



REGIONE SICILIANA

COMUNE DI REALMONTE

(Provincia di Agrigento)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. <u>06</u> del registro	<i>ATTO DI INDIRIZZO SU PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN MODALITA' AGILE DOPO IL DPCM 23 SETTEMBRE 2021.</i>
data <u>18/01/2024</u>	

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno dicennove, del mese di gennaio,
dalle ore 14,20 e ss., nella sala delle adunanze di questo Comune, regolarmente convocata ai sensi
di legge,

LA GIUNTA COMUNALE

si è riunita con la presenza dei Signori componenti:

COMPONENTI	Carica	Presente	Assente
LATTUCA Santina	Sindaco	<i>Lattuca Santina</i>	
ARRIGO Gloria	Vice Sindaco	<i>assente</i>	
FUGALLO Antonino	Assessore	<i>Fugallo Antonino</i>	
FIORICA Emanuele	Assessore	<i>assente</i>	
COCO Domenico	Assessore	<i>Coco Domenico</i>	
Totale presenti/assenti		<i>3</i>	

Assiste e partecipa la Segretaria Comunale **Dott. ssa Laura Tartaglia**

Assume la presidenza il Sindaco, il quale, constatato che la seduta è valida per il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto indicato ed invita i convocati a deliberare in ordine alla sua approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che sulla proposta che si sta discutendo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della Legge 08.06.1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991, n. 48, nel testo che risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sono stati acquisiti i **pareri favorevoli** in ordine alla **regolarità tecnica e contabile** da parte del T.P.O. del 1° e 2° Settore;

Dato atto, altresì, **che** la proposta presa in esame, che qui si intende integralmente riportata, con la narrativa ed il dispositivo in essa contenuti, viene considerata meritevole di accoglimento e la medesima, senza aggiunta ne' modifiche, viene allegata al presente atto deliberativo per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto sopra,

VISTO il vigente O.R.EE.LL. e lo Statuto comunale.

Con voti **unanimi e palesi**, espressi per alzata e seduta,

DELIBERA

di **APPROVARE** l'allegata proposta, che qui s'intende integralmente riportata, senza aggiunta ne' modifiche, con la narrativa, il dispositivo e gli allegati in essa contenuti.

Successivamente, con separata e unanime votazione, espressa per alzata e seduta,

LA GIUNTA COMUNALE

considerata l'urgenza di consentire l'assunzione degli atti conseguenti,

DELIBERA

di **dichiarare** la presente deliberazione di **immediata esecutività**.



COMUNE DI REALMONTE

Libero Consorzio Comunale di Agrigento
I SETTORE- SERVIZIO 1- SEGRETERIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: *ATTO DI INDIRIZZO SU PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN MODALITA' AGILE DOPO IL DPCM 23 SETTEMBRE 2021.*

Premesso che:

Il D.P.C.M. 23 settembre 2021, recante “*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*”, pubblicato su G.U.R.I. n. 244 del 12.10.2021, reintrodusse, con decorrenza *dal 15 ottobre 2021*, la *prestazione di servizio in presenza quale modalità ordinaria* di svolgimento dell’attività lavorativa all’interno degli uffici pubblici (*così art. 1*);

Il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 – Capo VI artt. 63 – 70 – ha previsto una specifica disciplina per il lavoro c.d. *a distanza*, nelle sue articolazioni “*agile*” e “*da remoto*”, vincolando entrambe le tipologie di prestazione del servizio alla sottoscrizione di apposito e formale accordo individuale tra il lavoratore ed il relativo dirigente/funziionario responsabile, previa programmazione da parte dell’ente datore di lavoro;

con deliberazione n. 241 del 29/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, agli atti, la Giunta Municipale recepiva gli istituti negoziali del citato contratto collettivi nel proprio contratto decentrato integrativo, in corso di sottoscrizione;

con precedente deliberazione G.M. n. 222 del 12/12/2023 è stato altresì adottato il “Piano per le Azioni Positive “ *triennio 2023/25* in cui, tra l’altro, si introduceva, quale obiettivo di “*conciliazione vita privata/lavoro*”, l’implementazione dello *smart working* per i profili amministrativi addetti a servizi di c.d. *back office* (quindi *non* addetti agli sportelli);

con ulteriore deliberazione G.M. n. 244 del 29/12/2023, si confermano le precedenti disposizioni all’interno del P.I.A.O. afferente il medesimo triennio 2023 – 2025;

Considerato che l’Amministrazione Comunale procedente, a miglior garanzia dell’utenza per i servizi di *front office* ed in assenza di particolare fabbisogno di servizio così strutturato per i restanti servizi, non ritiene di dover autorizzare la prestazione in c.d. *smart working* del personale dipendente, sempre salva diversa manifestazione di volontà per eventuale intervenuta modifica legislativa e/o della contrattazione collettiva nazionale di comparto con riferimento alla programmazione di eventuale limitato contingente;

Richiamata tuttavia la Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, in allegato alla presente sub “A”, laddove si assume il predetto indirizzo:

“allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un **utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute**, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di **garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari**, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.”

