



**ORIGINALE**

**UFFICIO PERSONALE**

## **DECRETO DIRIGENZIALE N. 37 DEL 26-10-2020**

**Oggetto: EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19. AGGIORNAMENTO  
DECRETO N. 21 DEL 05.05.2020 E ADEGUAMENTO A  
NUOVA NORMATIVA.**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

**VISTI:**

- il Decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24 aprile 2020 e, in particolare, l'art. 87 recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;
- il Decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, il quale, all'art. 263, comma 1, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti prevede l'adeguamento dell'operatività degli uffici delle Pubbliche amministrazioni attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro;
- la Delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020 di proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il Decreto legge n. 125 del 7 ottobre 2020 e in particolare l'art. 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;
- il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 del 24 luglio 2020;
- i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020, del 18 ottobre 2020 e del 25 ottobre 2020;

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, il quale prevede, all'art. 3, che ciascun dirigente debba organizzare il proprio ufficio *«assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità»*;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 12 marzo 2020, avente ad oggetto “Lavoro agile (smart working) regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa”;
- i Decreti del Sindaco n. 7 del 10 marzo 2020 e n. 8 del 17 marzo 2020, recanti le individuazioni delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- il Decreto dirigenziale n. 21 del 05 maggio 2020;

**RITENUTO** necessario individuare, alla luce delle nuove prescrizioni normative e sentito il responsabile di settore di riferimento, l'elencazione dei servizi da rendere inderogabilmente in presenza, stabilendo la relativa necessaria dotazione di personale, al fine di parametrare la quota dei dipendenti ai quali assicurare lo svolgimento del lavoro agile;

**EVIDENZIATO** che sarà favorita la rotazione del personale, assicurando, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale, adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi, e che si provvederà a:

- adozione nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del Decreto legge n. 104 del 14 agosto 2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 126 del 13 ottobre 2020, nonché, di norma, nei confronti dei lavoratori fragili, di ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;
- accesso alla modalità di lavoro agile secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- assunzione, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, di modalità che assicurino le percentuali più elevate possibili di lavoro agile;
- organizzazione di riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni che ne precludano la strutturazione;
- implementazione della flessibilità delle modalità di espletamento del lavoro in presenza al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e – in presenza di realtà dimensionalmente significative – allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria, ferma restando la necessità di assicurare la continuità dell'azione

amministrativa, mediante l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai contratti collettivi nazionali;

- progettazione, posta la specificità del lavoro agile, di rafforzamento, ove necessario, di metodi di valutazione, improntati al raggiungimento di risultati e di comportamenti organizzativi;

**SOTTOLINEATO** che la prestazione lavorativa svolta in modalità agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza che, in aggiunta o in alternanza e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate;

**PRECISATO** a tal proposito che il lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro e che il dirigente, in virtù di puntuali esigenze organizzative o della natura dell'attività svolta, può individuare specifiche fasce di contattabilità;

**RILEVATO** che per "mappatura delle attività" si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile e che, ai sensi del disposto della deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 09 maggio 2019, l'area amministrativo-finanziaria si articola nei sotto elencati servizi:

SETTORE	SERVIZI DI COMPETENZA	CONSISTENZA ORGANICO	N. DIPENDENTI INDEROGABILMENTE IN PRESENZA (SECONDO PRINCIPIO DI ROTAZIONE)
Servizi Amministrativi	1- Segreteria, Organi istituzionali, Contratti, Fondi europei, Accesso agli atti	2	1
	2- Commercio, URP, Protocollo, Notifiche, Centralino	6	2
	3- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva	5	3
	4- Informatica	1	1
Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Biblioteca	1- Servizi sociali	5	3
	2- Pubblica istruzione, Sport, Cultura, Politiche giovanili, Pinacoteca, Manifestazioni	4	2
	3- Biblioteca	2	1

Ragioneria, Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri	1- Ragioneria	5	3
	2- Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri	2	1
Tributi, Risorse Umane	1- Tributi	3	1
	2- Risorse Umane	3	1

**DISPONE**

1. richiamato tutto quanto in premessa esposto, che i seguenti servizi vengano assicurati inderogabilmente in presenza, secondo un criterio di rotazione, per la sotto dettagliata consistenza di organico:

SERVIZIO	N. DIPENDENTI IN PRESENZA
Segreteria, Organi istituzionali, Contratti, Fondi europei, Accesso agli atti	1
Commercio, URP, Protocollo, Notifiche, Centralino	2
Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva	3
Informatica	1
Servizi sociali	3
Pubblica istruzione, Sport, Cultura, Politiche giovanili, Pinacoteca, Manifestazioni	2
Biblioteca	1
Ragioneria	3
Economato, Inventario, Ufficio Casa, Ufficio Cimiteri	1
Tributi	1
Risorse Umane	1

2. che il numero di dipendenti ai quali attribuire la prestazione lavorativa c.d. “agile” è pari alla totalità del personale dipendente non preposto a servizi da rendere in presenza;
3. di demandare ad atti successivi l’accesso alla modalità di lavoro agile secondo i criteri espressi in premessa, tenuto conto della necessaria adozione di misure organizzative volte alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi ivi promossi;
4. nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai contratti collettivi nazionali di rimettere, se del caso, la trattazione di particolari tematiche a preventiva attivazione di confronto con i soggetti sindacali.

Il Funzionario Responsabile

*Arrighi Fabio*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa