



Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
SETTORE III

n. 1229 del 29 MAG. 2024

OGGETTO: Autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" Baglieri Rosa .

Proposta di determinazione

Visto l'organigramma comunale approvato con deliberazione della G.C. n. 50 del 21.08.2023 esecutiva;

Vista la determina n. 2244 del 05.09.2023 del Dirigente del III Settore con la quale viene attribuito l'incarico di Elevata Qualificazione della U.O. n. 6;

Visti:

il D.L. n. 34 del 19/05/2020 e ss.mm.ii.;

il D.L. 132/2023 con la quale si proroga lo smart working fino al 31/12/2023;

Che la dipendente Baglieri Rosa chiede di usufruire dello smart working nei rientri settimanali del martedì e giovedì per motivi di salute.

Dato atto della direttiva del 29 dicembre 2023, con la quale il Ministro per la P.A., Sen Zangrillo,..... *al fine di garantire i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali;*

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

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 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 ed 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, la 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 metà 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:

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

Rilevato che:

- il Comune di Modica con Delibera di Giunta n.80 del 31 dicembre 2022 ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2022 e che tale POLA ha consentito di proseguire positivamente l'esperienza di svolgimento dell'attività in lavoro agile;
- che con il D.L. 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 D.M. n.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 n.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 ed obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Rilevato altresì 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 (POLA) inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025, approvato con deliberazione n.153 del 22.11.2023, esecutiva, che ha redatto le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art.1, comma 6 del decreto del Ministro della 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. 23040 del 03/05/2024 presentata dalla dipendente Baglieri Rosa, in servizio presso il III Settore - ufficio Manutenzione - II Sezione, con la quale chiede lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile nei pomeriggi sopra indicati

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 Baglieri Rosa, 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 al lavoro agile;

Rilevato che, in merito al suddetto 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 fissato dall'art.263 del D.L.34/2020, come modificato dall'art.11/bis, del D.L. n. 52/2021;

Ritenuto pertanto di autorizzare la dipendente 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 assegnazioni degli obiettivi ivi riportati, dando atto altresì che la dipendente autorizzata con la sottoscrizione di tale accordo prende atto ed accetta quanto previsto nel "Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)" inserito nel PIAO dell'Ente che, sebbene non allegato, si intende far parte integrante sostanziale del presente atto;

PROPONE

1. Di autorizzare, per le ragioni di cui in premessa e qui richiamate, la dipendente Baglieri Rosa, in servizio presso il settore Manutenzione - II Sezione, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, per il periodo che va dal 01/06/2024 al 31/12/2024, ai sensi e per gli effetti delle linee guide del "*Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)*", inserito nel PIAO dell'ente, approvato con delibera di Giunta n. 153 del 22 novembre 2023, esecutiva, qui da intendersi espressamente richiamate e trascritte;
2. Di approvare a tal fine lo schema di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile di cui all'allegato "B" del *Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)*, con assegnazione degli obiettivi, parte integrante del presente atto;
3. Di dare atto che tale documento sarà sottoscritto, per accettazione, dal dipendente autorizzato;
4. Di notificare il presente atto al dipendente autorizzato e dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, all'Assessore al Personale e all'Ufficio Personale;
5. Di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente;
6. Dichiaro, ai sensi dell'art.8 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.285/1990, l'istruttore amministrativo e il responsabile del procedimento sono in assenza 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;
7. Di Disporre la pubblicazione del presente provvedimento nei modi di legge;

20/05/2024

IL RESPONSABILE U.O. N. 6
Geom. Giorgio Scollo

IL DIRIGENTE DEL III SETTORE

- **Vista** la superiore proposta di determinazione formulata dal responsabile dell'U.O. n.6, in posizione di E.Q. per Manutenzione e Randagismo, geom Giorgio Scollo;
- **Preso atto** di doversi provvedere in merito;
- **Richiamato** il proprio Contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato dell'1 giugno 2023 con il quale è stata conferito al sottoscritto la nomina di Dirigente del 3° Settore tecnico dell'Ente;
- **Visti e richiamati**, l'O.R.E.L., la L. R. n. 48/91, il D.Lgs. n° 36/2023;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le ragioni di cui in premessa e qui richiamate, la dipendente Baglieri Rosa, in servizio presso il settore Manutenzione - II Sezione, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, per il periodo che va dal 01/06/2024 al 31/12/2024, ai sensi e per gli effetti delle linee guide del "*Piano Operativo Lavoro Agile* (POLA), inserito nel PIAO dell'ente, approvato con delibera di Giunta n. 153 del 22 novembre 2023, esecutiva, qui da intendersi espressamente richiamate e trascritte;
2. Di approvare a tal fine lo schema di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile di cui all'allegato "B" del *Piano Operativo Lavoro Agile* (POLA), con assegnazione degli obiettivi, parte integrante del presente atto;
3. Di dare atto che tale documento sarà sottoscritto, per accettazione, dal dipendente autorizzato;
4. Di notificare il presente atto al dipendente autorizzato e dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, all'Assessore al Personale e all'Ufficio Personale;
5. Di dare atto che il presente atto non comporta oneri a carico dell'Ente;
6. Dichiaro, ai sensi dell'art.8 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.285/1990, l'istruttore amministrativo e il responsabile del procedimento sono in assenza 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;
7. Di Disporre la pubblicazione del presente provvedimento nei modi di legge;

II DIRIGENTE DEL III SETTORE

Ing. Francesco Paolino



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	Capitolo	Esercizio
Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	

Modica, 22-5-2024

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 L. 142/1990, recepito dall'art. 1 L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile, *si esprime parere Favorevole/Contrario.*

Modica, li 22 MAG. 2024

Il Responsabile di Ragioneria

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 31 MAG. 2024 al 15 GIU. 2024, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione

ALL. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a BAGLIERI ROSA dipendente del Comune di Modica, Settore 3°-6° U.O.
in qualità di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO tempo
(pieno/parziale) _____

Il sottoscritto Responsabile del Settore/Dirigente 6° U.O. SCOLLO GIORGIO

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. 25644 del 16/05/2024

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: 1° 6° 2024
- data fine della prestazione lavoro agile: 31-12-2024 (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.): NOTEBOOK STAMPANTE CONNESSIONE DATI SMARTPHONE

(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: CIRCONVALL. ORGANSIANA 204
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

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 _____

^{6° V.O.}
Firma del Responsabile di Settore



Firma del dipendente