“**Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato**”;

Ritenuto pertanto dover assumere specifici indirizzi con esclusivo riferimento alla disciplina del lavoro agile per *i soli soggetti c.d. fragili o certificati come tali*, a seguito di visita ad opera del medico dell’ente, nella valutazione delle condizioni di salute dei dipendenti richiedenti, in riferimento allo stato di emergenza sanitaria proclamato al 31 dicembre c.a. secondo disposizioni di legge nonché alla situazione epidemiologica da COVID - 19;

Visti:

- l’art. 22, comma da 1 a 5, della Legge n. 724 del 23 dicembre 1994 (“Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica”) ha istituito per le Amministrazioni pubbliche l’obbligo di articolare l’orario di servizio, l’orario di apertura al pubblico e l’orario di lavoro avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare, secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell’utenza disponendo che l’orario di servizio degli uffici pubblici debba articolarsi su cinque giorni settimanali, anche in ore pomeridiane;

- l’art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 maggio 2001 e s.m.i. (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”) indica alla lettera e) tra i criteri generali "l’armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell’utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell’Unione Europea”;

- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell’art. 51 L. n. 142/90 come recepita con LR. N. 48/91 s.m.i. e art. 147-bis del D.Lgs 267/2000;

- la Direttiva Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023;

- Il D.P.C.M. 23 settembre 2021 su G.U.R.I. n. 244/2021 recante “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;

PROPONE

Per quanto in premessa esposto, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di consentire**, con decorrenza dal presente deliberato e fino al 31.12.2024, salvo modifiche normative afferenti i lavoratori della P.A. che dalla presente deliberazione si intenderanno comunque assorbite, una *modalità agile* di svolgimento della prestazione lavorativa, per *i soli dipendenti prima normativamente individuati come fragili o certificati come tali, che ne facciano richiesta scritta*, a seguito di visita ad opera del medico dell’ente, nella valutazione delle condizioni di salute degli stessi in relazione alla diffusione, ad oggi, del COVID – 19 , *secondo gli indirizzi espressi nelle recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023*, in allegato alla presente sotto la lettera “A”, quale relativa parte integrante e sostanziale;

- **di demandare** al Segretario Generale la valutazione delle eventuali istanze dei dipendenti finalizzate alla prestazione di servizio in modalità agile, secondo gli indirizzi enunciati e le disposizioni normative richiamate nel presente atto nonché la sottoscrizione del conseguente “Accordo di smart – working” e solo previa visita e rilascio di specifica attestazione da parte del medico dell’ente;
- **di adottare** apposito schema di accordo per la disciplina del lavoro agile, allegato con lettera “B” alla presente proposta, quale relativa parte integrante e sostanziale;
- **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000 s.m.i.

Il Proponente

Il Sindaco



Avv. *Santina Lattuca*

Santina Lattuca



COMUNE DI REALMONTE

Libero Consorzio di Agrigento

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a, funzionario/a dipendente, C.F.....e la sottoscritta Avv. Laura Tartaglia, Segretario Generale Responsabile Area AAGG Contenzioso e Contratti dichiarano di conoscere ed accettare la disciplina per il lavoro agile nel Comune di Realmonte secondo le disposizioni di cui al Capo VI del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e dei principi generali ricavabili dalla Legge n. 81/2017 (c.d. Legge Madia) e

CONVENGONO CHE

1. Oggetto

Il/la dipendente sopra indicato/a è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata, previa autorizzazione del Segretario Generale resa con lettera prot..... n... del.... e successiva determinazione Responsabile Settore n. 6 Ufficio Personale n.... delstabilendo altresì:

la data di avvio della prestazione di lavoro agile.....;

la data di fine della prestazione lavoro agile.....;

salvo rinnovo da ricontrattare prima della scadenza del presente accordo.

I giorni settimanali per la prestazione in modalità agile sono concordati con il Segretario Generale in anticipo sulla settimana di svolgimento.

ai fini dello espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede

l'utilizzo della seguente dotazione:

dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche

tecniche richieste:

(specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

.....

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore 8_alle ore 14_e, in caso di giornate conrientro pomeridiano, dalle ore 15,30_alle ore 18,30.

4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore 14,05 alle ore 15,25 oltre al sabato domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e dirigente responsabile saranno condivisi obiettivi chiari che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenzamensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti ed di quanto indicato nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento per i procedimenti disciplinari vigente nell'ente o comunque nel D.Lgs. 31 marzo 2001 n. 165 s.m.i.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.6.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 5 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Segretario Generale di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Segretario Generale, odierno comparsente, al Responsabile dell'Ufficio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede

L'Amministrazione, per il tramite del Segretario Generale, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio improcrastinabili che si dovessero presentare nel corso della vigenza del presente accordo. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Data _____

Firma del Segretario Generale

Firma del dipendente

**ALLEGATO “1” ALL’ACCORDO INDIVIDUALE - OBIETTIVI ASSEGNATI AL
DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN
MODALITÀ AGILE.**

Gli obiettivi assegnati sono enucleati nella direttiva a firma del Sindaco e del Segretario Generale resa mediante nota prot. n..... del, in allegato alla presente sub “A”, come a seguire:

“Lo svolgimento in modalità agile del servizio di adibizione.....dovrà essere dedicato a:

1...

2.....

3.....

Si precisa che, anche in caso di svolgimento dell’attività anche in presenza, rimangono confermati gli obiettivi prima descritti, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l’attività in presenza che a distanza.

Articolazione del periodo di lavoro agile: n. 2 giorni lavorativi su 5 secondo calendario da concordare, anche per le vie brevi, con il Segretario Generale in relazione al fabbisogno di servizio in presenza richiesto dall’Amministrazione Comunale.





Presidenza del Consiglio dei Ministri
MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Alle amministrazioni di cui
all'articolo 1, comma 2 del
decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Direttiva 29 dicembre 2023

Oggetto: Lavoro agile.

Il sopravvenire della pandemia, ha comportato, come noto, la necessità di utilizzare il lavoro agile come strumento per garantire - ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio (evitando gli spostamenti sui mezzi pubblici, gli assembramenti nei luoghi di lavoro e consentendo un uso razionale e rispettoso del "distanziamento sociale" degli uffici) e consentendo, ai genitori di bambini in tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche.

Si è trattato, dunque, di utilizzare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alla stregua di uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi e di assicurare, comunque, la funzionalità della pubblica amministrazione nel suo complesso.

Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il



Presidenza del Consiglio dei Ministri

MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori “fragili”, prevedendo, per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità.

Il quadro odierno, connotato dall’ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall’Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva.

Sen. Paolo Zangrillo



Firmato digitalmente da
ZANGRILLO PAOLO
C = IT
O = PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI



PARERI

Sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale avente per oggetto:

ATTO DI INDIRIZZO SU PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN MODALITA' AGILE DOPO IL DPCM 23 SETTEMBRE 2021.

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n. 48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, sull'unità proposta di deliberazione in oggetto indicata, si esprime **Parere Favorevole**

Addi, _____



Il Responsabile del I Settore
Arch. Giuseppe Vella

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sull'unità proposta di deliberazione, in oggetto indicata, ai sensi dell'art. 151 del D.lgs 267/2000; *non comporta spesa e carico Ente*

Addi, _____

Il Responsabile del II Settore
Economico-Finanziario
Dott. Salvatore Alesci



Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO-PRESIDENTE
Avv. **Santina Lattuca**

L'ASSESSORE ANZIANO
Sig. **Antonino Fugallo**

LA SEGRETARIA COMUNALE
Dott. ssa Laura Tartaglia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione del Messo comunale,

a t t e s t a

che il presente provvedimento è pubblicato per quindici giorni consecutivi dalla data odierna all'Albo Pretorio online, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 sul sito istituzionale del Comune.

Realmonte, li

IL MESSO COMUNALE

LA SEGRETARIA COMUNALE
Dott. ssa Laura Tartaglia

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il : _____

decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 2, L.R. 44/91);

il giorno dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva

Dalla residenza municipale, li

LA SEGRETARIA COMUNALE
Dott. ssa Laura Tartaglia

Laura Tartaglia

Di 14



Deliberazione di G.C.n. 06 /2024 ATTO DI INDIRIZZO SU PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN MODALITA' AGILE
DOPO IL DPCM 23 SETTEMBRE 2021.