	COMUNE DI BAREGGIO	G.C.	Numero:	43
			Data:	17/03/2020
OGGETTO: MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019. LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DI MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA MEDIANTE IL "LAVORO AGILE".				

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaventi il giorno diciassette del mese di marzo alle ore 12.30 nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presente</i>
Linda Colombo	Sindaco	S
Lorenzo Paietta	Vicesindaco	S
Nico Beltramello	Assessore	N
Roberto Pirola	Assessore	S
Domenico Bonomo	Assessore	S
Anna Lisa De Salvo	Assessore	N

TOTALE PRESENTI: **4**

TOTALE ASSENTI: **2**

Partecipa il Segretario Generale del Comune, dott.ssa Maranta Colacicco.

Riconosciuta valida la seduta, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco - Linda Colombo - assume la presidenza, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

OGGETTO:

MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019. LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DI MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA MEDIANTE IL "LAVORO AGILE".

Il Segretario Comunale all'inizio dei lavori chiede se i presenti, rispetto agli argomenti posti all'esame dell'odierna Giunta Comunale, abbiano dovere di astenersi, essendo coinvolti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al 4° grado. Nessuno dei presenti dichiara la sussistenza del dovere di astensione

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 149 del 19.12.2019 ad oggetto: *“Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2020 / 2022 - sezione strategica 2020 / 2023 - sezione operativa 2020 / 2022”*;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 150 del 19.12.2019 ad oggetto: *“Approvazione Bilancio di Previsione Triennale 2020 / 2022 e relativi allegati”*;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 08.01.2020 ad oggetto: *“Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022: assegnazione ai Responsabili di Settore risorse finanziarie, obiettivi e risorse umane - Piano della Performance 2020”*;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 12.02.2020 ad oggetto: *“Approvazione ai responsabili di settore di risorse umane – integrazione al Piano Esecutivo di gestione 2020/2022”*;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri 31/01/2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Richiamati:

- Il D.L. 23/02/2020 n. 6 recante <<Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19>>;
- il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il DPCM 4 marzo 2020, recante *“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, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- il DPCM 8 marzo 2020 che individua ulteriori misure, con efficacia fino al 3 aprile p.v., salve differenti indicazioni di cui alle singole previsioni, per il contrasto e contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e, in particolare, l'art. 2 c. lett. r);
- il DPCM 11 marzo 2020;

Premesso che, tra le misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, l'art. 4 del DPCM del 1° marzo 2020 prevede l'applicabilità della modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, ad ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza

degli accordi individuali ivi previsti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;

Richiamate:

- la direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020;
- la circolare n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- la direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Evidenziato che:

- il Ministro per la Pubblica Amministrazione invita le amministrazioni pubbliche ad attivare modalità flessibili di svolgimento della prestazione a favore del personale dipendente che, al fine di contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa, privilegino tra i destinatari i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell’eventuale contrazione dei servizi dell’asilo nido e della scuola dell’infanzia;
- nell’art. 2 del DPCM del 4 marzo 2020 è fatta espressa raccomandazione ai soggetti affetti da patologie croniche o con multi morbidità ovvero con stati di immunodepressione di evitare di uscire dalla propria abitazione fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- ai sensi dell’art. 18 della legge n. 81/2017 i datori di lavoro sono tenuti a riconoscere priorità alle richieste che pervengono dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall’articolo 16 del D.Lgs. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità;
- tra le misure di incentivazione previste nella circolare n. 1/2020 è prevista la possibilità del ricorso al “lavoro agile” anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, a fronte dell’indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell’amministrazione;

Vista altresì la nota della Prefettura di Milano – U.T.G. Prot. N. 15.5/2020-002593 acquisita al Prot. N. 6507/16.03.2020 ad oggetto: <<Emergenza Covid 19 – Smart Working>>;

Considerato che nell’attivazione del “lavoro agile” debbano prevedersi modalità di organizzazione della prestazione per fasi e obiettivi, disponendo l’esecuzione della prestazione lavorativa di norma all’esterno dell’ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l’eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell’azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;

