

COMUNE DI BRICHERASIO

CITTA' METROPOLITANA TORINO

C.A.P. 10060 - TEL. (0121) 59.105 - FAX (0121) 59.80.42

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.37

OGGETTO: EMERGENZA COVID19 - CONCESSIONE STRAORDINARIA E LIMITATAMENTE AD EVENTI ECCEZIONALI DELLA FRUIZIONE DEI CONGEDI A DIPENDENTE DIMISSIONARIA DURANTE IL PERIODO DI PREAVVISO

La presente seduta si svolge in videoconferenza secondo i criteri stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 in data 16 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure urgenti di contenimento del contagio da virus Covid-19 sull’intero territorio nazionale. Approvazione linee guida per lo svolgimento delle sedute della giunta Comunale con modalità telematiche” attraverso l’utilizzo di una piattaforma digitale che consente il rispetto dei criteri di cui sopra.

L'anno DUEMILAVENTI addì VENTITRE del mese di MARZO alle ore 17:30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, **in videoconferenza**, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome		Presente
1.	BALLARI Simone - Sindaco	Sì
2.	MERLO Ilario - Vice Sindaco	Sì
3.	FALCO Fabrizio - Assessore	Sì
4.	LISTINO Federica - Assessore	Sì
5.	TROMBOTTO Adriana - Assessore	Sì
Totale Presenti:		5
Totale Assenti:		0

Partecipa alla seduta, **in videoconferenza**, il Segretario Comunale Sig. FERRARA
dott.ssa Alessandra

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Entra in videoconferenza alle ore 18,10 l'Assessore Listino Federica, presenti 5.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO CHE la dipendente [...OMISSIS...] presta servizio dal 01/09/2001 presso l'Area Affari generali- Segreteria- Demografici, inquadrata nella categoria C, posizione economica C6, profilo professionale Istruttore Amministrativo;

CONSIDERATO che in data 24/01/2020, Ns. prot. n. 918, la dipendente ha presentato al protocollo dell'ente n. 918 in data 24.1.2020 comunicazione di dimissioni volontarie, a far data dal 16.05.2019, pertanto il 15/05/2020 sarà il suo ultimo giorno lavorativo;

VISTA la Delibera di G.C. n. 16 del 06.02.2020 avente oggetto: "PRESA D'ATTO DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE DEL DIPENDENTE SIG.RA CESAN DANIELA-ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI- DEMOGRAFICI";

VISTI:

- il D.P.C.M. in data 11 marzo 2020, "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" con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6 dell'art. 1, secondo cui "le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";
- la direttiva del Ministro per la PA n. 2/2020 che introduce un ulteriore giro di vite sulle regole organizzative e di condotta delle amministrazioni pubbliche indicando il comportamento che gli enti devono seguire e che possono essere così riassunte:
 - le attività dovranno essere assicurate tramite una rotazione dei dipendenti per garantire il giusto distanziamento;
 - il lavoro agile dovrà diventare la modalità ordinaria ed essere esteso anche ad attività escluse in precedenza, inoltre, non sono più previste soglie minime o massime;
 - le riunioni in via telematica devono diventare la norma;
 - deve essere garantito il massimo accesso ai servizi per via informatica;
 - le presenze di persona del pubblico vanno scaglionate e organizzate per evitare assembramenti.
- il DL n. 18 del 17.3.2020 art 87 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" secondo cui il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:
 - a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
 - b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- Il recente DPCM del 24.3.2020 che conferma lo smart working quale attività ordinaria di lavoro presso le Pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO che l'Ente necessita di procedere con la riorganizzazione degli uffici per il contenimento del contagio, in virtù dei decreti sopra indicati;

VISTO che la Dipendente ha esaurito i congedi ordinari dell'anno 2019 e 2020 maturati entro il 15/03/2020 (data di inizio preavviso come da art. 12 del CCNL 09/05/2006) e che le ferie maturate nel periodo di preavviso (dal 16.03 al 15.05.2020), stante il dettato del comma 6

del citato articolo, dovrebbero essere liquidate e non godute in quanto altrimenti il periodo di preavviso si interromperebbe prorogando in misura corrispondente il periodo di preavviso;

VISTA l'Ordinanza contingibile ed urgente del Sindaco in data 19.3.2020 Con la quale si stabilisce che la presenza dei dipendenti negli uffici sono ridotti ad uno per ufficio;

CONSIDERATA la turnazione necessaria per lo svolgimento delle attività indifferibili in presenza, trattandosi di area –segreteria /affari generali – provvista di n. 2 dipendenti a tempo pieno ed un dipendente a tempo parziale portatore di handicap;

RITENUTO di dover organizzare l'attività lavorativa in modo da consentire al personale dipendente dell'area segreteria di poter svolgere l'attività di smart working garantendo ove possibile la presenza di almeno un dipendente nell'ufficio segreteria per le questioni urgenti ed indifferibili;

RITENUTO di voler procedere alla concessione straordinaria e legata a circostanze del tutto eccezionali della fruizione dei congedi ordinari maturati nel periodo di preavviso, fino ad eventuale esaurimento, alla dipendente [...OMISSIS...] per cause di forza maggiore dovute all'emergenza COVID19, **senza la sospensione del periodo di preavviso**;

DATO ATTO dei pareri favorevoli concernenti la regolarità tecnica e contabile, ove prevista in quanto comportante effetti sul bilancio dell'Ente, espressi ai sensi dell'art. 3 lett. b comma 1 e 2 del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 dai Responsabili interessati, o in caso di assenza del responsabile) dal Segretario comunale per quanto di propria competenza

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e forme di Legge, esito accertato e proclamato dal Presidente

DELIBERA

Richiamata la premessa narrativa che qui si abbia integralmente trascritta,

Di procedere alla concessione straordinaria e legata a circostanze del tutto eccezionali della fruizione dei congedi ordinari maturati nel periodo di preavviso, alla dipendente [...OMISSIS...] per cause di forza maggiore dovute all'emergenza COVID19, **senza la sospensione del periodo di preavviso** di cui al CCNL del 2004 art 12 comma 6,

Di dare atto che la suddetta concessione sarà concordata con il responsabile dell'area di appartenenza della dipendente e solo ove altre soluzioni non siano altrimenti percorribili.

Inoltre,
con separata unanime votazione FAVOREVOLE

DELIBERA

Considerata l'emergenza sociale, nonché i motivi di sicurezza volti a garantire il contingentamento del personale dipendente in massimo una unità per ufficio come da ordinanza sindacale del 19.3.2020;
di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U. n. 267/2000

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Firmato digitalmente
F.to: BALLARI Simone

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
F.to: FERRARA dott.ssa Alessandra

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE