



COMUNE DI APPIGNANO DEL TRONTO

Provincia di Ascoli Piceno

COPIA DI DETERMINAZIONE
SERVIZIO UFF. TECNICO

N.170 del 21-10-2020	OGGETTO: DECRETO MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 19 OTTOBRE 2020 - PROVVEDIMENTI
-------------------------	---

F. to VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400 recante la *“Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri”* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante *“Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 settembre 2019 che dispone la delega di funzioni al Ministro per la pubblica amministrazione On. Fabiana Dadone;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“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”*;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e, in particolare, l'articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

VISTO l'articolo 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, il comma 1, il quale prevede che *“al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei 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 lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, 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”*;

VISTO il citato articolo 263 e, in particolare, il terzo periodo del comma 1 il quale prevede che, 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;

VISTO il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 7 ottobre 2020 di proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l’attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.”, e in particolare l’articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

VISTE le circolari del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020 e n. 3 del 24 luglio 2020;

VISTO il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”, del 24 luglio 2020 “Rientro in sicurezza”, sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

VISTI il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 e il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020 e, in particolare, l’articolo 3, comma 3, del primo il quale prevede che il lavoro agile sia incentivato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all’articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

Visto il decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 19/10/2020 che prevede quanto segue:

“Articolo 1 (Lavoro agile)”

1. *Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.*
2. *Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'articolo 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81.*
3. *Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'articolo 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto*
4. *I lavoratori che rendono la propria prestazione in modalità agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.*

Articolo 2 (Definizioni)

1. *Per “dirigente” si intende il dirigente di livello non generale, responsabile di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presente, la figura dirigenziale generale*

sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.

2. Il “lavoratore fragile” richiamato nel presente decreto viene definito tale con esclusivo riferimento alla situazione epidemiologica e va individuato nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Per “mappatura delle attività” si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile.
4. Per “accesso multicanale alla pubblica amministrazione si intende l’accesso dell’utenza in presenza o attraverso l’utilizzo di ogni mezzo informatico, telefonico o tecnologico.

Articolo 3 **(Modalità organizzative)**

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;
- b. adotta, nei confronti dei dipendenti di cui all’articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché, di norma, nei confronti dei lavoratori fragili 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 vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale;
- c. adotta, al proprio livello, le soluzioni organizzative necessarie per consentire lo svolgimento delle attività di formazione di cui alla lettera b) anche al personale che svolge attività di lavoro in presenza;
- d. favorisce la rotazione del personale di cui alla lettera a), tesa ad assicurare, nell’arco temporale settimanale o plurisettimanale, un’equilibrata alternanza nello svolgimento dell’attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;
- e. tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l’accesso alla modalità

di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

2. Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività in modalità agile, le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e promuovono l'accesso multicanale dell'utenza. È in ogni caso consentito, ai sensi dell'articolo 87, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, qualora l'amministrazione non sia tempestivamente in grado di fornirne di propri.

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 e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.

4. Le pubbliche amministrazioni organizzano e svolgono le riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni.

Articolo 4 **(Flessibilità del lavoro)**

- 1. Al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e – in presenza di realtà dimensionalmente significative – allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria, l'amministrazione, ferma restando la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, individua fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito dai contratti collettivi nazionali.*
- 2. Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, è comunque tenuto a svolgere le attività assegnate dal dirigente ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del presente decreto. In ogni caso, si applica il comma 5, dell'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.*
- 3. L'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato.*

Articolo 5 **(Svolgimento dell'attività di lavoro agile)**

- 1. Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.*

2. *In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità.*
3. *Nei casi di prestazione lavorativa in modalità agile, svolta senza l'individuazione di fasce di contattabilità, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.*

Articolo 6 **(Valutazione e monitoraggio)**

1. *Le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzativi.*
2. *Il dirigente, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione.*
3. *L'amministrazione, anche ai fini del monitoraggio, assicura un'adeguata, periodica informazione sul lavoro agile, secondo le modalità indicate dal Dipartimento della funzione pubblica. Essa garantisce altresì la verifica dell'impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, tenuto conto dei dati e delle eventuali osservazioni provenienti dall'utenza e dal mondo produttivo. ”*

Preso atto della seguente dotazione organica dell 'ufficio tecnico:

- Responsabile Istruttore direttivo tecnico titolare di posizione organizzativa Dott. Ing. Antonella D 'Angelo;
- Istruttore direttivo tecnico ufficio sisma Dott. Ing. Fabiola Pierantozzi;
- Istruttore direttivo ufficio sisma Dott. Arch. Ilario Di Luca;
- Addetto servizi manutentivi cat.B Sig. D 'Angeli Martin;
- Addetto servizi manutentivi cat. B Sig. Gabrielli Maurilio;

Preso che il lavoro agile di cui all'art.1 del decreto sopra riportato non risulta applicabile ai due addetti ai servizi manutentivi;

Visto che l'articolo 2 comma 3 definisce la mappatura delle attività quale ricognizione dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti in modalità agile;

Preso atto della mappatura delle attività allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Visto che, ai sensi dell'articolo 3, ciascun dirigente con immediatezza organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, almeno al 50 % del

personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, favorendo la rotazione del personale e tenendo conto delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso a tale modalità di lavoro;

Rilevato che la realtà del Comune di Appignano del Tronto, comune con circa 1700 abitanti, presuppone a carico del responsabile ufficio tecnico comunale una serie articolata e complessa di procedimenti e attività nell'ambito dell'Edilizia-Urbanistica, Lavori Pubblici, Manutenzione e gestione patrimonio, Espropri, Ambiente e Protezione Civile;

