D.P.C.M dell'11 marzo 2020 recita: " *Fermo restando quanto disposto dall'art1, comma1,lett.e), del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche Amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n.81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";

-

PRESO ATTO

- che con Deliberazione n. 57 del 10/03/2020 questa Giunta Comunale ha approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza, costituito da n. 15 articoli, quale Appendice del Testo Unico delle norme regolamentari in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI

- l'art. 2 del predetto Regolamento il quale prevede al comma 2 che la Giunta Comunale approva ogni singolo progetto iniziale mediante Deliberazione predisposta dal Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa il quale deve indicare:

- le attività da svolgere;
- le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
- le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede;

	<p>DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D3 CITTA' DI CANICATTI LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO DIREZIONE IV - SERVIZI ALLA CITTÀ SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI , PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI</p>	<p>Dir. n. <u>124</u> del <u>18-03-2020</u> Segr. n° <u>431</u> del <u>18/03/2020</u></p>
---	--	---

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE P.O N.6

Oggetto:	Autorizzazione a svolgere prestazione lavorativa con le modalità di Lavoro Agile alle Assistenti Sociali in servizio presso questo Comune, assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusione- Approvazione Progetti individuali relativi agli obiettivi a termine e Accordo individuale.
-----------------	--

LA RESPONSABILE DI P.O .N. 6
DOTT.SSA MARIA MARCHESE

PREMESSO che,

-il D.L. n.6 del 23.02.2020 detta “ *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, allo scopo di prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus;

-Con direttiva n. 1 del 25 02 2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri prevede la possibilità, nello svolgimento della prestazione lavorativa anche presso le Pubbliche Amministrazioni e su tutto il territorio nazionale, di privilegiare modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, potenziando “(...) il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura (...)”;

- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020, avente per oggetto “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

ATTESO che

- l'art. 4 lett. a) del predetto DPCM del 01/03/2020 prevede che, per tutto il territorio nazionale, “*la modalità di lavoro agile disciplina dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni (.....)*”;

- gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017 disciplinano le modalità di svolgimento del lavoro agile, oltre che la forma e il contenuto dell'accordo individuale da sottoscrivere con il lavoratore richiedente;

- con Direttiva n. 1771 del 09/03/2020 avente ad oggetto “*DPCM 8 marzo 2020 (GURI n. 59/2020) ordinanza Presidente Regione Siciliana n. 3/2020. Disposizione in materia di apertura degli Uffici al pubblico e di organizzazione delle attività lavorative in coerenza con le misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”, il Sindaco di questo Comune prevede di “*potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro*”;

- il comma 6 dell'art.1 D.P.c.M dell'11 marzo 2020 recita: “*Fermo restando quanto disposto dall'art.1, comma 1, lett. e), del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche Amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017, n.81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”;

PRESO ATTO

– che con Deliberazione n. 57 del 10/03/2020 la Giunta Comunale ha approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza, costituito da n. 15 articoli, quale Appendice del Testo Unico delle norme regolamentari in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI

– l'art. 2 del predetto Regolamento il quale prevede al comma 2 che la Giunta Comunale approva ogni singolo progetto iniziale mediante Deliberazione predisposta dal Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa il quale deve indicare:

- le attività da svolgere;
- le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
- le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede;
- i nominativi dei dipendenti coinvolti;
- i tempi e le modalità di realizzazione;
- l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.