Richiamato quanto disciplinato dall’art. 1, punto 6, del DPCM 11 marzo 2020, infatti, *“Fermo restando quanto disposto dall’articolo 1, comma 1, lettera 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 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”*;

Visto l’art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente ad oggetto: *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015) relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per

la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettono la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;

Visti gli artt. 18 e 19 della Legge 81/2017 avente per oggetto: *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, relativamente alle indicazioni operative per avviare il “lavoro agile” e indicare le forme di accesso ad esso;

Richiamata l’ordinanza del Sindaco n. 15 del 17.03.2020 *“Temporanee misure preventive relative ai servizi comunali per fronteggiare l’epidemia (pandemia, secondo l’oms) covid-19. individuazione dei servizi pubblici essenziali, nonché di attività in presenza e strettamente funzionali a fronteggiare l’emergenza igienico-sanitaria in atto;*

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, al fine di contemperare l’esigenza di tutela della salute pubblica con quella del corretto svolgimento dell’attività amministrativa, di attivare, a favore del personale dipendente del Comune di Bareggio, nell’ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019, l’istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;

Valutato in ogni caso che l’utilizzo del “lavoro agile” può valere nelle condizioni di oggettiva praticabilità e non in quelle che, per le loro caratteristiche intrinseche, richiedono inevitabilmente la presenza sul proprio luogo di lavoro del Dipendente;

Ritenuto pertanto di dare indirizzo al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore dell’Ente – chiamati a valutare, ciascuno per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al “lavoro agile” pervenute rispettivamente dai Titolari di Posizione Organizzativa e dal Personale Dipendente non titolare di P.O., di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al “lavoro agile”, in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:

- A. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;
- B. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
- C. necessità di garantire lo svolgimento del servizio di Polizia Locale con il personale appartenente al Corpo della Polizia Locale;
- D. esclusione del personale, a rotazione, chiamato ad assicurare i servizi pubblici essenziali;
- E. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche e di trasmissione dati;
- F. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione di norma all’esterno dell’ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l’eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell’azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;

Ritenuto inoltre di avvalersi, per quanto possibile, con le risorse e le strumentazioni informatiche al momento sussistenti, della collaborazione del CED, unico ufficio con competenza in materia di informatica e valutato di verificare l’eventuale sussistenza di cause tecniche che oggettivamente impediscano l’attivazione o prosecuzione della misura nei confronti di uno o più dipendenti;

Visti gli schemi di richiesta attivazione lavoro agile, accordo lavoro agile – emergenza COVID-19, scheda di monitoraggio, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, all. A, B e C, e ritenuti gli stessi meritevoli di approvazione;

Ritenuto pertanto di disciplinare la materia in forza della previsione di cui all’art. 48 del D.Lgs.

267/2000;

Visti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Responsabile del settore competente e dal Responsabile del settore Finanziario, ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
- 2) di attivare a favore del personale dipendente del Comune di Bareggio, nell'ambito delle misure volte al contenimento e alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, l'istituto del "lavoro agile" quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020;
- 3) di dare indirizzo al Segretario Generale e ai Responsabili di Settore, chiamati a valutare, per quanto di competenza, le eventuali domande di accesso al "lavoro agile" pervenute rispettivamente dai titolari di Posizione Organizzativa e dal Personale Dipendente non titolare di P.O. , di tenere conto, nella valutazione delle domande di accesso al "lavoro agile", in primo luogo, di tipologia di servizio a cui il dipendente è addetto, modalità di svolgimento del proprio lavoro, compiti e funzioni assegnate e, in secondo luogo, di applicare i seguenti criteri:
 - A. applicazione ad ogni rapporto di lavoro subordinato, senza distinzione di categoria;
 - B. necessità di garantire, col personale in forza, i servizi di front-office, anche mediante lo strumento della rotazione nella fruizione della misura;
 - C. necessità di garantire lo svolgimento del servizio di Polizia Locale con il personale appartenente al Corpo della Polizia Locale;
 - D. esclusione del personale, a rotazione, chiamato ad assicurare i servizi pubblici essenziali;
 - E. disponibilità da parte dei lavoratori richiedenti ad utilizzare, a proprie spese, proprie attrezzature informatiche, telefoniche e di trasmissione dati;
 - F. prevedere, in relazione alle mansioni da svolgere, modalità di esecuzione della prestazione di norma all'esterno dell'ente presso il domicilio eletto dal dipendente fatta salva l'eventuale necessità che, per garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, la stessa si debba svolgere in parte presso gli Uffici Comunali;
- 4) di approvare gli schemi di richiesta attivazione lavoro agile, accordo lavoro agile – emergenza COVID-19, scheda di monitoraggio, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale, all. A, B e C;
- 5) dare atto inoltre che l'applicazione del lavoro agile al personale dipendente del Comune cesserà automaticamente al termine del presente stato emergenziale e che nulla potranno avere a pretendere i dipendenti che si saranno avvalsi dell'istituto in argomento;
- 6) di precisare che ai dipendenti che si avvalgano del lavoro agile continuano ad applicarsi tutte le norme che disciplinano il rapporto di lavoro di pubblico impiego, compreso il codice di comportamento dell'Ente e permangono gli obblighi e i richiami al vigente P.T.P.C.T. 2020/2022;
- 7) di comunicare la presente deliberazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

****** CON SPECIFICA E SEPARATA DISPOSIZIONE LA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DELL'ART. 134 COMMA 4 DEL D.LGS. 267 DEL 18/08/2000, al fine di dare immediata attivazione all'istituto.**

Al Responsabile del Settore / Al Segretario Generale

del Comune di Bareggio

Oggetto: richiesta attivazione lavoro agile

Il/la sottoscritto/a _____ dipendente del Comune di Bareggio, Cat. _____ in servizio presso il Servizio _____ Ufficio/con mansioni di _____

CHIEDE

l'attivazione dell'istituto del lavoro agile per le seguenti attività:

Per l'attività di lavoro agile la postazione di lavoro potrà essere così strutturata:

SISTEMI DI SUPPORTO NECESSARI	FORNITI DALL'AMMINISTRAZIONE	FORNITI DAL DIPENDENTE
Hardware		Postazione mobile/fissa
		Antivirus
	Eventuali software specifici a seconda della competenza lavorativa	
Servizi in rete		Connessione internet
	Posta elettronica	
	Abilitazioni a portali pubblici per l'inserimento di dati	
Documentazione	Digitale	Digitale
Strumentazione	Eventuale cellulare di servizio	Telefono e linea telefonica
		Scrivania e sedia

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs.169 del 30.06.2013 e dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679) ai fini della procedura in oggetto.

Luogo _____, data _____

Firma _____

PER APPROVAZIONE

Il Responsabile del Settore / Il Segretario Generale

Firma _____

SCHEMA ACCORDO LAVORO AGILE – EMERGENZA COVID-19

Dipendente: _____ Cat. _____ assegnato al Settore/Ufficio:
_____ con funzioni di _____

Obiettivi che si intendono perseguire mediante attivazione dell'istituto del lavoro agile:

.....
.....
.....

Attività interessate (descrivere le attività che formeranno oggetto di lavoro agile):

.....
.....
.....

Decorrenza dell'attivazione (a seguito avvenuta adozione approvazione da parte del Responsabile del Settore) per una durata di e comunque non oltre la cessazione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (indicare attrezzature informatiche, telefoniche, di trasmissione dati nonché sistemi informatici, ecc):

.....
.....
.....

Modificazioni organizzative interne (indicare ove le stesse siano necessarie):

.....
.....
.....

Modalità di effettuazione del lavoro agile:

-
1. ove necessario al fine di garantire il corretto svolgimento dell'azione amministrativa, in parte presso gli uffici comunali; frequenza dei rientri nella sede di lavoro:
.....
.....
 2. in parte presso il domicilio eletto dal Dipendente sito in; il dipendente dovrà essere reperibile e a

disposizione e pienamente operativo per comunicazioni ed esigenze di servizio per l'intero orario di lavoro in vigore presso l'Ente.

Criteria qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione:

.....
.....
.....

Altro:

.....
.....
.....

Il Presente accordo si intende automaticamente risolto al momento della cessazione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Le Parti, senza preavviso, fornendo specifica motivazione, per esigenze di servizio, possono recedere dall'accordo con conseguente interruzione prima della naturale scadenza.

Luogo, data

Il Dipendente

Il Responsabile del Settore / Il Segretario Generale

Disciplina transitoria relativa agli aspetti organizzativi

Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune di Bareggio garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
4. Non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
5. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Sicurezza sul lavoro

Ogni lavoratore è tenuto a collaborare proficuamente e diligentemente con il Comune al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in smart working, la dotazione informatica necessaria le cui componenti hardware e software sono fornite dal datore di lavoro e/o dal dipendente, ad eccezione della connessione dati e telefonica di proprietà del dipendente (qualora non dotato di cellulare di servizio), che lo stesso mette a disposizione per lo svolgimento del lavoro agile o del Comune.
 2. Per la strumentazione di proprietà del Comune (a mero titolo esemplificativo, Pc e telefono cellulare), la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile e lo stesso dovrà garantirne la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine della prestazione lavorativa svolta in modalità agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune.
 3. Il Comune provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso eventualmente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
 4. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto (telefono e connessione internet) e i consumi elettrici e telefonici.
 5. Al lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune.
-

6. Agli adempimenti tecnico-informatici, è possibile rivolgersi, compatibilmente con le strumentazioni informatiche sussistente, all'ufficio CED, unico ufficio con competenza in materia di informatica;

7. Il dipendente in lavoro agile:

a) è tenuto a mantenere una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza, disciplina;

b) ha l'obbligo di mantenere assoluta riservatezza sulle informazioni e mettere in atto ogni misura idonea ad evitare la perdita e diffusione dei dati;

c) è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679.

d) ha l'obbligo di svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi, rispetto alla stessa attività svolta in sede;

e) ha l'obbligo di essere reperibile nelle fasce orarie di lavoro e di comunicare l'eventuale pausa. In caso di impossibilità a rispettare questo obbligo, dovrà darne tempestiva e motivata comunicazione;

f) ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive del Comune, di utilizzare eventuali apparecchiature concesse in uso dal Comune in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in Lavoro Agile;

g) ha l'obbligo, in caso di guasto alle attrezzature informatiche o di interruzione delle linee telefoniche/telematiche, di informare con immediatezza il Responsabile di Servizio di riferimento/Segretario Generale. Qualora un prolungato malfunzionamento renda impossibile la prestazione lavorativa, il/la dipendente potrà essere richiamato in sede a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

PER ACCETTAZIONE Il Dipendente _____

SCHEMA DI MONITORAGGIO

Si prevede di attuare un monitoraggio periodico.

			A CURA DEL LAVORATORE		A CURA DEL RESPONSABILE DI SETTORE/SEGRETARIO GENERALE	
OBIETTIVI	INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO	NOTE	ESITO DELLA VALUTAZIONE (PER OBIETTIVO)	ANNOTAZIONI

Data effettiva del monitoraggio _____

Firma del Dipendente

Firma del Responsabile di Settore/Segretario Generale



COMUNE DI BAREGGIO

SETTORE: Settore Affari Generali

MISURE PER IL CONTENIMENTO E LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019. LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DI MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA MEDIANTE IL "LAVORO AGILE".

Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 sulla proposta di deliberazione di Giunta n. 52 del 17/03/2020 (Deliberazione n. 43 del 17/03/2020)

REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Bareggio, li 17.03.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Christian Draga'

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D. Lgvo 82/2005).

REGOLARITA' CONTABILE

FAVOREVOLE

CONTRARIO


Bareggio, li 17.03.2020

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO

Claudio Daverio

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D. Lgvo 82/2005).

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

	COMUNE DI BAREGGIO	G.C.	Numero:	43
			Data:	17/03/2020

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
COLOMBO LINDA

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA COLACICCO MARANTA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D. Lgvo 82/2005).