



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE IV – SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 117 DEL 02/12/2020

Oggetto: Autorizzazione al personale della IV Direzione allo svolgimento del lavoro in modalità agile (Smart Working) dal 9/11/2020 al 31/12/2020 e individuazione relative attività. Modifica Determinazione n. 110 del 05/11/2020.

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

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

Ai sensi dell'art. 6 bis 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 il Sindaco, con propria Determinazione n. 45 del 05/11/2020, gli ha conferito l'incarico di Responsabile della IV Direzione Organizzativa dal 09/11/2020 al 31/01/2021;

VISTA la Determinazione n. 110 del 05/11/2020, con la quale la Dott.ssa Vita Anna Saladino, Responsabile della IV Direzione fino all'8/11/2020, ha autorizzato il personale della IV Direzione allo svolgimento del lavoro in modalità agile (smart working) dal 09/11/2020 al 31/12/2020, individuando le relative attività;

CONSIDERATO che, ai fini di una migliore organizzazione operativa, sia in relazione alle modalità del lavoro agile che in relazione allo svolgimento del lavoro in presenza, è necessario modificare la superiore Determinazione n. 110/2020, relativamente al punto 6) del dispositivo come segue: “ *DARE ATTO che i dipendenti autorizzati in smart working dovranno rientrare in presenza, in deroga alla turnazione stabilita, per esigenze d'ufficio, previa richiesta del Responsabile formulata anche per le vie brevi, per lo svolgimento di attività indispensabili e che detti dipendenti sono obbligati ad osservare le fasce di contattabilità, nel rispetto dell'orario di servizio giornaliero stabilito per tutti i dipendenti dell'Ente che prevede, per i dipendenti che lavorano su 5 gg settimanali, la disponibilità anche nelle fasce pomeridiane nella giornata di mercoledì, tenendo conto delle nuove articolazioni di lavoro, secondo turnazioni in modalità di lavoro agile e/o in presenza, al fine di assicurare, comunque, l'obiettivo di garantire con contemperamento degli interessi alla tutela della salute e della salvaguardia dei diritti dell'utenza, alla quale verranno giornalmente assicurati i servizi richiesti;*

VISTO il punto 4) del dispositivo della Determinazione n. 110/2020;

ACCERTATO che lo svolgimento del lavoro in modalità agile, in alternanza con quello svolto in presenza, non determinerà costi aggiuntivi a carico dell'Ente;

DATO ATTO che la presente determinazione è stata redatta secondo la scheda di cui all'All. 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.;

VISTI: il D. L. n. 267/2000 e s.m.i. e 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;

MODIFICARE il punto 6) della Determinazione n. 110 del 05/11/2020 come segue:

- 1. DARE ATTO che i dipendenti autorizzati in smart working dovranno rientrare in presenza, in deroga alla turnazione stabilita, per esigenze d'ufficio, previa richiesta del Responsabile formulata anche per le vie brevi, per lo svolgimento di attività indispensabili e che detti dipendenti sono obbligati ad osservare le fasce di contattabilità, nel rispetto dell'orario di servizio giornaliero stabilito per tutti i dipendenti dell'Ente che prevede, per i dipendenti che lavorano su 5 gg settimanali, la disponibilità anche nelle fasce pomeridiane nella giornata di mercoledì, tenendo conto delle nuove articolazioni di lavoro, secondo turnazioni in modalità di lavoro agile e/o in presenza, al fine di assicurare, comunque,***

l'obiettivo di garantire con contemperamento degli interessi alla tutela della salute e della salvaguardia dei diritti dell'utenza, alla quale verranno giornalmente assicurati i servizi richiesti.

2. **DARE ATTO** che la presente determinazione non comporta alcun onere di spesa a carico del bilancio comunale.

DISPORRE

DI TRASMETTERE il presente atto al Sindaco, al Segretario Generale, ai Responsabili della I e VIII Direzione e ai dipendenti interessati;

DI PUBBLICARE il presente atto all'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente".

IL RESPONSABILE DELLA IV DIREZIONE
f.to Dott. Enrico Baldassare Caruso

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

Castelvetrano,