-l'art. 12 del predetto Regolamento – Regole operative – il quale prevede, tra l'altro che il Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa stabilisca la durata della situazione di emergenza, in deroga all'art. 2 de Regolamento;

VISTE

-le richieste di accesso alle forme del lavoro agile, cosiddetto *smart working*, formulate dagli Assistenti Sociali in servizio presso questo Comune ,assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusione, e ritenute sussistenti le ragioni addotte nelle richieste sopra richiamate, stante che il personale sotto indicato è impegnato in atto in attività di back office (formazione on-line promossa da Banca Mondiale e da Clik -lavoro,stesure di proposte progettuali), effettuabili da postazioni esterne all'Ente:

Bellavia Ilenia	nota del 11 .03.2020	prot. n.12.125;
Diana Carmela	nota del 17 .03.2020	prot. n. 12.649;
Malfitano Caterina	nota del 17 .03.2020	prot. n. 12.793;
Zacco Giuseppina	nota del 17 .03.2020	prot. n.12.794;
Profetto Marilena	nota del 17 .03.2020	prot. n. 12.807;

RAVVISATA, altresì, la necessità di autorizzare quanto sopra, stante che per le emergenze sanitarie non è consentito alle Assistenti Sociali, lo svolgimento delle attività di front-office in favore dei beneficiari REI/RDC e che pertanto, possono svolgere attività avente i seguenti obiettivi:

- Formazione in modalità e-learning promossa da Banca Mondiale e da Clik -lavoro,stesure di proposte progettuali),
- video tutorial del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali,
- Aggiornamento normativo;
- webinar informativo sulla piattaforma Gepi;
- predisposizione atti e documentazione propedeutica dei Progetti di Utilità Sociale (PUC);

ATTESO che l'attività di che trattasi **non rientra tra le attività indifferibili** da rendere in presenza , giusta Direttiva n.6 del 12 Marzo 2020, a firma del Sindaco e del Segretario Generale;

VISTI

-i Progetti individuali di lavoro agile relativi agli obiettivi a termine;
-il testo dell'Accordo individuale;



Comune di Canicattì
(Libero Consorzio comunale di Agrigento)

DIREZIONE SERVIZI ALLA CITTÀ
SERVIZI SOCIALI E SANITARI

ACCORDO INDIVIDUALE

di

LAVORO AGILE

L'anno duemilaventi , il giorno _____ del mese di marzo, nella sede del Comune di Canicattì -Ente Capofila del Distretto Socio-Sanitario D3,

tra

il Comune di Canicattì in persona del Sindaco p.t., rappresentato per il presente atto dalla Responsabile P.O. n.6 dott.ssa Maria Marchese nata a Troina il 22.07.1954 la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del suddetto Comune , in virtù della propria determinazione Dirigenziale e della deliberazione di di G.M. n. _____ del _____ ,

e

il _____ nato/a _____ , il _____ / _____ /19 _____ ,

residente in _____ CF _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

La/il _____ , è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni appresso indicate.

Art. 2 Durata

Il presente Accordo ha durata fino al 31 marzo 2020 a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente Accordo, salvo cessazione anticipata e con possibilità di rinnovo.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1.La/il dipendente 'agile' può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro secondo il calendario lavorativo che avrebbe osservato presso la sede del Comune di Canicattì;

La/il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nelle fasce orarie di svolgimento della prestazione lavorativa;

3. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede della dipendente in qualsiasi

momento, per esigenze di servizio.

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

- 📁👤 La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è messa a disposizione del lavoratore, per la parte che concerne la strumentazione Hardware, mentre per quella Software, essa sarà messa a disposizione dell'Amministrazione tramite collegamento al desktop remoto.
- 📁👤 L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento del Software di cui al comma 1, per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
- 📁👤 Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, la Società incaricata dall'Amministrazione, competente in materia di sicurezza informatica provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.
- 📁👤 Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici e l'usura del dispositivo Hardware sono a carico del dipendente.

Art. 5 Monitoraggio

Gli esiti del progetto di lavoro agile vengono monitorati entro la conclusione e ciò costituisce condizione essenziale per l'eventuale proroga e/o rinnovo. Nella definizione dei nuovi progetti si tiene conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il Responsabile dell'Ufficio procede, quando lo ritiene opportuno impartire le direttive circa l'attività da svolgersi, oltre a una verifica circa l'andamento della stessa.

