



Proposta N. 308

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Servizio n. 2 - Servizi al Cittadino
Registro Generale nr.1097 del 22/12/2022

Oggetto:

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile - Dipendente dell'Area Servizi al Cittadino Matricola 4573

LA RESPONSABILE SERVIZI AL CITTADINO

VISTI:

- Il Decreto del Sindaco n. 13 del 28.10.2021, ad oggetto il conferimento dell'incarico di responsabile del Servizio n. 2 "Servizi al Cittadino" alla sottoscritta Enrica Pietra Caprina;
- Il Decreto n. 9 del 26.10.2022, avente ad oggetto la proroga dell'incarico di Responsabile del Servizio n. 2 "Servizi al Cittadino del Sindaco" alla sottoscritta Enrica Pietra Caprina;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" disciplinante le funzioni dirigenziali;
- lo Statuto comunale, come approvato con Deliberazione consiliare n. 89 del 24.07.2002 e s.m.i., ed in particolare gli artt. 38 e 39, concernenti il personale con funzioni dirigenziali e le attribuzioni dei titolari di funzioni dirigenziali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta municipale con deliberazione n. 114 del 24/7/2007 e ss.mm.ii., art. n. 21 e art. n. 22;
- la L. 241/990 e ss.mm.ii., recante norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- il DPR 16/04/2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Collesalveti, come approvato con D. GC n. 142 del 17/12/2013 e da ultimo aggiornato con D. GC n.213 del 30.12.2020;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, come approvati con deliberazione di Giunta n. 47 del 28.04.2022;
- il Documento Unico di Programmazione (DUP), come aggiornato per il triennio 2022-2024 con Deliberazione di Consiglio comunale n.42 del 31/03/2022;
- il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, come approvato per il triennio 2022-2024 con D.CC n. 46 del 31/03/22;
- il "Piano Esecutivo di Gestione - 2022/2024" , come approvato con D.G. n. 75 del 09/06/2022

· Richiamato il D.Lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi

· Premesso che il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "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”, all’interno del quale viene definito come “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa” (art. 18);

· Visto che tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro e ricordato che a seguito dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 e dalla necessità di prevenire il contagio è derivato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile;

· Visto l’art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione;

· 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 del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021, che disciplina il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021 e visto in particolare:

- L’art.1, comma 3, che prevede che nelle more 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), che ogni amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio 2022, il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l’accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

a) assicurazione della piena erogazione dei servizi resi agli utenti;

b) un’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;

c) una piattaforma digitale o un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) l’accordo individuale di cui all’art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

· Vista la richiesta presentata dal dipendente matricola n. 4573 di sottoscrizione di Accordo Individuale;

· Vista la disponibilità al lavoro in modalità agile da parte del dipendente matricola n. 4573 che attesta nel contempo il possesso e la disponibilità al proprio domicilio di adeguata e idonea propria strumentazione informatica atta a garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative assegnate e delle mansioni di competenza;

· Valutati i contenuti dell’attività lavorativa svolta dal dipendente e ritenuto compatibile con la continuità dei servizi erogati;

· Considerato che l’attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell’accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del servizio;

· Stabilito che la prestazione dovrà essere svolta secondo le condizioni generali convenute nell'accordo individuale, come da schema All. A;

Dato atto che dai contenuti del presente provvedimento non deriva alcuna spesa a carico dell'Ente;

Attestata la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli articoli 147 e 147bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Tanto sopra visto e premesso la Responsabile del Servizio 2 "Servizi al Cittadino"

DETERMINA

- 1) Di approvare la richiesta del dipendente matricola n 4573
- 2) Di sottoscrivere l'accordo individuale con il dipendente matricola n. 4573, come da schema Allegato A;
- 3) Di stabilire che la prestazione dovrà essere svolta secondo le condizioni generali convenute nell'accordo individuale
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato nonché al Servizio Personale per gli adempimenti conseguenti

La presente determinazione verrà inserita nella raccolta di cui all'art. 183 comma 9 D.Lgs 267/2000.

Il Responsabile del Servizio
ENRICA PIETRA CAPRINA

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 22/12/2022 al 06/01/2023.

Collesalveti, 22/12/2022

L'incaricato
BIAGIONI CARLA