



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Settore III

Fiscalità locale ed Entrate

n. 1252 del 31 MAR. 2022

OGGETTO: autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile Sig.ra Nifosi Marilena.

Il responsabile P.O.

Visti:

- la legge delega 7 agosto 2015, n. 124, sulla riorganizzazione della pubblica amministrazione;

- la legge n. 81/2017 che introduce una nuova disciplina del lavoro agile;

- la normativa adottata durante l'emergenza sanitaria del 2020, che autorizza un massiccio utilizzo del lavoro agile, in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017;

- l'art. 87 comma 1, lettera a), del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, che qualifica il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa delle pubbliche amministrazioni (fino alla cessazione dello stato di emergenza);

- l'art. 263 del Decreto-legge n. 34/2020, che prevede che le amministrazioni adeguino le misure di cui all'art. 87 del Decreto-legge n. 18/2020, rinviando l'individuazione di ulteriori modalità organizzative ad uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione;

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il quale ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

- l'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015, come novellato dall'art. 263 del Decreto-legge n. 34/2020, che prevede il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuare mediante il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

- l'art. 11-bis del Decreto-legge n. 52/2021, che modifica l'art. 263 del Decreto-legge n. 34/2020, in ordine alle percentuali dei soggetti cui si applica il lavoro agile, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza del POLA, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano;

- l'art. 1 del D.P.C.M. 8 ottobre 2021, che indica due tipi di interventi: le misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale; le misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva;

Vista la determinazione n. 3701 del 30 novembre 2021, con la quale:

- è stato costituito gruppo interno di lavoro per l'attività propedeutica necessaria sulla redazione del POLA dell'Ente;

- sono state approvate, nelle more, le linee guida e gli altri allegati necessari all'attivazione del lavoro agile necessario o richiesto, all'interno dell'Ente, mediante autorizzazione dirigenziale;

Esaminate, in concomitanza alla normativa di riferimento, le suddette linee guida e gli allegati alle stesse;

Preso atto che:

- che con determinazione n. 3780 del 3 dicembre 2021 è stata autorizzata la dipendente Sig.ra Baglieri Rosa, in servizio presso la VI Sezione "Servizio idrico integrato", a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e nel rispetto delle linee guida approvate dal Segretario Generale dell'Ente;

- sono state presentate dal personale di questo Settore richieste di autorizzazione al lavoro agile, di seguito meglio precisate:

- istanza prot. n. 12746 del 14 marzo 2022, della dipendente Sig.ra Aurnia Clara, in atto in servizio presso la I Sezione "TARI e recupero evasione";

- istanza prot. n. 12672 del 14 marzo 2022, della dipendente Sig.ra Nifosi Marilena, in atto in servizio presso la I Sezione "TARI e recupero evasione";

Effettuata una puntuale ricognizione:

- dei servizi che, all'interno del Settore intestato, possono essere resi con lavoro agile, e delle specifiche attività da svolgere a distanza o che richiedono la presenza in sede;

- sui servizi per cui è pervenuta la richiesta di lavoro agile;

Ritenuto che il servizio reso dalla dipendente Nifosi Marilena, addetta alla I Sezione "TARI e recupero evasione" del III settore, può essere reso in modalità agile senza che ciò comporti pregiudizio o riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti e che non sono individuabili in relazione alle relative attività possibili elementi di criticità allo svolgimento del lavoro agile;

Ritenuto che in merito alla suddetta dipendente sono individuabili le condizioni che consentono l'autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile;

Ritenuto che in merito al servizio in oggetto di cui si valuta lo svolgimento mediante lavoro agile sussistono situazioni di lavoro arretrato;

Sentito, in merito alla presente autorizzazione, il Segretario Generale, ai fini della verifica del rispetto della percentuale massima di personale autorizzabile al lavoro agile, come fissata dall'art. 263 del Decreto-legge n. 34/2020, come modificato dall'art. 11-bis, del Decreto-legge n. 52/2021;

Ritenuto pertanto di autorizzare la dipendente Sig.ra Nifosi Marilena allo svolgimento di lavoro agile nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa e dalle linee guida di cui sopra, e come più precisamente riportato nell'accordo individuale di cui all'allegato C e con assegnazione degli obiettivi di cui all'allegato D, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto altresì che la dipendente autorizzata con la sottoscrizione di tale accordo prende atto e accetta quanto previsto nei seguenti atti, allegati all'accordo stesso quali parte integrante e sostanziale:

- allegato E - Protocollo condiviso di aggiornamento misure anti Covid 19 negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021;

- allegato F - vademecum AGID per lavorare on line in sicurezza del 17 marzo 2020;

- allegato G - Informativa INAIL sulla salute e sicurezza del lavoro agile, ai sensi dell'art. 22, Legge n. 81/2017

Rilevata la propria competenza in merito all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'art. 107 del TUEL, giusto incarico conferito con provvedimento sindacale n. 4247 del 31 dicembre 2021;

Visto l'OREL;

Visto il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Vista la Legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, recante "*Provvedimenti in tema di autonomie locali*", e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

Vista la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "*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*";

Visto il Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27;

Visto il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77;

Visto il Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, recante *“Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.”*, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87;

Visto il D.P.C.M. 23 settembre 2021 recante *“Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”*;

Visto il Decreto Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021, recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.”*;

DETERMINA

1) di autorizzare, per le ragioni di cui in premessa e qui richiamate, la dipendente Nifosi Marilena, in atto in servizio presso la I Sezione “TARI e recupero evasione” del III settore, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e nel rispetto delle linee guida approvate dal Segretario Generale dell'Ente, qui da intendersi espressamente richiamate e trascritte, quale ulteriore disciplina del lavoro agile autorizzato;

2) di approvare a tal fine:

- lo schema di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile di cui all'allegato C, parte integrante del presente atto;

- l'elenco degli obiettivi assegnati al dipendente da realizzare durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile, di cui all'allegato D, anch'esso parte integrante e sostanziale del presente atto;

3) di dare atto che tali documenti saranno sottoscritti, per accettazione, dalla lavoratrice autorizzata e che parimenti sono sottoscritti per presa d'atto e accettazione, i seguenti atti che costituiscono parte integrante e sostanziale dell'accordo individuale per la prestazione del lavoro agile:

- allegato E - Protocollo condiviso di aggiornamento misure anti Covid 19 negli ambienti di lavoro del 6 aprile 2021;

- allegato F - vademecum AGID per lavorare on line in sicurezza del 17 marzo 2020;

- allegato G - Informativa INAIL sulla salute e sicurezza del lavoro agile, ai sensi dell'art. 22, Legge n. 81/2017;

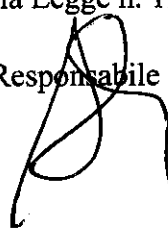
4) di notificare il presente atto alla dipendente autorizzata, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale, all'Assessore al Personale e all'Assessore al ramo interessato;

5) di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente;

6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nei modi di legge.

Dichiara, ai sensi dell'art. 6, par. “Conflitto di interessi”, del vigente PTPC, che in ordine al presente atto non sussiste in capo allo scrivente ipotesi di conflitto di interessi, di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012;

Il Responsabile P.O



SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento capitolo	esercizio	missione	programma	Titolo	Macro aggregato

Modica, _____

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal **5 APR. 2022** al **20 APR. 2022**, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione

ALLEGATO C

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La sottoscritta Nifosi Marilena, dipendente, C.F. "NFSMLN70E50H163O".

e
il sottoscritto Blanco Giovanni, P.O. del Settore III, dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina provvisoria per il lavoro agile nel Comune di Modica, di cui alle allegate Linee Guida per l'applicazione del Lavoro agile e

CONVENGONO

1. Oggetto

La dipendente è ammessa a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: 1° aprile 2022;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: 30 aprile 2022;
- i giorni settimanali per la prestazione in modalità agile: dal lunedì al venerdì;
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica di proprietà della dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste;

2. Luogo di lavoro: Via Modica Ragusa, n. 4, Modica;

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

4. Fascia di disconnessione

È individuata nelle fasce orarie non comprese in quelle indicate al precedente punto 3) oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance od altro strumento di pianificazione delle attività, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Ente.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.6.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno trenta giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile al Servizio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

1. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

2. Informativa

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione.
Data 31 marzo 2022.

Firma della P.O. Responsabile del Settore

Firma del dipendente

ALLEGATO D

ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE.

Gli obiettivi sono assegnati sulla base del Piano della performance od altro strumento di pianificazione delle attività in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

In caso di svolgimento dell'attività anche in presenza, rimangono confermati gli obiettivi di cui all'elenco, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Sintetica Descrizione: aggiornamento anagrafe e istruttoria pratiche delle utenze della TARI mediante accesso alle banche dati.