Città di Modica

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
Settore I

n. 1343 del 04 LUG. 2025

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *"lavoro agile"* ADALGISA BELLAERA – Periodo dal 11 luglio 2025 al 08 gennaio 2026

Il Dirigente del I Settore

Visti:
-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 perla 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 medi a 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 n.81 del 22 maggio 2017, 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 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 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;

Dato atto che con Deliberazione di G.M. n. 287 del 21/11/2024, esecutiva, viene approvato ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni, con la legge 6 agosto n. 113, il Piano Integrato di Atticità e Organizzazione (PIAO) Provvisorio 2024-2026, con il quale si è provveduto all'aggiornamento della Sottosezione di Programmazione - Organizzazione del lavoro agile;

Vista l'istanza prot. n. 31200 del 23/06/2025 presentata dalla dipendente Bellaera Adalgisa in servizio presso l'ufficio "l'Ufficio Spettacolo", con la quale si chiede la proroga dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile per il periodo compreso dal 11 luglio 2025 al 08/01/2026;

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 Bellaera Adalgisa in servizio presso l'ufficio Spettacolo, 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 la stessa rientra nella categoria di lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali;

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 D.L. n.34/2020, come modificato dall'art.11bis del D.L. n. 52/2021;

Ritenuto pertanto di autorizzare la dipendente Bellaera Adalgisa 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;

Rilevate le proprie competenze di cui all'art.107 del D.L. n.267/2000, per tutte le materie non espressamente attribuite agli altri organi dell'Ente, con riferimento alla determinazione n.1464 del 23 maggio 2023, con la quale il Commissario Straordinario ha conferito incarico di Dirigente del I

Settore "AFFARI GENERALI" al dott. Rosario Caccamo, giusto contratto stipulato il 1° giugno 2023;

DETERMINA

1. Di autorizzare, per le ragioni di cui in premessa e qui richiamate, la dipendente Bellaera Adalgisa, in servizio presso l'ufficio Spettacolo, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, per il periodo dall'11 lugli0oo 2025 al 08/01/2026, 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. 287 del 21 novembre 2024, 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 al dipendente autorizzato, 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 dichiarare che, ai sensi dell'art.8 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.285/2020, lo scrivente e l'istruttore del presente atto sono in assenza di conflitto di interessi, di cui all'art. 6bis della Legge n.241/1990, come introdotto dall'art.1, comma 41 della Legge 190/2012;
6. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nei modi di legge.

Il Dirigente del I Settore
Dott. Rosario Caccamo

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, 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, 30/06/2025

Il Responsabile di Ragioneria

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, 30 GIU. 2025

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 di Ragioneria

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 07 LUG. 2025 al 22 LUG. 2025, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, lì _____

Il Responsabile della pubblicazione

Allegato B

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La sottoscritta Bellaera Adalgisa, dipendente del Comune di Modica, Settore I – Spettacolo, in qualità di dipendente a tempo pieno,

e

il sottoscritto Dirigente del I settore, Dottor Rosario Caccamo

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot.n. 64762 del 18/12/2024;
Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA)

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Che la dipendente come meglio sopra identificata, è ammessa a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- Data di avvio prestazione in modalità lavoro agile : 11/07/2025;
- Data fine della prestazione lavoro agile : 08/01/2026;
- Giorni settimanali di svolgimento della prestazione in modalità agile: MARTEDÌ, GIOVEDÌ
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale: personal computer in dotazione della stessa per lo svolgimento del lavoro d'ufficio, resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature, nonchè il costo della connessione dati sono a carico della dipendente;
- Luoghi di lavoro : Via Vanella 137 N 5/A, Modica
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: Mattina dalle ore 8:00 alle 14:00 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

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

1 – Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non invide 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 delle 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 - Il lavoratore dovrà produrre report mensile sull'attività svolta.

6 – 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.

7 – il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio o altro istituto.

8- 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 protrazione dell'orario di lavoro aggiuntive.

9 – Al presente accordo viene allegata agli atti d'ufficio RL 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.

Obiettivi (Descrizione sintetica)

- Adempimenti e istruzioni pratiche relative alle attività concernenti eventi e manifestazioni.
- Controllo della posta mail
- Richiesta CIG tramite PCP ANAC
- Protocollazione posta in arrivo
- Richiesta regolarità DURC on line INAIL/INPS
- Accettazione e registrazione in contabilità fatture elettroniche
- Accettazione permessi SIAE e acquisizione programmi musicali

Modica

Firma del dipendente

Il Dirigente
(dott. Rosario Caccamo)