



SETTORE ASSETTO AL TERRITORIO

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI

DETERMINAZIONE N° 38 DEL 21/01/2022

OGGETTO: SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO - SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE - AUTORIZZAZIONI E SPECIFICHE RELATIVE AGLI ACCORDI INDIVIDUALI

IL DIRIGENTE

GENTILI LUCA / ArubaPEC S.p.A.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO ACCERTAMENTI/IMPEGNI

Creditore/Debitore	Importo	Codice gestionale	CIG	CUP	Capitolo	Tipo	Impegno	Scadenza Obbligazione

RIMESSO IN COPIA A

SETTORE ASSETTO AL TERRITORIO

Ufficio Personale

Dettaglio eventuali spese sottoposte a limitazione (DL78/2010)

Denominazione	SI/NO	Importo	Denominazione	SI/NO	Importo
Studi e incarichi di consulenza	NO		Spese per autovetture (acquisto, manutenzione, noleggio e l'esercizio di autovetture e acquisto di buoni taxi)	NO	
Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza	NO		Spese per missioni	NO	
Spese per formazione	NO		Compensi organi di indirizzo, direzione e controllo	NO	

Determinazione n° 38 del 21/01/2022

OGGETTO: SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO - SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE - AUTORIZZAZIONI E SPECIFICHE RELATIVE AGLI ACCORDI INDIVIDUALI

SETTORE ASSETTO AL TERRITORIO

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha previsto che nelle amministrazioni pubbliche, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia quella in presenza;
- il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la recente circolare del 05/01/2022 dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e per il Lavoro e le Politiche Sociali in cui, a seguito dell'acuirsi dei contagi si da atto che: "Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può 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 positivi al coronavirus)";

Visti

- il P.O.L.A., "Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021-2023" del Comune di Capannori, approvato con Deliberazione G.M. n. 24 del 02/03/2021, come allegato del Piano Esecutivo di gestione e del Piano della Performance 2021-2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 13.08.2019, recante "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi - Approvazione allegato 1.4 denominato "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (Smart Working)";

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 1611 del 30/12/2021 con oggetto "Settore Assetto del Territorio-Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, a seguito della proroga dello stato di emergenza;

Vista la direttiva sulla modulazione del lavoro agile in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica del Dirigente dell'Ufficio Personale del 17/01/2022;

Dato atto che sono, al momento dell'adozione del presente atto, pervenute n. 15 richieste di lavoro agile da parte del personale del Settore, acquisite al protocollo dell'Ente, e che ulteriori domande potranno essere presentate successivamente, nei limiti di quanto stabilito dal sopracitato regolamento;

Esaminate tali istanze ricevute;

Verificato che le 15 istanze siano tutte ammissibili, in quanto compatibili con le disposizioni recate dal Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" e della deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 02.03.2021 recante "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e relativi allegati. Modifiche." in cui si approvava il nuovo "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (Smart Working)";

Valutato che l'autorizzazione allo svolgimento alla prestazione agile, secondo le modalità previste dall'art. 10 del citato "Regolamento per la prestazione lavorativa in modalità agile (smart working)" sia compatibile con le esigenze organizzative, prevedendo la prevalenza dell'attività svolta in presenza ed un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile e che non sia necessario definire un piano di smaltimento del lavoro arretrato, dato che questo non risulta accumulato nel periodo pandemico in nessuno degli Uffici assegnati al Settore;

Dato atto che l'organizzazione del lavoro è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 3 dell'Allegato 1.4 al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto del necessario rispetto, nello svolgimento delle prestazioni lavorative in presenza, delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente e dal Protocollo Anticontagio dell'Ente;

Dato ulteriormente atto del necessario rispetto, nello svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, delle misure di sicurezza informatica, attraverso il prioritario utilizzo di hardware proprietario dell'Ente o, ove tale attrezzatura non sia disponibile, delle linee guida per l'utilizzo dei sistemi informatici del Comune di Capannori emanate dal Settore Risorse con Determina Dirigenziale n. 1234 del 03/11/2021;

Ritenuto di accogliere tutte le istanze di svolgimento parziale della prestazione lavorativa in modalità agile, dando atto che le autorizzazioni conseguenti restino subordinate, nelle more dell'adozione delle previste Linee guida del Ministro per la Pubblica amministrazione riguardanti il lavoro agile, a quanto previsto dall'art. 12 del vigente "Regolamento per la prestazione lavorativa in modalità agile (smart working)" recante "Dotazioni strumentali" e agli articoli 22 "Privacy" e 23 "Obblighi di comportamento", nonché delle ulteriori disposizioni adottate con determinazione dirigenziale ai fini della sicurezza informatica nello svolgimento della prestazione lavorativa a distanza;

Ritenuto conseguentemente di:

- autorizzare la modalità di lavoro agile per un massimo di 17,5 ore alla settimana per i dipendenti matricola n.: 11040-14222-12132-14219-15066-14249-14787-11074-14635-14496-14814-12083-12097-12092-14816 subordinandolo alla

1) stipula di accordo individuale, secondo lo schema allegato b della determina dirigenziale n. 1611 del 30/12/2021;

2) fornitura di adeguata strumentazione tecnologica hardware di proprietà dell'Amministrazione, ovvero, in caso di indisponibilità, alla verifica, formalizzata in un "addendum" all'accordo coerente con le linee guida emanate dal Settore Risorse con Determina Dirigenziale n. 1234 del 03/11/2021;

Dato atto che tali accordi decorreranno dal giorno successivo alla sottoscrizione e avranno durata fino al 31/03/2022, con validità eventualmente prorogabile con un singolo provvedimento dirigenziale generale di Settore;

Di dare atto che per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, con preavviso di almeno 1 giorno;

Ritenuta la propria competenza, ai sensi dell'art. 107 del TUEL;

Visto il Decreto Sindacale n. 13 del 30 luglio 2021 con il quale il sottoscritto è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore Assetto del Territorio;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

Visti il Decreto Legislativo 165/2001 e il Decreto Legislativo 267/2000;

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa,

- 1 di autorizzare la modalità di lavoro agile per un massimo di 17,5 ore alla settimana per i dipendenti matricola n.: 11040-14222-12132-14219-15066-14249-14787-11074-14635-14496-14814-12083-12097-12092-14816 subordinandolo alla:
 - a) stipula di accordo individuale, secondo lo schema allegato b della determina dirigenziale n. 1611 del 30/12/2021;
 - b) fornitura di adeguata strumentazione tecnologica hardware di proprietà dell'Amministrazione, ovvero, in caso di indisponibilità, alla verifica, formalizzata in un "addendum" all'accordo coerente con le linee guida emanate dal Settore Risorse con Determina Dirigenziale n. 1234 del 03/11/2021 delle caratteristiche di idoneità e sicurezza degli strumenti informatici di proprietà del dipendente;
- 2 di dare atto che gli accordi decorreranno dal giorno successivo alla sottoscrizione e avranno durata fino al 31/03/2022, con validità eventualmente prorogabile con un singolo provvedimento dirigenziale generale di Settore, e saranno sottoscritti in triplice originale e inseriti nel fascicolo personale del dipendente quale addendum del contratto individuale di lavoro;
- 3 di dare atto che la prestazione lavorativa di tutti i dipendenti autorizzati sarà svolta in prevalenza in presenza e sarà prevista un'adeguata rotazione del personale del Settore per lo svolgimento della prestazione in presenza, nell'arco

della settimana lavorativa;

- 4 di dare atto che, come previsto dalla direttiva del Dirigente dell'Ufficio Personale del 17/01/2022, la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere garantita su base settimanale, mensile o semestrale (dalla data di stipula dell'accordo individuale fino al 30 giugno 2022), con lo svolgimento dell'attività in sede per un numero di ore superiore al 50% dell'orario ordinario di lavoro del dipendente, a partire dalla data di stipula dell'accordo individuale, anche ricorrendo al principio di rotazione tra coloro che svolgono la prestazione il lavoro agile e coloro che la prestano in sede, al fine di garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 5 di definire come segue l'organizzazione del lavoro agile presso il Settore Assetto del Territorio in relazione alla classificazione del territorio comunale:
 - ZONA GIALLA E ARANCIONE: lavoro agile per il 100% del personale, con presenza fisica in sede pari almeno al 50% della prestazione lavorativa settimanale, salvo specifiche esigenze valutate e riscontrate dal Responsabile di Ufficio e dal Dirigente. L'attività in presenza sarà organizzata, nel rispetto delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente e dal Protocollo aziendale approvato dal datore di lavoro, mediante l'approntamento di calendari settimanali;
 - ZONA ROSSA: lavoro agile per i 100% del personale con presenza fisica in sede limitata alle attività indifferibili, secondo le modalità definite nella Determinazione Dirigenziale n. 185 del 26/02/2021. L'attività in presenza sarà organizzata, nel rispetto delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente e dal Protocollo aziendale approvato dal datore di lavoro, mediante l'approntamento di calendari settimanali.
- 6 di indicare, per quanto di propria competenza, e dare mandato ai funzionari titolari di posizione organizzativa, per quanto delegato, che il personale fruisca di ferie ed altri permessi in misura proporzionale tra giorni di servizio in sede e giorni di smart working, in relazione alle proporzioni di fruizione nella settimana lavorativa;
- 7 di dare atto che la presente determinazione dirigenziale non comporta alcun onere di spesa;
- 8 di individuare il Responsabile del procedimento nel sottoscritto, il quale dichiara l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi come previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6 bis della L. n.241/1990 e s.m.i.;
- 9 di trasmettere il presente provvedimento agli interessati, all'Ufficio Personale e al CED per gli adempimenti connessi e conseguenti;
- 10 di dare atto che avverso il presente atto è possibile esperire il tentativo facoltativo di conciliazione presso la Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi del novellato art. 410 del c.p.c.. E' possibile altresì ricorrere al Giudice del Lavoro ai sensi dell'art. 413 del c.p.c. entro i termini di prescrizione previsti dal Codice civile.

Capannori, 21/01/2022

**IL DIRIGENTE
GENTILI LUCA / ArubaPEC S.p.A.**

