



Città di Modica

DETERMINAZIONE
DEL DIRIGENTE II SETTORE
n. 3074 del 30 NOV. 2023

OGGETTO: autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile
Sig.ra Baglieri Rosa dal 01.12.2023 al 31.05.2024

IL DIRIGENTE II SETTORE

Visti:

- la legge n. 81/2017 che introduce una nuova disciplina del lavoro agile;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021, pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, che ha previsto, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente attraverso il rispetto delle condizioni ivi indicate;
- le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: «nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata»;
- la circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *«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 brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus)»*;

Dato atto, in particolare, che il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità e che l'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito le condizioni per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Rilevato che:

- il Comune di Modica ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2022 con Delibera di Giunta n. 80 del 31/12/2022 e che tale POLA ha consentito di proseguire positivamente l'esperienza di svolgimento dell'attività in lavoro agile;
- che con il DL 80/2021 anche il Pola viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti;
- a seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo);
- che come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione;
- che il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:
 - Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
 - Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
 - Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
 - Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Rilevato che:

- il Comune di Modica, nel corso del 2022, dopo la chiusura formale dell'emergenza epidemica da COVID- 19, ha inteso continuare nella sperimentazione del lavoro agile, inserendo tale nuova

modalità di lavoro nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro;

- nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali;
- su tali basi si è sviluppato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) inserito nel Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025, approvato con deliberazione n. 153 del 22.11.2023, esecutiva, che è redatto le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, e con esso ha approvato le linee guida e gli altri allegati necessari all'attivazione del lavoro agile necessario o richiesto, all'interno dell'Ente, mediante autorizzazione dirigenziale;

Vista l'istanza prot. n. 58966 del 28.11. 2023 presentato dalla dipendente Sig.ra Baglieri Rosa, in atto in servizio presso Ufficio Ruoli Acqua, con cui si chiede, per le ragioni ivi riportate, lo svolgimento di attività lavorativa in modalità di lavoro agile per n. 2 giorni a settimana- Martedì e Giovedì;

Effettuata una puntuale ricognizione:

- dei servizi che, all'interno della Sezione Ufficio Ruoli Acqua, 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 Baglieri Rosa, presso la Sezione Ufficio Ruoli Acqua, può essere svolto in modalità agile senza che ciò comporti pregiudizio o riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti della Sezione stessa e che non sono individuabili in relazione alle relative attività possibili elementi di criticità allo svolgimento del lavoro agile;

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

Rilevato che è rispettata la 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 Baglieri Rosa allo svolgimento di lavoro agile nel rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa e dalle disposizioni contenute nel "Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)" di cui sopra, e come più precisamente riportato nell'accordo individuale di cui all'allegato B), parte integrante del presente provvedimento, con assegnazione degli obiettivi ivi riportati, dando atto altresì che la dipendente autorizzata con la sottoscrizione di tale accordo prende atto e accetta quanto previsto nel "Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)" inserito nel PIAO dell'Ente che, sebbene non allegato, si intende far parte integrante e sostanziale del presente atto;

Rilevata la propria competenza in merito all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 5 del D.Lgvo 165/2001 e dell'art. 107 del TUEL;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le ragioni di cui in premessa e qui richiamate, la dipendente Baglieri Rosa, in atto in servizio presso la Sezione Ufficio Ruoli Acqua, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, dal 01.12.2023, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia e nel rispetto delle linee guida del "Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)" inserito nel PIAO dell'Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 153 del 22 novembre 2023, esecutiva, qui da intendersi espressamente richiamati e trascritti;
2. Di approvare pertanto l'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile della suddetta dipendente, approntato secondo lo schema di cui all'allegato B) del suddetto POLA, dando atto che lo stesso andrà a regolare la prestazione lavorativa resa in lavoro agile da tale dipendente;
3. Di notificare il presente atto alla dipendente autorizzata, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale, all'Assessore al Personale ed all'Ufficio Personale;
4. Di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente;
5. 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 L. n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L.n.190/2012;



Il Dirigente II Settore
Maria Di Martino

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di Modica, Settore _____
 in _____ qualità _____ di _____ a _____ tempo
 (pieno/parziale) _____

e

Il sottoscritto Responsabile del Settore/Dirigente _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a 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:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____ (max 180 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali)
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____

_____ (dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro: _____
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

- 1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.
- 2 - La prestazione lavorativa resa con la 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. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
- 3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.
- 4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).
- 5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi

di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

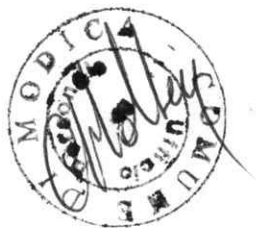
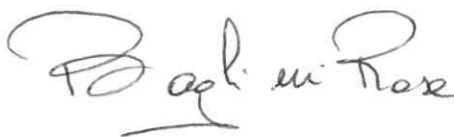
8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Modica 20.11.2023

Firma del Responsabile di Settore



Firma del dipendente



SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

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 d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PARERE RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L. R. 11/12/1991 n° 48 così come modificato dall'art. 12 L.R. n°30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE / CONTRARIO

Modica lì,

Il Responsabile del Servizio finanziario

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 30 NOV. 2023 al 15 DIC. 2023, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione