



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **54** di Registro

Seduta del 08-03-2023

Il Presidente Alessandro Rapinese

Il Segretario Generale: Dott.ssa Maria Lamari.

Sono presenti al momento della votazione della seguente deliberazione:

RAPINESE ALESSANDRO	SINDACO	Presente
ROPERTO NICOLETTA	VICE SINDACO	Presente
ANSELMI NICOLETTA	ASSESSORE	Presente
FONTANA ALBERTO	ASSESSORE	Presente
CAPPELLETTI MICHELE	ASSESSORE	Presente
CIABATTONI MAURIZIO	ASSESSORE	Assente
DORIA MONICA	ASSESSORE	Presente
COLOMBO ENRICO	ASSESSORE	Assente
QUAGLIARINI FRANCESCA ROMANA	ASSESSORE	Assente

OGGETTO: AVVIO PROGETTO SPERIMENTALE ORGANIZZATIVO PER LA PRESENZA SUL LUOGO DI LAVORO DEL PROPRIO ANIMALE D'AFFEZIONE E APPROVAZIONE DELLA RELATIVA DISCIPLINA.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 20/12/2022 con cui è stato approvato il Bilancio Triennale 2023-2025 e la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 20/01/2023 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – finanziario;
- il Piano Comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2022/2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 21/04/2022;

Considerato che questa Amministrazione intende promuovere azioni volte a incrementare il grado di benessere fisico, psicologico e sociale del proprio personale;

Considerata la volontà di favorire la conciliazione vita – lavoro e quindi fornire strumenti che comportino una migliore pianificazione dei tempi di vita personali e lavorativi dei propri lavoratori compreso quindi il benessere derivante dal poter risolvere problemi organizzativi relativamente al proprio animale d'affezione;

Preso atto delle recenti ricerche europee che attestano come le persone che portano spesso il proprio animale d'affezione in ufficio siano più soddisfatte delle loro condizioni di lavoro rispetto a chi lo lascia a casa; tali ricerche hanno inoltre messo in luce un aumento della concentrazione sul lavoro, della dedizione, della soddisfazione nella gestione casa-lavoro e in generale della qualità della vita lavorativa (compreso un miglior rapporto tra colleghi, riduzione dello stress, diminuzione delle conflittualità).

Vista la normativa di settore e in particolare:

- la legge quadro 14 agosto 1991, n. 281, che enuncia il principio generale secondo il quale “lo Stato promuove e disciplina la tutela degli animali d'affezione, condanna gli atti di crudeltà contro di essi, i maltrattamenti ed il loro abbandono al fine di favorire la corretta convivenza tra uomo e animale e di tutelare la salute pubblica e l'ambiente”;
- l'art. 83 del Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 febbraio 1954, n. 320 recante il Regolamento di polizia veterinaria che prevede:
 - alla lett. c) l'obbligo di idonea museruola per i cani non condotti al guinzaglio quando si trovano nelle vie o in altro luogo aperto al pubblico;
 - alla lett. d) l'obbligo della museruola e del guinzaglio per i cani condotti nei locali pubblici e nei mezzi di trasporto pubblico;
- il Regolamento Regionale 13 aprile 2017, n. 2 “Regolamento di attuazione delle disposizioni di cui al Titolo VIII, Capo II, della l.r. 33/2009 recante norme relative alla tutela degli animali di affezione e prevenzione del randagismo”, Capo II;

Visto il Regolamento di Polizia Urbana del Comune di Como che:

- all'articolo 5 recante “Disposizioni per la conduzione e custodia di cani e altri animali” prevede:
 - in luogo pubblico o aperto al pubblico, con esclusione delle aree per cani appositamente individuate, l'obbligo per i conduttori di cani di utilizzare il guinzaglio della lunghezza massima di metri 1,50;
 - l'obbligo per i conduttori di cani di portare sempre con sé una museruola da applicare al cane in caso di rischio per l'incolumità di persone o animali;
 - l'obbligo per i conduttori di cani di adottare tutte le cautele affinché non procurino disturbo o danno o spavento a persone e cose, e siano sottoposti in ogni momento a custodia.
 - il divieto, in ambito urbano, in luogo pubblico o aperto al pubblico, di condurre cani o altri animali non detenendo, a cura del conduttore, attrezzature o strumenti opportuni per rimuovere e contenere gli escrementi, nonché bottigliette, spruzzatori o altri contenitori d'acqua da versare all'occorrenza in caso di deiezioni, al fine di diluirne quelle liquide e della ripulitura delle aree dalle stesse interessate;

- all'articolo 12 c. 2 recante "Norme d'igiene" prevede che il proprietario o detentore di uno o più animali mantenga le condizioni d'igiene evitando l'insudiciamento e il diffondersi di cattivi odori.

Ritenuto di consentire ai dipendenti del comune di Como, per i soli uffici non aperti al pubblico e per un periodo sperimentale della durata di 6 mesi, di tenere il proprio animale d'affezione con sé durante le ore di lavoro secondo la disciplina di seguito riportata:

A. REGOLE GENERALI

Il Comune di Como nei soli uffici non aperti al pubblico, per un periodo sperimentale e per la durata di 6 mesi, consente ai dipendenti di tenere il proprio animale d'affezione nel luogo di lavoro durante le ore di lavoro alle seguenti condizioni e regole:

- La presenza dell'animale dovrà avvenire a turnazione qualora all'interno di un ufficio venga presentata al Direttore del Settore più di una richiesta; In caso vi siano più richieste nel medesimo ufficio i richiedenti dovranno accordarsi preventivamente e definire un calendario condiviso da presentare al Direttore del Settore;
- In ogni caso non potrà mai essere autorizzata la presenza di più di un animale in un ufficio durante la giornata lavorativa;
- L'animale dovrà permanere nell'ufficio del proprio padrone senza possibilità di spostamento in altri uffici, adeguatamente confinato/custodito al fine di circoscriverne la possibilità di libero movimento all'interno dell'ufficio;
- Il dipendente dovrà possedere, ove previsto dalla normativa vigente, un documento veterinario che attesti le regolari vaccinazioni dell'animale e deve dichiarare di aver effettuato i trattamenti antiparassitari idonei alla permanenza in ambienti pubblici;
- Dovrà essere garantita una adeguata condizione di pulizia dell'animale idonea alla permanenza dello stesso negli uffici;
- Il dipendente, nel caso in cui l'animale d'affezione sia di razza canina, dovrà avere con sé guinzaglio di una misura non superiore a mt 1,50 e museruola da applicare in caso di rischio per l'incolumità di persone, animali o su richiesta dei colleghi;
- Il dipendente dovrà utilizzare solo le pause lavorative per far effettuare una passeggiata all'animale da affezione allo scopo di consentire il benessere dello stesso;
- Il dipendente dovrà portare con sé strumenti idonei alla raccolta delle deiezioni e alla pulizia dell'animale secondo le regole vigenti sul territorio comunale e, laddove non normate, secondo le modalità più idonee a garantire l'igiene del luogo;
- Il tempo dedicato al proprio animale per questa o qualunque altra necessità di accudimento, ordinaria e straordinaria, non è tempo di lavoro e dovrà essere recuperato;
- Il dipendente ha l'onere di mantenere pulito l'animale e lo spazio a lui destinato, così come dovrà immediatamente pulire i luoghi eventualmente sporcati dall'animale;
- Il dipendente dovrà farsi parte diligente in modo da evitare che l'animale arrechi disturbo ai colleghi o ai soggetti che si trovino in ufficio;
- Il dipendente deve essere consapevole che il proprietario è l'unico responsabile di ciò che fa l'animale, non potendo in alcun modo essere chiamato in causa l'ente per il comportamento lesivo o dannoso dell'animale. Pertanto il dipendente proprietario dell'animale dovrà essere provvisto di apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile per danni contro terzi e cose mobili;
- All'ingresso dell'ufficio dovrà essere esposto in modo evidente il cartello che indichi la presenza dell'animale in ufficio.