Il monitoraggio verrà effettuato con particolare riferimento ai risultati che sono stati raggiunti, alle ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, ai risparmi che sono stati conseguiti ed alle conseguenze sul cd benessere organizzativo.

Art. 6 Recesso

- 📁👤 Ciascuna delle Parti, durante il periodo di svolgimento del lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno un giorno lavorativo e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere la modalità di prestazione lavorativa di cui al presente accordo prima della sua naturale scadenza.
- 📁👤 L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art.7 Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, nè sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive nè permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto, ove previsto.

Art.8 Obblighi di custodia e riservatezza, salvaguardia dei dati .

1. La/il dipendente in modalità è personalmente responsabile della sicurezza, custodia delle password per l'accesso ai sistemi telematici forniti dall'Amministrazione.
2. Il desktop remoto, fornito alla dipendente, deve essere utilizzato esclusivamente per ragioni di servizio, non deve subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e non devono essere effettuate installazioni di Software non preventivamente autorizzate.
3. La/Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito(rimane consentita la possibilità che la prestazione possa essere svolta anche con mezzi e strumenti del dipendente senza da ciò scaturiscono oneri per l'Ente) applicare misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs 30.06.2003 n.196 e s.m.i contenente il “ codice in materia di protezione dei dati personali” nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari all'uso della strumentazione informatica adottata dall'Amministrazione.
4. La/Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza , ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente/Responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.
5. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
6. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.
7. Il/dipendente che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro , al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.

Art.9 Sicurezza sul lavoro

1. La/il dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. L'Amministrazione comunica all'Inail i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.
4. Con la presente, in materia di sicurezza sul lavoro, viene richiamato integralmente il rispetto dell' art.20 del D.Lgs.81/2008 -Informativa sugli obblighi dei lavoratori e della legge n.81 del 2017.
5. Il lavoratore in regime di LAE ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
7. Stante lo stato di emergenza dovuto al coronavirus , al fine di semplificare l'adempimento di cui all'art.22 della legge 91/2017, si stabilisce ai sensi del D.P.C.M.11.03.2020 che l'obbligo di consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dell'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, possa essere assolto per via

telematica, tramite invio per e-mail dell'informativa al lavoratore, anche ricorrendo all'informativa resa disponibile dell'INAIL.

Art.10 Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n.101/2018, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente Accordo.

Canicattì li



La P.O. n.6
Dott.ssa Maria Marchese

IL Dipendente

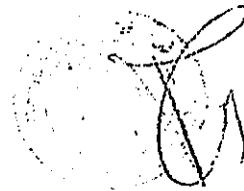
TABELLA OBIETTIVI ATTIVITA' OPERATORE DOTT.ssa CARMELA DIANA

Inizio attività: dalla sottoscrizione dell'accordo.

Fine attività: 31/03/2020

ATTIVITA'	TEMPISTICA	OBIETTIVI BREVE TERMINE	OBIETTIVI A TERMINE	STRUMENTISTICA
Studio di fattibilità e predisposizione atti e documentazione propedeutica dei Progetti di Utilità Sociale (PUC)	La prestazione lavorativa sarà eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal contratto.	Predisposizione atto deliberativo Predisposizione Avviso pubblico per il terzo settore Predisposizione schema di convenzione	Redazione di proposte progettuali da sottoporre all'Amministrazione comunale	PC personale connessione ad internet
Formazione in modalità e-learning (es. Banca Mondiale; Formazione Cliclavoro; video tutorial Ministero del Lavoro e delle politiche sociali; aggiornamento normativo; webinar informativo sulla piattaforma GePl...).	la prestazione lavorativa sarà eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal contratto.	Stampa dei manuali e della modulistica. Raccolta della normativa e condivisione con il gruppo di lavoro	Formazione e aggiornamento sull'applicazione della normativa alla luce dell'emergenza COVID-19	PC personale connessione ad internet
Back-office	La prestazione sarà svolta in risposta alle richieste della dirigente entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal contratto	Predisposizione degli atti richiesti	Invio degli atti richiesti	PC personale
Compilazione	La prestazione	La compilazione	Consegna report	Modulistica

diario di bordo timesheet report attività (come da concertazione con il dirigente)	sarà svolta giornalmente	del timesheet è finalizzato alla rendicazione e pertanto verrà consegnato allo scadere del mese di lavoro. Il report dell'attività svolta verrà consegnato allo scadere del periodo di attività agile e/o secondo richiesta del dirigente	attività svolta	predisposta (timesheet e fogli di presenza)
Condivisione con il gruppo di lavoro degli atti propedeutici all'avvio dei tirocini di formazione e dell'Educativa domiciliare	La prestazione lavorativa sarà eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dal contratto.	Verifica della fattibilità e dell'impatto sociale sulla predisposizione di avvisi pubblici	Condivisione degli atti definitivi	PC personale connessione ad internet



A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official seal.

TABELLA OBIETTIVI ATTIVITA' OPERATORE Dott.ssa Bellavia Carmela Ilenia

Inizio attività: dalla sottoscrizione dell'accordo

Fine attività: 31/03/2020

ATTIVITA'	TEMPISTICHE	OBIETTIVI BREVE TERMINE	OBIETTIVI A TERMINE	STRUMENTISTICA
Stesura Avviso pubblico per l'individuazione dei destinatari dei tirocini finalizzati alla formazione dei beneficiari attraverso relativi Vaucher.	Lun.mart.giov.v en. 8.30/13.30 merc. 8-14	Elaborazione bando di individuazione beneficiari	Consegna elaborato al coordinatore del distretto	PC portatile e Connessione dati
Aggiornamento e formazione sulle nuove disposizioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sul Reddito di Cittadinanza, sulla Piattaforma GePi, e PUC, tramite lettura di documenti e visione di tutorial messi a disposizione dal Ministero	Lun.mart.giov.v en. 8.30/13.30 merc. 8-14	Visione di tutorial e articoli dedicati agli ultimi aggiornamenti sul R.D.C	Acquisire indicazioni teoriche e pratiche sull'utilizzo dei nuovi strumenti operativi per la definizione del Patto per l'inclusione sociale, al fine di giungere ad un'attuazione omogenea degli interventi di contrasto alla povertà previsti dal R.D.C	PC portatile e Connessione dati
Riunione di coordinamento settimanale in video conferenza	Report a fine settimana	Scambio informativo sulle modalità operative e monitoraggio delle attività svolte	Condivisione di obiettivi e metodologie con i colleghi dell'equipe rei/rdc	PC portatile Connessione dati Software Microsoft Skype
Timesheet	Lun.mart.giov.v en. 8.30/13.30 merc. 8-14	Inserimento del numero di ore con le relative attività svolte giornalmente sul file dedicato a tale	Compilazione mensile di tutte le ore svolte con le relative attività al fine di creare un quadro completo. Stesura	PC portatile Connessione dati

		argomento	relazione	
Backe Office	Lun.mart.giov.v en. 8.30/13.30 merc. 8-14	Consultazion e degli atti e adempimenti amministrati vi	Invio al coordinatore degli eventuali atti richiesti	PC portatile Connessione dati Mail Telefono

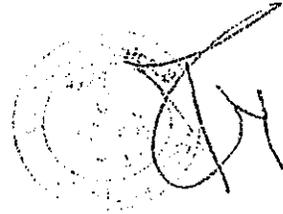


TABELLA OBIETTIVI ATTIVITA' OPERATORE Dott.ssa Zacco Giuseppa – Assistente sociale
 Comune di Canicatti

