



CITTA' di CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DIREZIONE VII

S.U.A.P. – S.U.E. – Condono Edilizio – URBANISTICA

Programmi Comunità Europea

DETERMINAZIONE N. 33 DEL 09\11\2020

OGGETTO: Smart Working - individuazione attività smartabili e personale da porre in smart working sino al 31 dicembre 2020 dei dipendenti della VII^ Direzione.

<i>Destinatari</i>		
Segretario Generale		
Direzione X		
Ufficio contabilità del Personale		
Ufficio Personale		
Albo Pretorio		
U.O. per la pubblicazione		

Il Responsabile del Procedimento

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 6 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 delle illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui ne attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per il profilo di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di conflitto di interessi:

PREMESSO che l'Italia attraversa una nuova fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 che sta comportando l'adozione di misure contenitive del rischio particolarmente rigorose e restrittive;

VISTI:

- la Guida Pratica al Lavoro Agile nella PA redatta dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la deliberazione della G.M. n° 55 del 23.03.2020 avente ad oggetto: «*Approvazione regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working per la disciplina del lavoro agile in emergenza.*»;

RICHIAMATE:

- le disposizioni governative e regionali collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento del COVID – 19, 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*» ed in ultimo il DPCM 3 Novembre 2020 contenente ulteriori disposizioni attuative del D.L. 25 marzo 2020, n°19, di cui in particolare si attenziona quanto riportato all'art.5;
- l'art. 18, comma 1 della legge 81/2017 che stabilisce, che il lavoro agile può essere svolto in parte anche nella sede di lavoro, considerate che riporta: «*La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza postazione fissa*»
- la propria precedente Determinazione n° 7 del 23.03.2020 , con la quale si è provveduto, alla individuazione delle attività indifferibili con obbligo di presenza presso gli uffici comunali dell'VII Direzione e autorizzazione lavoro agile emergenza al personale individuato;

VISTI:

- 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;

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 Sars Covid-19 ed un notevole incremento dei decessi a causa del virus stesso;

DATO ATTO che a seguito di apposita ricognizione dei servizi/Uffici assegnati alla struttura della Direzione VII emerge il seguente quadro:

- le U.O. assegnate alla Direzione sono le seguenti:
 - 1 U.O. Innovazioni tecnologiche, Sistema Integrato Regionale delle Telecomunicazioni (S.I.T.R.).
 - 2 U.O. Sportello catastale, Rilascio certificati destinazione urbanistica;
 - 3 U.O. Piani particolareggiati urbanistici, revisione del Piano Regolatore Generale (P.R.G.),
 - 4 U.O. Servizi Tecnici del Traffico e Applicazione del P.U.T. , Piano Urbano della Mobilità (PUM);
 - 5 U.O. Definizione Piano di Utilizzo Riserva Naturale Fiume Belice e Dune Limitrofe e conformità P.R.G. – P.U.D.M.;
 - 6 U.O. Sicurezza sull'ambiente di lavoro;
 - 7 U.O. Autorizzazioni e permessi di costruire a privati, Edilizia Cimiteriale, Lottizzazioni residenziali, Attività Economiche ed Agricole, Sportello Unico per le attività produttive e l'edilizia, (S.U.A.P.E);
 - 8 U.O. Gestione Aree P.I.P. e Marketing Territoriale;
 - 9 U.O. Progetti speciali e iniziative dell'Unione Europea;
 - 10 U.O. Condoni edilizi e Sanatoria amministrativa, Acquisizione al patrimonio comunale di immobili abusivi e Controllo del Territorio, repressione, abusivismo edilizio.
- Molte delle attività descritte nelle suddette U.O. sono effettuate con modalità informatica usufruendo di piattaforma digitale in cloud, quali:
 - le attività di istruzione delle attività edilizia e attività produttive del SUAP e del SUE;
 - le attività progettuali connesse al S.I.T.R.;
 - Le attività di progettazione e/o amministrativa connesse alle azioni della Comunità Europea;
- Altre attività, invece, sono legate al trattamento di atti cartacei e consultazione continua di archivi cartacei, nonché all'esterno per rilievi e sopralluoghi.
- Il personale è ripartito tra le dieci Unità Operative nel modo seguente:
 - 1 U.O.: Titone Maurizio;
 - 2 U.O.: Clemente Giovanni Maurizio, Dattolo Annalisa, Cavarretta Pietro, Libia Francesca, Davide Rosa,
 - 3 U.O.: Craparotta Pietro, Titone Maurizio, Bucceri Salvatore;
 - 4 U.O.: Craparotta Pietro, Titone Maurizio, Bucceri Salvatore;
 - 5 U.O.: Craparotta Pietro, Titone Maurizio, Bucceri Salvatore;
 - 6 U.O.: Bucceri Salvatore, Romeo Vitalba;
 - 7 U.O.: a) Sportello Unico Edilizia privata (S.U.E.) e Sanatoria amministrativa, Edilizia Cimiteriale, Lottizzazioni residenziali:
Pisciotta Andrea, Gandolfo Giuseppe, Vitale Annamaria, Stallone Massimo, Barbaro Vita Maria, Genco Giovanna, Pentapoli Tiziana;
b) Sportello Unico per le attività produttive e l'edilizia, (S.U.A.P.): Sciacca Giovanni, Pisciotta Andrea, Sciuto Antonella, Di Carlo Cuttone Maria A., Vento Maria C., Clemente Giovanna, Catania Maria;
c) Attività Economiche ed Agricole (Sportello Impresa in un giorno):