B. RICHIESTA E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione a tenere il proprio animale d'affezione in ufficio verrà rilasciata con le seguenti modalità:

1. il dipendente interessato dovrà farne richiesta al Dirigente responsabile del Settore di appartenenza (nel caso dei Dirigenti l'autorizzazione dovrà essere richiesta al Segretario generale); Alla richiesta il dipendente dovrà allegare:
 - a) il certificato di iscrizione all'anagrafe canina o, se necessario, il certificato CITES;

- b) il libretto sanitario che attesti le regolari vaccinazioni dell'animale;
 - c) apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile per danni contro terzi e cose mobili;
 - d) un'autodichiarazione che attesti che l'animale:
 - è in ottime condizioni di salute;
 - non può trasmettere malattie infettivo/contagiose;
 - è sottoposto ad antiparassitario;
 - e) il nulla osta dei colleghi che lavorano nel medesimo ufficio;
2. il Dirigente istruirà la richiesta verificando:
- a) il rispetto delle regole generali e la documentazione allegata alla domanda;
 - b) che l'ubicazione dell'ufficio e il servizio a cui è adibito il dipendente siano compatibili con la presenza dell'animale;
 - c) che l'ufficio disponga di uno spazio adeguato per l'animale. Tale spazio dovrà essere chiaramente delimitato, anche da un semplice tappetino o altro;
 - d) l'assenza di ulteriori motivi ostativi (es. colleghi che soffrano di allergia al pelo del cane o a cui possa comunque recare disagio la presenza di un animale all'interno dell'ufficio);
3. Conclusa l'istruttoria, verificato e accertato che la presenza dell'animale d'affezione non crea alcun ostacolo al buon andamento del servizio, il Dirigente procederà ad autorizzare il dipendente per il periodo di tempo massimo di sei mesi, rinnovabile.
4. Il Dirigente può con atto motivato revocare l'autorizzazione in qualsiasi momento e in particolare quando:
- a) l'animale disturba il regolare andamento dell'ufficio e delle attività;
 - b) si riscontrino difficoltà nella gestione dell'ufficio.

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del T.U.EE.LL.

Vista la nota rassegnata dal RSPP nella quale non vengono indicati motivi ostativi al riguardo;

Visto il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 dal Dirigente del settore Comunicazione e dato atto che si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile in quanto la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Visto, altresì, il parere di legittimità favorevole espresso sulla proposta di deliberazione dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 103, 2° comma, dello Statuto Comunale;

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge:

DELIBERA

per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1°) di consentire ai dipendenti del comune di Como, per i soli uffici non aperti al pubblico e per un periodo sperimentale della durata di 6 mesi, di tenere il proprio animale d'affezione con sé durante le ore di lavoro secondo la disciplina di seguito riportata:

A. REGOLE GENERALI

Il Comune di Como nei soli uffici non aperti al pubblico, per un periodo sperimentale e per la durata di 6 mesi consente ai dipendenti di tenere il proprio animale d'affezione nel luogo di lavoro durante le ore di lavoro alle seguenti condizioni e regole:

- La presenza dell'animale dovrà avvenire a turnazione qualora all'interno di un ufficio venga presentata al Direttore del Settore più di una richiesta; in caso vi siano più richieste nel medesimo ufficio i richiedenti dovranno accordarsi preventivamente e definire un calendario condiviso da presentare al Direttore del Settore;

