



PROVINCIA DI PRATO

Area Amministrativa

Ufficio: Affari generali- Personale

Determina Dirigenziale n° 456 del 29/03/2022

Oggetto: **Presa d'atto del Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24 e Disposizioni organizzative in materia di lavoro agile dal 1 aprile 2022.**

Il Dirigente/Il Responsabile del Procedimento

Visto il D. Lgs.n. 267 del 18.08.2000 "T.U. Delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ed, in particolare, l'art. 107 concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza;

Visti i decreti del Presidente della Provincia:

- n. 28 del 15.11.2018 mediante il quale alla dott.ssa Rossella Bonciolini è conferito l'incarico di direzione dell'Area Amministrativa e delle Unità Organizzative di Staff dalla data di sottoscrizione dello stesso decreto fino alla scadenza del mandato del Presidente;
- n. 29 del 15.11.2018 mediante il quale alla dott.ssa Rossella Bonciolini è conferito l'incarico di direzione ad interim dell'Area Tecnica dalla data di sottoscrizione dello stesso decreto fino alla scadenza del mandato del Presidente;

Visti:

- il Decreto della Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni.*" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12.10.2021 che ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 pubblicato nella G.U. n. 245 del 13.10.2021, che disciplina le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 1, comma 1 del DPCM sopra richiamato, che prevede il rientro in presenza del personale dipendente come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e in sintesi:

- a) la modalità agile non deve pregiudicare o ridurre i servizi a favore degli utenti;
- b) deve essere prevista una rotazione del personale in lavoro agile, dovendo essere prevalente l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) devono essere adottati strumenti tecnologici per la riservatezza dei dati, ovvero piattaforme digitali o cloud;
- d) devono essere previsti piani di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato;

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

- e) dovranno essere forniti ai lavoratori adeguati strumenti tecnologici;
- f) deve essere previsto un accordo individuale con obiettivi specifici, modalità, tempi e criteri di misurazione della prestazione;
- g) i titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi dovranno svolgere l'attività prevalentemente in presenza;
- h) ove misure di carattere sanitario lo richiedano, deve essere prevista la rotazione del personale in presenza;

Richiamate le *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’art 1, comma 6, del decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”*, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;

Vista la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022 che prevede che, nel perseguimento dei principi di “flessibilità e intelligenza”, ciascuna amministrazione, mantenendo invariati i servizi resi all’utenza, è libera di organizzare la propria attività, programmando il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. Ogni Amministrazione pertanto può programmare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congegnali alla propria situazione, sempre ispirandosi al principio della flessibilità;

Considerato che nell’Atto di indirizzo quadro per i rinnovi contrattuali del triennio 2019/2021 per il personale delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” del 10 marzo 2021, siglato tra il Governo e le Confederazioni sindacali, si definisce che *“la stagione negoziale 2019/2021 deve porsi come obiettivo quello di superare l’attuale gestione emergenziale del lavoro agile. I parametri per una definizione organica a regime di tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa sono da individuare in una disciplina contrattuale che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività, l’autonomia e la responsabilità sui risultati, che concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni. Obiettivo da conseguire è il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio fra vita professionale e vita privata”*;

Visto l’Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019-2021 per il personale del comparto delle Funzioni Locali che conferma gli indirizzi generali contenuti nella cornice negoziale dell’atto di indirizzo quadro sopra richiamato;

Richiamate le seguenti disposizioni dirigenziali:

- la disposizione dirigenziale n. 36 del 25 ottobre 2021 *“Disposizioni organizzative in materia di lavoro agile dal 1 novembre 2021. Approvazione schema di domanda e accordo individuale”* sulla base della quale, in considerazione delle domande presentate, sono stati sottoscritti gli Accordi individuali con durata fino al 31 gennaio 2022;
- la disposizione dirigenziale n. 1 dell’11 gennaio 2022 con la quale, preso atto della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 5 gennaio 2022, si è proceduto alla proroga della scadenza degli Accordi individuali legati al perdurare dello stato di emergenza fino al 31 marzo 2022, senza necessità di ulteriori adempimenti;

Considerato che dal 1 aprile 2022 cesserà lo stato di emergenza nazionale per l’epidemia da COVID-19;

Richiamata la disciplina contenuta nel Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile approvato con Atto del Presidente n. 37 del 30.03.2021, Allegato A) al Regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato il POLA 2021-2023 – Piano organizzativo del lavoro agile della Provincia di Prato approvato con atto del Presidente n. 47 del 15/04/2021 avente ad oggetto *“Piano Esecutivo di Gestione (parte obiettivi) unificato al Piano della Performance 2021-2023 ed integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – Approvazione”*, in corso di aggiornamento per il triennio 2022-2024;

Preso atto del Decreto Legge 24 marzo 2022 pubblicato in G.U. n. 70 del 24 marzo 2022 n. 24 avente ad oggetto *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”* con il quale sono dettate le disposizioni necessarie alla progressiva ripresa di tutte le attività in via ordinaria, preservando fino al 31.12.2022 la necessaria capacità operativa e di pronta reazione per l'esigenza di contrasto del diffondersi della pandemia;

Rilevato che dall' 01.11.2021 ha trovato applicazione la disciplina dello smart working non in modalità semplificata, che, nel rispetto dei criteri stabiliti dal DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica 8 ottobre 2021, ha garantito la funzionalità dei servizi dell'Ente;

Dato atto che la suddetta modalità “non semplificata” dello smart working” risulta conforme alle linee guida approvate in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ed alla quale sono state applicate la quasi totalità delle disposizioni del regolamento sullo smart working approvato con A.P. n. 37 del 30.03.2021;

Considerato che, nelle more dell'approvazione del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione - e del rinnovo del CCNL Funzioni Locali, risulta opportuno procedere:

- al rinnovo degli Accordi individuali già sottoscritti e con scadenza 31.03.2022, previo confronto con la sottoscritta per la conferma/modifica dell'articolazione concordata, con durata fino alla data del 31 dicembre 2022, salvo disposizioni normative o contrattuali sopravvenute che ne rendano necessaria la revisione;
- in relazione a ciò i dipendenti dovranno presentare apposita domanda alla sottoscritta e, in caso di parere favorevole, si procederà alla stipula di un'appendice per coloro per i quali sussisteva già accordo di telelavoro mentre per coloro che presenteranno per la prima volta la domanda di smart working si procederà alla stipula del relativo accordo individuale. Coloro che non presenteranno domanda presteranno la propria attività lavorativa in presenza;
- rimangono ferme le attività lavorative indifferibili che devono essere necessariamente rese in modo totale in presenza sul luogo di lavoro, già individuate nella disposizione dirigenziale n. 36 del 5 ottobre 2021;

Si precisa inoltre che, in considerazione della proroga disposta dal DL 22/2024 all'art. 83 D.Lgs 34/2020 “sorveglianza sanitaria”, fino al 30.06.2022 rimane attiva la sorveglianza sanitaria eccezionale nei confronti dei *“dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia Covid-19, o da esiti di patologie oncologiche o dalla svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità”*. In presenza di specifica prescrizione del medico competente, è pertanto possibile riconoscere puntualmente ai suddetti dipendenti, la possibilità di svolgere smart working per un numero di giorni superiori a quelli della presente disposizione, privilegiando il lavoro da remoto;

DISPONE

1. di applicare, a decorrere dal 1.04.2022, la disciplina contenuta nel Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile approvato con Atto del Presidente n. 37 del 30.03.2021, allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

2. di rinnovare dal 1 aprile 2022, su base volontaria, gli Accordi individuali già sottoscritti, previo confronto con la sottoscritta per la conferma/modifica dell'articolazione concordata, a seguito di presentazione di apposita domanda secondo il modello (allegato A) e stipula di un Appendice (allegato B) per coloro per i quali sussisteva già accordo di lavoro agile;

3. di procedere alla stipula dell'Accordo individuale secondo il modello (allegato C), previa presentazione della domanda di cui al punto precedente, per coloro che presenteranno per la prima volta la domanda di lavoro agile;

4. di stabilire, nelle more dell'approvazione del PIAO e della stipula dei CCNL, che la scadenza degli accordi individuali di cui ai punti 2 e 3 sia stabilita al 31.12.2022, salvo il sopravvenire di diverse disposizioni normative in materia;

5. di confermare che la stipula degli accordi individuali deve avvenire nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- l'attività lavorativa in lavoro agile può essere effettuata per i dipendenti fino ad un massimo di 2 giorni alla settimana, garantendo la presenza in sede per almeno 3 giorni la settimana con almeno 1 rientro pomeridiano (per almeno 21 ore settimanali). Per i dirigenti si applica l'art 18 del Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile e pertanto potranno effettuare 1 giorno di lavoro agile a settimana;

- i n. 2 giorni di lavoro agile settimanale – e la corrispondente presenza in sede per almeno 3 giorni alla settimana (per un massimo di 21 ore complessive), come già stabilito con Disposizione Dirigenziale n. 36/2021 – potranno essere rimodulati eccezionalmente e in accordo con la sottoscritta, senza necessità di modificare l'accordo individuale, mantenendo comunque l'equilibrio dei giorni in lavoro agile e dei giorni in presenza, oltre che su base settimanale, anche su base mensile o trimestrale, fermo restando il totale complessivo nel periodo di riferimento (es n.2 gg di lavoro agile a settimana = 8 gg su base mensile = 24gg su base trimestrale).

- non è in nessun caso prevista la possibilità di deroga all'obbligo minimo di presenza di 21 ore settimanali né di incrementare i giorni di prestazione lavorativa in modalità agile, ad eccezione della presenza di specifica prescrizione del medico competente ex art. 83 DL 34/2020;

6. di confermare le attività indifferibili che devono essere necessariamente rese in modo totale in presenza sul luogo di lavoro, già individuate nella disposizione dirigenziale n. 36 del 25 ottobre 2021;

7. di dare atto che della presente disposizione sarà data tempestiva informazione alle OO.SS./RSU;

8. di dare atto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Rossella Bonciolini.

**IL DIRETTORE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA**

(Dott.ssa Rossella Bonciolini)

Impronta informatica della documentazione facente parte della proposta a garanzia della loro integrità.

Documenti Allegati Pubblicabili

Titolo	Nome File	Data
Impronta		
A) DOMANDA.pdf 21EDB22D9D50D1705BF5C0640CB1E81DB38661E8A28E4E437D205BA1075CCE00	A) DOMANDA.pdf	29/03/2022
B) APPENDICE PER RINNOVO.pdf F2C7F68750D8463AC662502FA031FA224612953A12D58F3493F41950F7EF2C74	B) APPENDICE PER RINNOVO.pdf	29/03/2022
C) ACCORDO_LAVORO_AGILE.pdf 0AC4A54B35C03C20FB053FCFE2F6AE45FA7BB9011D336B9EAE60EDA9B664EE3D	C) ACCORDO_LAVORO_AGILE.pdf	29/03/2022

Documento sottoscritto con firma digitale. L'originale informatico è stato predisposto presso la Provincia di Prato ai sensi del D.Lgs 82/2005 e conservato in conformità alle regole tecniche. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.

Firmato da:

BONCIOLINI ROSSELLA

codice fiscale BNCRSL66S42G713B

num.serie: 154512104105723657742788215384914569205

emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

valido dal 12/05/2020 al 13/05/2023