Inizio attività: dalla sottoscrizione dell'accordo

Fine attività : 31/03/2020

ATTIVITA'	TEMPISTICHE	OBIETTIVI BREVE TERMINE	OBIETTIVI A TERMINE	STRUMENTI STICA
Studio e analisi per la progettazione dei Progetti Utili alla Collettività	Lun.- Mart.- Merc.-Ven. Dalle 8,30 alle 13,30 Giovedì dalle 8 alle 14	Stilare i progetti su schemi progettuali appositi e in relazione alle indicazioni dell'Amministrazione comunale previa individuazione di bisogni ed esigenze afferenti alla comunità del Comune	Consegna dei progetti elaborati	PC e Connessione dati
Elaborazione manifestazione d'interesse attraverso un'apposita procedura pubblica per il coinvolgimento degli Enti di Terzo Settore e di altri Enti presente nel territorio in riferimento ai PUC	Lun.- Mart.- Merc.-Ven. Dalle 8,30 alle 13,30 Giovedì dalle 8 alle 14	Stesura dell'avviso	Consegna del documento	PC e Connessione dati
Aggiornamento e formazione sulle nuove disposizioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali sul Reddito di Cittadinanza e sulla Piattaforma GePi,	Lun.- Mart.- Merc.-Ven. Dalle 8,30 alle 13,30 Giovedì dalle 8 alle 14	Lettura di documenti e visione di tutorial messi a disposizione dal Ministero e relative verifiche.	Acquisizione di indicazioni teoriche e pratiche sull'utilizzo dei nuovi strumenti operativi	PC Collegamento internet
Riunione di coordinamento	Con cadenza settimanale	Scambio informativo sulle modalità	Condivisione di obiettivi e	PC Collegamento

settimanale in video conferenza		operative e monitoraggio delle attività svolte	metodologie con gli operatori del PON	internet Skype
Attività di back office	Lun.- Mart.- Merc.-Ven. Dalle 8,30 alle 13,30 Giovedì dalle 8 alle 14	Predisposizione di atti/modulistica ovvero adempimenti amministrativi	Invio di eventuali atti richiesti	PC Cellulare personale o linea fissa privata e/o mediante e-mail personale



TABELLA OBIETTIVI ATTIVITA' OPERATORE DOTT.SSA MADDALENA PROFETTO

Inizio attività: dalla sottoscrizione dell'accordo

Fine attività: 31 /03/2020

ATTIVITA'	TEMPISTICA	OBIETTIVI A BREVE TERMINE	OBIETTIVI A TERMINE	STRUMENTISTICA
<p>-Formazione e aggiornamento attraverso piani di studio individuali e personalizzati e corsi opportunamente istituiti dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali in ordine a: Reddito di Cittadinanza, Piattaforma GePI e Progetti Utili alla collettività ;</p> <p>-Approfondimenti legislativi afferenti a RDC, Piattaforma GePI, Progetti Utili alla Collettività,</p>	<p>Lunedì, ore 8:00 14:00</p> <p>Martedì ore 9: 00 14:00</p>	<p>-Studio, approfondimento e aggiornamento formativo e legislativo tramite piani di studio individuali e corsi opportunamente istituiti dal Ministero del lavoro e delle Politiche sociali in ordine al Reddito di Cittadinanza, Piattaforma GePI e PUC</p> <p>Elaborazione e stesura Progetti Utili alla Collettività (PUC)</p>	<p>Acquisizione di competenze in ordine al Reddito di Cittadinanza, alla gestione della Piattaforma GePI, e all'individuazione e gestione dei PUC in previsione di una prossima concretizzazione operativa degli obiettivi sopra menzionati</p>	<p>PC portatile, tel. cell., auricolari, social-network, software per video conferenze</p> <p>Indirizzi di posta elettronica: marilena.proffetto@alice.it profettomarilena@gmail.com</p> <p>Indirizzo (PEC) Maddalena.proffetto@pec.croas-sicilia.it</p>
<p>Stesura finale dell'atto di delibera previo protocollo stilato in ordine alla formazione dell'equipe Multidisciplinare sul</p>	<p>Mercoledì ore 9:00 14:00</p>	<p>Interazione telefonica con i responsabili dell'Equipe multidisciplinare già individuati da attivare a fronte di bisogni complessi dell'utenza</p>		

territorio del Distretto D3				
<p>-Elaborazione progetti PUC, ovvero Progetti Utili alla Collettività, come sancito dall'art.4 della legge sul reddito di cittadinanza (Decreto legge 28 gennaio 2019 n.4 convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019) che stabilisce per il beneficiario del reddito di cittadinanza (ad eccezione dei soggetti esonerati) l'obbligo alla partecipazione nel Comune di residenza a progetti a titolarità dei Comuni negli ambiti: culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni per almeno otto ore settimanali, incrementabili sino a sedici.</p> <p>La scrivente inizierà a redigere i progetti di possibile pertinenza</p>	<p>Giovedì e venerdì ore 9:00 14:00</p>			

comunale ovvero Pubblica Istruzione, Beni e attività culturali.				
--	--	--	--	--

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be a name. The stamp is circular and contains some illegible text or a logo.

TABELLA OBIETTIVI ATTIVITA' OPERATORE DOTT.SSA CATERINA MALFITANO

Inizio attività: dalla sottoscrizione dell'accordo

Fine attività: 31/03/2020

ATTIVITA'	TEMPISTICA	OBIETTIVI A BREVE TERMINE	OBIETTIVI A TERMINE	STRUMENTISTICA
Avviso Pubblico Beneficiari "Educativa Domiciliare" Azione B 1a Pon Inclusione	Lun-Mart-Merc-Ven 8.30/13.30 Giovedì 8.00/14.00	Elaborazione Avviso Pubblico per individuazione dei Destinatari del Servizio di Educativa Domiciliare Scolastica ed extra-scolastica	Consegna elaborato Coordinatore Distretto D3	PC Portatile Connessione Dati
Approfondimenti PUC	Lun-Mart-Merc-Ven 8.30/13.30 Giovedì 8.00/14.00	Aggiornamento individuazione aree e specifiche in materia	Acquisizione di indicazioni operativi per individuazione beneficiari RDC da avviare ai PUC	PC Portatile Connessione Dati
Accesso Piattaforma GEPI Approfondimenti delle normative aggiornate Tutorial-Manuali	Lun-Mart-Merc-Ven 8.30/13.30 Giovedì 8.00/14.00	Visione tutorial e verifiche in itinere con esempi pratici	Acquisizione teorico-pratiche strumenti operativi per avvio casi rdc	PC Portatile Commessione Dati
Riunione di coordinamento settimanale in video conferenza	Report fine settimana	Scambio informativo su modalità operative e monitoraggio delle attività svolte	Condivisione di obiettivi e metodologie con i operatori Pon	PC Portatile Commessione Dati skype
Timesheet-Relazione attività	Lun-Mart-Merc-Ven 8.30/13.30 Giovedì 8.00/14.00	Specifica giornaliera delle ore ed attività svolte	Compilazione mensile di tutte le ore svolte con relative attività. Relazione Mensile	PC Portatile
Back-office	Lun-Mart-Merc-Ven 8.30/13.30 Giovedì 8.00/14.00	Consultazione di atti ed adempimenti amministrativi	Trasmissione al Coordinatore del Distretto di eventuali atti richiesti	PC Portatile Telefono Mail



VISTI

- il D.L. n.6 del 23.02.2020;
- la Direttiva n. 1 del 25 02 2020 la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020-GURI n.55 del 04.03.2020;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020-GURI n.59 del 08.03.2020;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 09/03/2020-GURI n.62 del 09.03.2020;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 11 /03/2020-GURI n.64 del 11.03.2020;
- la Deliberazione di G.M.. 57 del 10/03/2020 che approva il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working ;

Per quanto sopra espresso

PROPONE DI DELIBERARE

Approvare ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. 30/04/1991, n. 10 e s.m.i. le motivazioni in fatto ed in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Autorizzare allo svolgimento di lavoro agile, cosiddetto smart working le Assistenti Sociali in servizio presso questo Comune ,assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusionione:

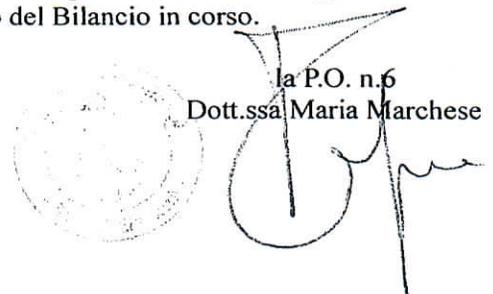
Diana Carmela,
Malfitano Caterina
Zacco Giuseppina
Profetto Marilena
Bellavia Ilenia

per una durata decorrente dalla data di sottoscrizione dell'Accordo individuale e fino al 31 Marzo 2020 salvo proroga;

-Approvare:

- i progetti individuali di lavoro agile relativi agli obiettivi a termine e, che si allegano alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
- il testo dell'Accordo individuale ,allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- Trasmettere la presente determinazione all'Ufficio Risorse Umane;
- Comunicare all'INAIL i nominativi che si avvalgono del lavoro agile cd Smart Working;

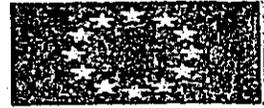
Dare atto che l'adozione della presente non comporta oneri a carico del Bilancio in corso.



la P.O. n.6
Dott.ssa Maria Marchese

ML

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Unione europea
Fondo sociale europeo

Visti i pareri ex art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267/2000, recepito dalla L.R. n. 30 del 2000. favorevolmente espressi, in ordine:

Alla Regolarità Tecnica

Il 18.03.2020

La Responsabile P.C. n. 6
(dott.ssa Maria Michese)

- i nominativi dei dipendenti coinvolti;
- i tempi e le modalità di realizzazione;
- l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.

-l'art. 12 del predetto Regolamento – Regole operative – il quale prevede, tra l'altro che il Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa stabilisca la durata della situazione di emergenza, in deroga all'art. 2 de Regolamento;

VISTA la determinazione n. 431 del 18.03.2020 della P.O n.6 Dott.ssa Maria Marchese che:
Autorizza allo svolgimento di lavoro agile, cosiddetto **smart working** le Assistenti Sociali in servizio presso questo Comune, assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusionione:

Diana Carmela;

Malfitano Caterina;

Zacco Giuseppina;

Profetto Marilena ;

Bellavia Ilenia,

per una durata decorrente dalla data di sottoscrizione dell'Accordo individuale e fino al 31 Marzo 2020, salvo proroga;

-Approva:

- i progetti individuali di lavoro agile relativi agli obiettivi a termine;
- il testo dell'Accordo individuale;

RAVVISATA la necessità di autorizzare quanto sopra, stante che per le emergenze sanitarie non è consentito alle Assistenti Sociali, lo svolgimento delle attività di front-office in favore dei beneficiari REI/RDC e che pertanto, possono svolgere attività avente i seguenti obiettivi:

- Formazione in modalità e-learning promossa da Banca Mondiale e da Clik -lavoro, stesure di proposte progettuali),
- video tutorial del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali,
- Aggiornamento normativo;
- webinar informativo sulla piattaforma Gepi;
- predisposizione atti e documentazione propedeutica dei Progetti di Utilità Sociale (PUC);

ATTESO che l'attività di che trattasi **non rientra tra le attività indifferibili** da rendere in presenza, giusta Direttiva n.6 del 12 Marzo 2020, a firma del Sindaco e del Segretario Generale;

VISTI:

-i Progetti individuali di lavoro agile relativi agli obiettivi a termine;

-il testo dell'Accordo individuale;

PRESO ATTO della competenza ad adottare il presente atto da parte della G.M. che deriva dall'art. 15 della L.R. 44/91, comma 3, lett.B;

Per quanto sopra espresso

PROPONE DI DELIBERARE

Approvare ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. 30/04/1991, n. 10 e s.m.i. le motivazioni in fatto ed in diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Prendere Atto della determinazione n. 431 del 18.03.2020 della P.O. n. 6, Dott.ssa Maria Marchese, che si allega alla presente per costituire parte integrante e sostanziale;

Autorizzare allo svolgimento di lavoro agili, cosiddetto smart working i dipendenti in servizio presso questo Comune, assunti a tempo determinato e part-time di cui al Progetto PON Inclusionione:

Diana Carmela;
Malfitano Caterina;
Zacco Giuseppina;
Profetto Marilena;
Bellavia Ilenia,

per una durata decorrente dalla data di sottoscrizione dell'Accordo individuale e fino al 03 Aprile, salvo proroga;

-Approvare:

- i Progetti individuali di lavoro agile relativi agli obiettivi a termine e, che costituiscono parte integrante e sostanziale, della determinazione n. del 18.03 2020 della P.O n.6 ;
- il testo dell'Accordo individuale anch'esso parte integrante e sostanziale, della determinazione n. 431 del 18.03.2020 della P.O n.6;

Dare atto che l'adozione della presente non comporta oneri a carico del Bilancio in corso.

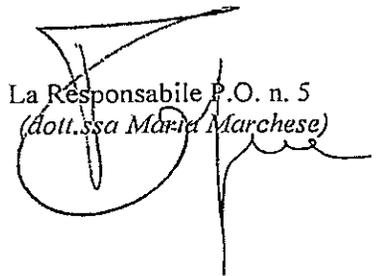
L'Assessore
Dott. Antonio Giardina



Visti i pareri ex art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267/2000, recepito dalla L.R. n. 30 del 2000, favorevolmente espressi, in ordine:

Alla Regolarità Tecnica
li 18.03.2020

La Responsabile P.O. n. 5
(dott.ssa Maria Marchese)



LA GIUNTA COMUNALE

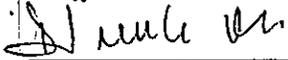
VISTA la superiore proposta formulata dall'Assessore, dott. Antonio Giardina;
RITENUTO di doversi deliberare in merito;
ACCERTATO che detta proposta è corredata dai prescritti pareri dalla vigente normativa;
Ad unanimità di voti favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Approvare in ogni sua parte la superiore proposta di deliberazione che qui si intende integralmente richiamata e trascritta;

Dichiarare la presente Immediatamente eseguibile.

L'Assessore Anziano



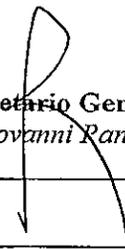
Il Sindaco

(Avv. Ettore Di Mentura)



Il Segretario Generale

Dott. Giovanni Panepinto



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio:

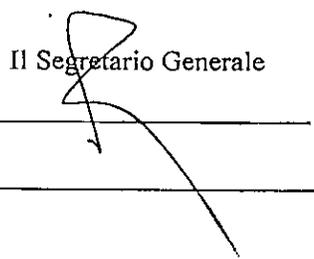
ATTESTA

Che la presente Deliberazione, in applicazione della legge regionale n° 44 del 03 Dicembre 1991, è pubblicata all'Albo pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 25-03-2020 al 08-04-2020 come previsto dall'art. 11 a seguito degli adempimenti sopra attestati.

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____ DECORSI 10 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE.

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

U.O.C. Segreteria

Il Segretario Generale


Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Canicatti li _____

Esecutiva il _____, ai sensi art. 12 – comma 1 – L. R. 03/12/1911 n° 44.

Dalla Residenza Municipale _____

Il Segretario Generale
(Dott. Giovanni Panepinto)