

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/2054
del 26/10/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1745
del 26/10/2021

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ATTUAZIONE DEI PROGETTI SPERIMENTALI DI SMART WORKING DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE E DEGLI ACCORDI INDIVIDUALI PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE" EX ARTT. 18 E SS. LEGGE 2 MAGGIO 2017, N. 81

LA DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 08/04/2021 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2021 - 2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 di I.D. del 16/04/2021 sono stati approvati il "Piano Esecutivo di Gestione Risorse Finanziarie 2021-23 per Macro-obiettivi" ed i relativi allegati;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 di I.D. del 10/05/2021 sono stati approvati il Rendiconto della Gestione 2020 ed i relativi allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 13/07/2021, immediatamente esecutiva, sono stati approvati il Piano delle Performance 2021-2023, il Piano Esecutivo di Gestione 2021 (Art. 169 del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.) e relativi allegati;
- con provvedimento P.G. n. 25249/2020 il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale ad interim di direzione del "Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione", conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Considerato che:

- come disposto dalla legge n.77/2020, le Pubbliche Amministrazioni redigono annualmente, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance;
- il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, al fine di promuovere il lavoro agile;
- il POLA del Comune di Reggio Emilia e i relativi allegati, esplicitati negli allegati da "L" a "L6", sono integrati nel Piano della Performance 2021/23, deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 13/07/2021;
- tra gli allegati del POLA sono stati inseriti: il Regolamento attuativo, lo schema tipo dell'Accordo individuale e la scheda Progetto, Individuali o di ufficio o di Servizio, che consentano di integrare le "modalità a distanza" nei processi di lavoro e valutarne il miglioramento organizzativo;

- il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni", disciplina il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della P.A. a partire dal 15 ottobre 2021;
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8 ottobre 2021, dispone le condizioni per autorizzare l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working o *lavoro agile*, a partire dal 15 ottobre:
 - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
 - b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
 - c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di 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) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
 - e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
 - f) l'accordo individuale di cui all'articolo 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;
 - g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
 - h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
- il Direttore Generale dell'Ente ha pubblicato, in data 14 ottobre 2021, una circolare contenente le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori dell'Amministrazione Comunale;

Valutato che :

- la possibilità di accedere al lavoro agile in maniera semplificata, così come lo abbiamo conosciuto, possa essere assicurata solo ai lavoratori in condizione di fragilità, mentre per tutti gli altri dipendenti la presenza sul luogo di lavoro diventa la modalità ordinaria di prestazione lavorativa;

- nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, possono essere autorizzati "Progetti di Smart Working" semplificati fino al 31 dicembre 2021 alle condizioni indicate dal DM e sulla base di quanto regolato dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile soprarichiamato (progetti allegati);
- fino al 31 dicembre e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza i progetti di servizio e/ o individuali avranno natura sperimentale e dovranno garantire il raggiungimento degli obiettivi gestionali affidati alla struttura di riferimento e contenuti nel PEG.

Ritenuto necessario adottare il presente atto, quale disposizione organizzativa del lavoro delle risorse assegnate al proprio Servizio, in osservanza delle disposizioni contenute nelle norme nazionali e dagli indirizzi comunicati dal Direttore Generale.

Considerato che :

- al Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione sono assegnati 52 dipendenti: 24 Collaboratori servizi di accoglienza, il cui tipo di attività non consente l'applicazione della modalità di lavoro agile, mentre per gli altri 28 è possibile svolgere lo smart working, alternativamente al lavoro svolto in presenza;
- il Direttore ha validato i progetti presentati dai vari uffici del Servizio, in considerazione del prolungarsi dello stato di emergenza sanitaria e fatte salve ulteriori disposizioni normative o modifiche/integrazioni alla normativa vigente;

Rilevato che il Comune di Reggio Emilia applica già dalla prima emergenza il Protocollo di Sicurezza elaborato dal RSPP, in osservanza delle disposizioni delle autorità sanitarie e che ciascun dirigente è chiamato ad assicurare il rispetto di quanto previsto delle normative sopra richiamate e dalle direttive interne;

Ritenuto, per quanto sopra, di confermare i progetti, già validati per il periodo del perdurare delle condizioni di emergenza ed autorizzare contestualmente la flessibilità in entrata ed in uscita dell'orario di servizio in lavoro agile, precisando che fanno fede le timbrature effettuate da remoto;

Visto il provvedimento P.G. n. 25249/2020 con il quale il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale ad interim di direzione del Servizio *Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione*, conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Visti:

- il d.lgs. n. 267 /2000;
- la Legge 190/2012;

- Il dlgs 33/2013;
- lo Statuto Comunale
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Attesa la competenza del Dirigente all'adozione del presente atto, ai sensi dell' art. 107 D. Lgs. 267/2000 e degli artt. 3 "Atti di organizzazione" e 14 "Competenze e responsabilità dirigenziali" del vigente Regolamento di Organizzazione;

Attestato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al Dirigente firmatario.

DETERMINA

- di dare attuazione ai progetti sperimentali di smart working del Servizio gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione e degli Accordi individuali per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" ex artt. 18 e ss. legge 2 maggio 2017, n. 81, allegati al presente atto;
- che le risorse assegnate al proprio Servizio prestino attività lavorativa in modalità agile garantendo la presenza in servizio per 4 giorni alla settimana e secondo uno schema organizzativo variabile sulla base di turnazioni in modo da garantire alternanza di lavoro in presenza e a distanza, escluso il personale addetto all'accoglienza;
- che il lavoro in modalità agile sia prestato anche usufruendo dei propri dispositivi informatici, nel rispetto delle misure organizzative e di sicurezza predisposte dall'Amministrazione Comunale;
- che la prestazione di lavoro in modalità agile avvenga per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, oltre che nel rispetto delle regole di rilevazione della presenza online;
- di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione e di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli articoli 23 e 37 del d.lgs. 33/2013 ("Decreto trasparenza") e dall'art. 1, comma 32 della legge 190/2012.

LA DIRIGENTE *AD INTERIM* DEL SERVIZIO
(D.ssa Battistina Giubbani)

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

