



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

II DIREZIONE ORGANIZZATIVA

SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 27 *dell' 11.11.2020*

Oggetto: SMART WORKING (lavoro agile) - INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ SMARTABILI E PERSONALE DELLA II DIREZIONE DA PORRE IN SMART WORKING SINO AL 31 DICEMBRE 2020.

N° Ord	TRASMESO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1	SINDACO		sindaco@comune.castelvetroano.tp.it
2	SEGRETARIO GENERALE		segretariogenerale@comune.castelvetroano.tp.it
3	REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI		
4	RESPONSABILE I DIREZIONE		mmorici@comune.castelvetroano.tp.it
5	DIPENDENTI INTERESSATI		
6	ALBO PRETORIO ON LINE		messi@comune.castelvetroano.tp.it
7	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ufficiopubblicazioni@comune.castelvetroano.tp.it

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

Ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi;

PREMESSO che in data 21.1.2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di Sanità pubblica di rilevanza internazionale;

CHE, conseguentemente, sono state emanate norme e direttive nazionali e regionali in materia:

- Il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- Il D.P.C.M. del 25.02.2020;
- il D.P.C.M. del 4 marzo 2020;
- Il D.P.C.M. dell'8.03.2020;
- il D.P.C.M. del 9/03/2020;

RICHIAMATI:

- **l'art. 18 e seguenti della 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* - che disciplinano il cosiddetto "lavoro agile";
- **l'art. 2, comma 1, lett. r) del citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020** che ha stabilito che *"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro"*;
- **la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020** "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6/2020;
- **la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020** "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- **la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12 marzo 2020**, recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 23 febbraio 2020 e, in particolare, il punto 3, che invita le amministrazioni a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura;

RICHIAMATE le disposizioni governative e regionali collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva *COVID – 19* più genericamente conosciuta come «*Coronavirus*» emanate ad oggi ed in particolare il DPCM 13/10/2020, il DPCM 18/10/2020 e il DPCM 24/10/2020 nonché il DM Ministro per la Pubblica Amministrazione 19/10/2020 sullo «*smart working*» e, da ultimo, il D.P.C.M. 3 novembre 2020;

VISTO:

- l'art. 263, co. 1 del D.L. 34/2020, convertito nella L. n° 77/2020 il quale sancisce che: *«1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione del lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1,*

lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.»;

- in particolare, l'art. 3, co. 3 del DPCM 24/10/2020 il quale stabilisce che: «... 3. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34...»;
- l'art. 3, co. 1 lett. a) e co. 3 del DM Ministro per la Pubblica Amministrazione i quali stabiliscono rispettivamente che: «1. Ai fini di cui all'articolo 1, tenuto conto della mappatura di cui all'articolo 2, comma 3, e, comunque, anche qualora essa non sia stata ancora completata dalle amministrazioni e salva la vigenza di disposizioni già definite dalle amministrazioni, **ciascun dirigente**, con immediatezza: a. organizza 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, tenuto conto di quanto previsto al comma 3....
Co. 3: «3. Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative con la qualità e l'effettività del servizio erogato...»;

INDIVIDUATI nei singoli Responsabili di Direzione titolari di Posizione Organizzativa i soggetti competenti ad effettuare tale valutazione, ai sensi dell'art. 3, co. 1 del DM Ministro per la Pubblica Amministrazione e pertanto deputati a presidiare l'effettivo regolare svolgimento delle attività, dei compiti e delle funzioni attribuite a ciascuna Direzione;

RILEVATO che nelle pubbliche amministrazioni ciascun responsabile di Direzione dovrà:

- a) Organizzare il proprio ufficio assicurando su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;
- b) Adottare nei confronti dei dipendenti "fragili" e dei dipendenti ex art. 21bis del D.L. 104/2020 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 e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;
- c) Assicurare una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale;

RITENUTO agire «*con immediatezza*» in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica che ad oggi vede in Italia un considerevole incremento dei casi da contagio per virus Covid-19 ed un notevole incremento dei decessi a causa del virus stesso;

RICHIAMATA la nota prot. 44112/2020 con cui in sede di mappatura sono state indicate le attività che presso la II Direzione possono essere svolte in modalità "smart working";

RILEVATO che ai sensi dell'art. 263 del D.L. 34/2020 convertito in L. 77/2020, il lavoro agile deve essere organizzato in modo tale non solo da non pregiudicare l'efficienza dei servizi ma preordinato anche ad aumentarla e che la chiusura dei luoghi di cultura sarà considerata quale "opportunità" per il raggiungimento

di obiettivi e la realizzazione di attività progettuali che non si sono potute realizzare o definire a causa della presenza del pubblico;

RILEVATO ancora che quasi tutto il personale assegnato alla Direzione osserva un orario di lavoro part – time e usufruisce della flessibilità oraria, ciò che consente l’alternarsi e la rotazione della presenza del personale in ufficio;

ATTESO CHE a seguito di avvenuta ricognizione degli Uffici della II *Direzione Organizzativa “Servizi Culturali e sportivi”*, si delinea quanto di seguito indicato, con riferimento al numero di dipendenti in servizio:

Tabella 1

<i>Uffici</i>	<i>Dip.ti</i>	<i>Smartabile (Si/No/Parz.)</i>	<i>n° unità Smartabile</i>	<i>% Pers. In SW / dip. U.O.</i>
U.O. Gestione Strutture e iniziative culturali	5	Si	5	100
U.O. Archivio Storico e Notarile	3	NO	3	100
U.O. Gestione Teatro Selinus	6	NO	0	0
U.O. Gestione Museo Civico ed Etno- Antropologico	11	Parz.	4	33
U.O. Biblioteca	6	SI	6	100
Portierato	2	NO	0	0
<i>Totali</i>	<i>33</i>		<i>18</i>	<i>55</i>

DARE ATTO che sono stati individuati i criteri generali per l’accesso allo svolgimento delle attività in modalità “*smart working*”:

1. diritto:
 - lavoratori “fragili” e lavoratori ex L. 104/2020;
2. priorità:
 - i dipendenti che dichiarino la disponibilità allo svolgimento dello “*smart working*”;
3. preferenza:
 - dipendenti che assistono familiari ex L. 104/92 e con gravi patologie accertate da certificazione;
 - dipendenti con riferimento alla distanza del domicilio dal luogo di lavoro;

APPURATO CHE l'attività lavorativa autorizzata ai dipendenti di questa Direzione in modalità «*smart working*» sarà resa dagli stessi nel rispetto delle ore contrattuali, con proprio P.C. e/o collegamento internet con modalità di gestione dei flussi informativi e/o documentali in via telematica e/o cartacea, dando atto che il lavoro agile sarà alternato con modalità in presenza, così come previsto dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 19.10.2020 all'art. 2 comma 4;

RITENUTO pertanto di procedere alla riorganizzazione degli Uffici della II Direzione, con espletamento di lavoro anche attraverso la rotazione del personale, con previsione e/o conferma della flessibilità dell'orario, o con una nuova articolazione giornaliera settimanale e/o plurisettimanale;

ATTESO CHE il personale nelle giornate previste in modalità agile potrà essere richiamato in presenza per esigenze di servizio;

PRESO ATTO della disponibilità dei dipendenti di seguito elencati ai fini dell'espletamento del lavoro in modalità agile emergenziale fino alla data del 31.12.2020 e che il nuovo assetto organizzativo del personale in «*smart working*» di cui al presente provvedimento è articolato come segue:

- U.O. Gestione Strutture: Mazzotta Giuseppa, Sciuto Margherita, Tripoli Francesca, Prinzi Silvana, Fratello Antonella;
- U.O. Archivio: Romeo Franca, Romeo Maria, Rodriguez Rosa;
- U.O. Museo Civico: Martino Giuseppe, Filardo Enrico, La Vecchia Epifania, Bongiovanni Gaspare;
- U.O. Biblioteca: Scaturro Rosanna, Ferro Donatella, Sciortino Loredana, Ancona Antonina, Vento Patrizia, Sciuto Maria;

DATO ATTO che i dipendenti aventi diritto usufruiranno di giornate di ferie pregresse e/o maturate, entro il 31.12.2020;

PRESO ATTO che la presenza nella Direzione verrà garantita in ogni caso dal Responsabile di Direzione;

CONSIDERATO che verranno impartite direttive al personale dipendente ai fini di una migliore organizzazione operativa sia per il lavoro agile che per il lavoro in presenza per assicurare contemporaneamente al rispetto prioritario diritto alla salute con la necessità di non arrecare danni, ritardi e/o disfunzioni nelle attività istituzionali;

DATO ATTO che lo svolgimento del lavoro agile emergenziale, alternato al lavoro in presenza, non comporterà costi aggiuntivi a carico dell'Ente;

DATO ATTO, altresì, che la presente determinazione è stata redatta secondo la scheda di cui all'allegato "A" del Piano di Auditing 2019/2021;

ACCERTATA la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147/bis del D. Lgs. n° 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D. L. n° 174/2012 e s.m.i.;

VISTO:

- il D. L. n. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii.;
- il vigente Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;

- 1) **APPROVARE** il prospetto di riorganizzazione dell' *II Direzione Servizi Culturali e sportivi* del Comune di Castelvetro con espressa individuazione delle attività da potersi svolgere in “*smart working*” (*Lavoro agile*) **sino a tutto il 31 dicembre 2020** come di seguito riportato:

<i>Uffici</i>	<i>Dip.ti</i>	<i>Smartabile</i> (Si/No/Parz.)	<i>n° unità Smartabile</i>	<i>% Pers. In SW / dip. U.O.</i>
U.O. Gestione Strutture e iniziative culturali	5	Si	5	100
U.O. Archivio Storico e Notarile	3	NO	3	100
U.O. Gestione Teatro Selinus	6	NO	0	0
U.O. Gestione Museo Civico ed Etno-Antropologico	11	Parz.	4	33
U.O. Biblioteca	6	SI	6	100
Portierato	2	NO	0	0
<i>Totali</i>	33		18	55

- 2) **AUTORIZZARE** i dipendenti di seguito elencati allo svolgimento in “*smart working*” **sino il 31 dicembre 2020** per un giorno a settimana, con articolazione in presenza e con relative comunicazioni agli uffici di competenza:

- U.O. Gestione Strutture: Mazzotta Giuseppa, Sciuto Margherita, Tripoli Francesca, Prinzi Silvana, Fratello Antonella;
- U.O. Archivio: Romeo Franca, Romeo Maria, Rodriguez Rosa;
- U.O. Museo Civico: Martino Giuseppe, Filardo Enrico, La Vecchia Epifania, Bongiovanni Gaspare;
- U.O. Biblioteca: Scaturro Rosanna, Ferro Donatella, Sciortino Loredana, Ancona Antonina, Vento Patrizia, Sciuto Maria.

- 3) **STABILIRE** che l'attività lavorativa autorizzata in modalità «*smart working (Lavoro agile)*» sarà resa dal personale come sopra autorizzato nel rispetto delle ore contrattuali, con proprio P.C. e/o

collegamento internet, o con l'utilizzo del cartaceo se espressamente autorizzato dal Responsabile di questa Direzione, secondo modalità specificatamente impartite.

4) **DARE ATTO CHE:**

- la presente determinazione potrà essere modificata ed integrata, in caso di mutamento dei riferimenti normativa del quadro epidemiologico di riferimento e/o di mutate esigenze organizzative, il tutto secondo quanto indicato nel rispetto del disposto del co. 3 dell'art. 3 del DM Ministero per la Pubblica Amministrazione 19/10/2020;
- l'attività è sottoposta ai controlli disposti per valutare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio reso, nel rispetto dei termini contrattuali e il raggiungimento di obiettivi assegnati;
- la presenza negli Uffici di questa Direzione sarà garantita dal Responsabile della stessa;
- il presente atto non comporta alcun onere di spesa a carico del bilancio comunale;
- il dipendente in "*smart working*" può essere richiamato occasionalmente in presenza presso l'Ente per l'intera giornata o frazione di essa su richiesta del Responsabile;
- la scadenza al 31.12.2020 si intenderà automaticamente posticipata laddove le misure di gestione del rischio di contagio da COVID-19 dovessero essere ulteriormente prorogate dalle autorità competenti.

5) **PRECISARE** che lo svolgimento dello *smart working* o *lavoro agile* autorizzato al personale dipendente della II Direzione:

- a) sarà svolto «*per obiettivi*» sotto la diretta indicazione, cura e controllo della sottoscritta Responsabile;
- b) il dipendente è obbligato ad osservare le fasce di contattabilità nel rispetto dell'orario di lavoro stabilito per tutti i dipendenti dell'Ente;
- c) le eventuali ferie sospendono lo *smart working* o *lavoro agile* solo se la relativa richiesta viene presentata, anche a mezzo mail, al Responsabile di Direzione entro il termine di 24 ore prima del giorno di congedo oggetto di richiesta.

6) **TRASMETTERE** il presente atto al Sindaco, al Segretario Generale, ai Responsabili della I Direzione e della VIII Direzione e ai dipendenti interessati.

7) **INVIARE** la presente determinazione ai messi per la pubblicazione all'*Albo Pretorio on line* di questo Comune e sul sito dell'Ente Sezione «*Amministrazione Trasparente*».

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

Dott.ssa Rosalia Mazzara
F.to Rosalia Mazzara

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147 - bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(Dott. Andrea Antonino DI COMO)

PUBBLICAZIONE

Copia del presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal _____ e così per 15 giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n° _____

Il Responsabile dell'Albo

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Il Responsabile

Castelvetrano, _____