- Angileri Gioacchino, Arimondi Gina Anna, Barbera Caterina, Binaggia Benvenuta Anna, Tilotta Enza Grazia;
- 8 U.O. Sciacca Giovanni, Sciuto Antonella, Di Carlo Cuttone Maria A.;
- 9 U.O.: Craparotta Pietro, Romeo Vitalba;
- 10 U.O.: a) Condono edilizio:
Bucca Vincenzo, Catanzaro Matteo, Pellegrino Paolo, Chiofalo Sebastiana Anna, Pisciotta Vita, Fasulo Franca Patrizia,
- b) Controllo del Territorio, repressione abusivismo edilizio e Acquisizione al patrimonio comunale di immobili abusivi:
Bucca Vincenzo, Siragusa Giovanni, Civello Antonina '65.

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 collegamento internet;

RITENUTO, inoltre, adeguare fino al **31 dicembre 2020**, ai sensi del richiamato art. 263 del D.L. 34 come convertito nella Legge n° 77/2020, l'operatività degli uffici di questa Direzione alle diverse esigenze dei destinatari degli output prodotti (*amministratori, altre direzioni, personale dipendente, utenza esterna*) e di tutte le attività connesse alla direzione in prossimità della fine dell'anno, riorganizzando tutto il personale assegnato con meccanismi che prevedono flessibilità dell'orario di lavoro, nuova articolazione giornaliera e settimanale, interlocuzione programmata e soluzioni digitali e in presenza anche con l'utenza;

DATO ATTO che l'attività lavorativa espletata in regime di lavoro agile non comporta, per il Comune di Castelvetro, nessun costo aggiuntivo;

RITENUTO individuare come dalla precedente ripartizione delle 10 U.O. i **beneficiari di lavoro agile** (*smart working*) **fino al 31.12.2020** dando atto che il presente provvedimento potrà essere modificato ed integrato in ogni momento nella misura massima in ragione del mutato quadro epidemiologico di riferimento e di mutate esigenze organizzative:

PRESO ATTO che la presenza negli Uffici della Direzione VII, al fine di garantire il ricevimento del pubblico, preventivamente prenotato ed autorizzato, sarà assicurata direttamente dal personale cui è richiesto l'appuntamento, nella mattina delle giornate di Lunedì e Mercoledì; e parimenti, sarà assicurata per l'espletamento delle attività di ricognizione e di sopralluogo.

RITENUTO, altresì, di fornire al personale dipendente ulteriori chiarimenti e direttive in relazione alle modalità di svolgimento del lavoro agile, nonché di programmare nuovi progetti di lavoro ed incentivare la formazione del personale, con modalità eseguibili non necessariamente in ufficio;

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) **DI APPROVARE** il prospetto di riorganizzazione della *Direzione VII* con espressa individuazione personale delle attività da potersi svolgere in ***smart working*** (*Lavoro agile*) **sino a tutto il 31 dicembre 2020** come segue:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. La Rocca Danilo | S.W. Mart. e Giov. (fatte salve esigenze d'uff. e dell'Amm.) |
| 2. Bucca Vincenzo | S.W. settimana alternata con Siragusa Giovanni |
| 3. Angileri Gioacchino D1 | S.W. Mart. e Giov. (fatte salve esigenze d'ufficio) |
| 4. Catanzaro Matteo | S.W. Mart. e Giov. (fatte salve esigenze d'ufficio) |
| 5. Craparotta Pietro | S.W. integrale; esegue Prog. Obiettivo |
| 6. Arimondi Gina Anna B1 | S.W. giorni alterni con Barbera Caterina; esegue Prog. Obiett. |
| 7. Barbera Caterina | S.W. giorni alterni con Arimondi Gina |

8. Barbaro Vita Maria C1	S.W. Mart. e Ven. ; in S.W. esegue prog. formativo
9. Binaggia Benvenuta Anna	S.W. giorni alterni, avvicinandosi con, 21.Tilotta Enza
10. Cavarretta Pietro	In presenza
11. Civello Antonina '65 C1	In presenza
12. Clemente Giovanni Maur.	S.W. Mart. e Giov. (fatte salve esigenze d'ufficio)
13. Dattolo Annalisa	S.W. settimana alternata con Cavarretta Pietro
14. Gandolfo Giuseppe C1	S.W. settimana alternata con Vitale Anna Maria
15. Genco Giovanna Maria	S.W. Mart e Ven.
16. Libia Francesca	S.W. Lun. e Ven. - esegue Prog. Obiett
17. Pisciotta Andrea	S.W. settimana alternata con Stallone Massimo
18. Sciacca Santo Giovanni	S.W. Mart. e Ven.
19. Siragusa Giovanni	S.W. settimana alternata con Bucca Vincenzo
20. Stallone Massimo	S.W. settimana alternata con Pisciotta Andrea
21. Tilotta Enza Grazia	S.W. giorni alterni con Binaggia Benvenuta
22. Titone Maurizio	S.W. settimana alternata
23. Vento Maria Concetta	In Presenza
24. Chiofalo Sebastiana Anna	S.W. Mart. e Ven.; in s.w. esegue Prog. Obiett
25. Davide Rosa	S.W. Mart. e Giov.
26. Di Carlo Cuttone Maria An.	S.W. giorni alterni con Sciuto Antonella
27. Fasulo Franca Patrizia	S.W. Lun. e Merc.; in s.w. esegue Prog. Obiett
28. Pentapoli Maria	S.W. Lun. e Merc.
29. Pisciotta Vita	S.W. Mart. e Ven.; in s.w. esegue Prog. Obiett
30. Sciuto Antonella	S.W. giorni alterni con Di Carlo Cuttone Maria
31. Vitale Anna Maria	S.W. settimana alternata con Gandolfo Giuseppe
32. Buccheri Salvatore	S.W. giorni alterni con Romeo Vitalba
33. Mutari Susanna	In presenza
34. Catania Maria	In presenza
35. Romeo Vita Alba	S.W. giorni alterni con Buccheri Salvatore
36. Clemente Giovanna	S.W. integrale – esegue Prog. Obiett. e Formazione
37. Pellegrino Paolo	S.W. Giov. e Ven. - esegue Prog. Obiettivo

- 2) **DI PORRE** in *smart working* o *lavoro agile* sino a tutto il **31 dicembre 2020** i dipendenti assegnati a questa Direzione, con rotazione settimanale e relativa comunicazione agli uffici competenti, a far data dell'approvazione del presente atto, garantendone la presenza del personale per ogni U.O.;
- 3) **DI 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 collegamento internet, o con l'utilizzo del cartaceo se espressamente autorizzato dal Responsabile di questa Direzione;
- 4) **DI DARE ATTO CHE:**
- la presente determinazione potrà essere modificato ed integrato in ogni momento, in caso di mutamento 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 che potrebbero essere disposti per valutare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio reso, nel rispetto dei termini contrattuali;
 - alcune delle attività disposte in modalità S.W. sono sottoposte alla definizione di Progetto Obiettivo e di Formazione Personale eseguita in modalità on line, previa disposizione del responsabile della Direzione, al fine di migliorare il rendimento e la professionalità di alcuni servizi
 - il dipendente, anche se in modalità *smart working*, può esercitarla con orario parziale e flessibile essendo consentito di recarsi sul posto di lavoro in ufficio (previo avviso o comunicazione) per la consultazione di archivi ed atti cartacei.
 - 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 suddetta scadenza si intenderà automaticamente posticipata laddove le misure di gestione del rischio di contagio da COVID-19 dovessero essere ulteriormente prorogate dalle autorità competenti;
- 5) **DI PRECISARE** che lo svolgimento dello smart working o lavoro agile al personale dipendente della Direzione VII come sopra approvato:
- a) sarà svolto «*per obiettivi*» sotto la diretta indicazione, cura e controllo del sottoscritto Responsabile;
 - b) il dipendente è obbligato 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;
 - c) Il dipendente nelle giornate di smart working redigerà un diario precisando le attività svolte;
 - d) le eventuali ferie sospendono lo *smart working* o *lavoro agile* solo se la relativa richiesta viene presentata, anche a mezzo mail, al sottoscritto entro il termine di 24 ore prima del giorno di congedo;
 - e) lo svolgimento del Lavoro agile viene espletato subordinatamente alla sussistenza delle condizioni tecniche e tecnologiche degli strumenti operativi e di connettività che consentano la prestazione lavorativa.;
- 6) **DI TRASMETTERE** il presente atto al Sindaco, al Segretario Generale, al Responsabile della I Direzione e ai dipendenti interessati;
- 7) **DI 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*».
- 8) **ATTESTARE** la regolarità tecnica, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interesse anche potenziale;

Il Responsabile della VII[^] Direzione
f.to Ing. Danilo La Rocca

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ed attesta la copertura finanziaria.

Castelvetro, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale
Castelvetro, li _____