Atteso che la numerosità e complessità delle mansioni attribuite (88 attività mappate) e l'estrema variabilità delle attività svolte giornalmente rendono tecnicamente estremamente difficoltosa l'esplicitazione dell'organizzazione dell'ufficio basata sul dettaglio della singola attività da svolgere giornalmente;

Ritenuto pertanto, alla luce di quanto sopra esposto, conforme al D.M. sopra citato prevedere la presenza in ufficio del responsabile ufficio tecnico per il 50% del tempo, con organizzazione del lavoro su base settimanale (alternando giorni in presenza e giorni con lavoro in modalità agile);

Evidenziato che tale modalità assicura all'utenza la possibilità di essere ricevuti per appuntamenti per 3 giorni settimanali (disponibilità congrua anche in regime ordinario);

Sottolineato che le attività di protezione civile connesse all'emergenza qualora necessario saranno comunque rese in presenza, indipendentemente da quanto previsto nel presente atto;

Preso atto inoltre della mappatura delle attività attribuite ai due istruttori direttivi tecnici ufficio sisma Arch. Di Luca e Ing. Pierantozzi;

Ritenuto sulla base di quanto sopra, prevedere anche per gli stessi la presenza per il 50% del tempo, con organizzazione del lavoro su base settimanale e applicazione del criterio della rotazione (alternando giorni in presenza e giorni con lavoro in modalità agile);

Evidenziato che tale modalità prevede a disposizione dell'utenza sempre almeno 1 istruttore direttivo ufficio sisma in presenza;

Atteso che gli istruttori direttivi ufficio sisma potranno recarsi in presenza in giornate aggiuntive rispetto a quanto sopra disposto per evasione attività di richiesta accesso agli atti, qualora compatibile con la gestione complessiva della sede comunale e con il rispetto delle norme generali di sicurezza per l'accesso agli uffici;

Ritenuto inoltre dover prevedere quale fascia di contattabilità per gli istruttori direttivi tecnici ufficio sisma quella corrispondente al lavoro in ufficio, dalle 8.00 alle 14.00;

Evidenziato di dover disporre una verifica settimanale delle attività svolte dagli istruttori direttivi tecnici in modalità agile;

Atteso che quanto sopra esposto dovrà essere armonizzato con le esigenze generali dell'ente;

Visto il D.Lgs 267/2000;

Visto lo statuto comunale;

DETERMINA

CHE le premesse siano parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI PRENDERE ATTO integralmente di quanto disposto nel decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 19 ottobre 2020;

DI APPROVARE la mappatura delle attività allegata al presente atto e redatta ex articolo 2 comma 3 del sopra citato-decreto;

DI DARE ATTO della seguente dotazione organica dell'ufficio tecnico:

- Responsabile Istruttore direttivo tecnico titolare di posizione organizzativa Dott. Ing. Antonella D'Angelo;
- Istruttore direttivo tecnico ufficio sisma Dott. Ing. Fabiola Pierantozzi;
- Istruttore direttivo ufficio sisma Dott. Arch. Ilario Di Luca;
- Addetto servizi manutentivi cat.B Sig. D'Angeli Martin;
- Addetto servizi manutentivi cat. B Sig. Gabrielli Maurilio;

DI ATTESTARE CHE il lavoro agile di cui all'art.1 del decreto sopra riportato non risulta applicabile ai due addetti ai servizi manutentivi;

DI ORGANIZZARE, alla luce dell'istruttoria riportata nelle premesse e della mappatura sopra citata, l'attività dell'ufficio nella seguente modalità:

- Responsabile ufficio tecnico- presenza in ufficio per il 50% del tempo, con organizzazione del lavoro su base settimanale (alternando giorni in presenza e giorni con lavoro in modalità agile);
- Istruttori direttivi ufficio sisma - presenza in ufficio per il 50% del tempo, con organizzazione del lavoro su base settimanale e applicazione del criterio della rotazione (alternando giorni in presenza e giorni con lavoro in modalità agile, con rotazione dei dipendenti);

DI DISPORRE:

- Che le attività di protezione civile connesse all'emergenza in atto, qualora necessarie, siano comunque rese in presenza, indipendentemente da quanto previsto nel presente atto;
- Che gli istruttori direttivi ufficio sisma potranno recarsi in presenza in giornate aggiuntive rispetto a quanto sopra disposto per evasione attività di richiesta accesso agli atti per pratiche sisma, qualora compatibile con la gestione complessiva della sede comunale e con il rispetto delle norme generali di sicurezza per l'accesso agli uffici;

DI PREVEDERE quale fascia di contattabilità per gli istruttori direttivi tecnici ufficio sisma quella corrispondente al lavoro in ufficio, dalle 8.00 alle 14.00;

DI DARE ATTO che, data la modesta entità dell'ente ed il numero ridotto di dipendenti, l'organizzazione dell'ufficio tecnico debba essere armonizzata con l'organizzazione complessiva dell'ente;

DI TRASMETTERE pertanto il presente atto gestionale al Responsabile Ufficio Segreteria ed al Sindaco per i provvedimenti di propria competenza;

DI SUBORDINARE l'avvio del lavoro agile all'emanazione dei provvedimenti di armonizzazione con l'organizzazione complessiva dell'ente sopra citati;

Il responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Dott. Ing. Antonella D'Angelo

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on line sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi .

Appignano del Tronto 18-11-2020

Il Responsabile del Servizio Albo Pretorio on line
F.to Dott.ssa Susy Simonetti