- In ogni caso non potrà mai essere autorizzata la presenza di più di un animale in un ufficio durante la giornata lavorativa;
- L'animale dovrà permanere nell'ufficio del proprio padrone senza possibilità di spostamento in altri uffici, adeguatamente confinato/custodito al fine di circoscriverne la possibilità di libero movimento all'interno dell'ufficio;
- Il dipendente dovrà possedere, ove previsto dalla normativa vigente, un documento veterinario che attesti le regolari vaccinazioni dell'animale e deve dichiarare di aver effettuato i trattamenti antiparassitari idonei alla permanenza in ambienti pubblici;
- dovrà essere garantita una adeguata condizione di pulizia dell'animale idonea alla permanenza dello stesso negli uffici;
- Il dipendente, nel caso in cui l'animale d'affezione sia di razza canina, dovrà avere con sé guinzaglio di una misura non superiore a mt 1,50 e museruola da applicare in caso di rischio per l'incolumità di persone, animali o su richiesta dei colleghi;
- Il dipendente dovrà utilizzare solo le pause lavorative per far effettuare una passeggiata all'animale da affezione allo scopo di consentire il benessere dello stesso;
- Il dipendente dovrà portare con sé strumenti idonei alla raccolta delle deiezioni e alla pulizia dell'animale secondo le regole vigenti sul territorio comunale e, laddove non normate, secondo le modalità più idonee a garantire l'igiene del luogo;
- Il tempo dedicato al proprio animale per questa o qualunque altra necessità di accudimento, ordinaria e straordinaria, non è tempo di lavoro e dovrà essere recuperato;
- Il dipendente ha l'onere di mantenere pulito l'animale e lo spazio a lui destinato, così come dovrà immediatamente pulire i luoghi eventualmente sporcati dall'animale;
- Il dipendente dovrà farsi parte diligente in modo da evitare che l'animale arrechi disturbo ai colleghi o ai soggetti che si trovino in ufficio;
- Il dipendente deve essere consapevole che il proprietario è l'unico responsabile di ciò che fa l'animale, non potendo in alcun modo essere chiamato in causa l'ente per il comportamento lesivo o dannoso dell'animale. Pertanto il dipendente proprietario dell'animale dovrà essere provvisto di apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile per danni contro terzi e cose mobili;
- All'ingresso dell'ufficio dovrà essere esposto in modo evidente il cartello che indichi la presenza dell'animale in ufficio.

B. RICHIESTA E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione a tenere il proprio animale d'affezione in ufficio verrà rilasciata con le seguenti modalità:

1. il dipendente interessato dovrà farne richiesta al Dirigente responsabile del Settore di appartenenza (nel caso dei Dirigenti l'autorizzazione dovrà essere richiesta al Segretario generale); Alla richiesta il dipendente dovrà allegare:
 - a) il certificato di iscrizione all'anagrafe canina o, se necessario, il certificato CITES;
 - b) il libretto sanitario che attesti le regolari vaccinazioni dell'animale;
 - c) apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile per danni contro terzi e cose mobili;
 - d) un'autodichiarazione che attesti che l'animale:
 - è in ottime condizioni di salute;
 - non può trasmettere malattie infettivo/contagiose;
 - è sottoposto ad antiparassitario;
 - e) il nulla osta dei colleghi che lavorano nel medesimo ufficio;
2. il Dirigente istruirà la richiesta verificando:
 - a) il rispetto delle regole generali e la documentazione allegata alla domanda;
 - b) che l'ubicazione dell'ufficio e il servizio a cui è adibito il dipendente siano compatibili con la presenza dell'animale;
 - c) che l'ufficio disponga di uno spazio adeguato per l'animale. Tale spazio dovrà essere chiaramente delimitato, anche da un semplice tappetino o altro;

d) l'assenza di ulteriori motivi ostativi (es. colleghi che soffrano di allergia al pelo del cane o a cui possa comunque recare disagio la presenza di un animale all'interno dell'ufficio);

3. Conclusa l'istruttoria, verificato e accertato che la presenza dell'animale d'affezione non crea alcun ostacolo al buon andamento del servizio, il Dirigente procederà ad autorizzare il dipendente per il periodo di tempo massimo di sei mesi, rinnovabile.

4. Il Dirigente può con atto motivato revocare l'autorizzazione in qualsiasi momento e in particolare quando:

- a) l'animale disturba il regolare andamento dell'ufficio e delle attività;
- b) si riscontrino difficoltà nella gestione dell'ufficio.

2°) di riservarsi la facoltà, nel caso in cui ne dovesse ravvisare l'opportunità, di interrompere la presente sperimentazione in qualsiasi momento;

3°) di demandare ai Dirigenti la valutazione di situazioni particolari in relazione agli animali d'affezione per i quali verrà richiesta l'autorizzazione alla loro permanenza in ufficio e l'adozione degli opportuni correttivi da applicare;

4°) di disporre che al termine della sperimentazione, qualora non si siano ravvisate situazioni di impedimento, la disciplina di cui alla presente deliberazione si intenderà adottata in via definitiva.

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Alessandro Rapinese

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Maria Lamari

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*
