

IL DIRIGENTE

Premesso

- che il lavoro agile (c.d. smart working), introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, rappresenta una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento nel settore pubblico, a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 e poi con il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70;
- che il suindicato quadro normativo di riferimento (artt. 18-23, capo II, L. 81/2017) detta una disciplina promozionale del lavoro agile ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontà delle parti che sottoscrivono l'Accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni tecnologiche che consentono di lavorare da remoto;
- che il Ministero per Pubblica Amministrazione con la Direttiva del 29/12/2023 orienta la Pubblica amministrazione ad un utilizzo degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore già consente ai fini della salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, demandando al dirigente responsabile l'individuazione delle misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali;

Richiamata la nota del sig. Sindaco di prot. n. 0075870/2024 del 18/07/2024 ad oggetto "Condizioni climatiche luogo di lavoro", nella quale viene disposto di procedere con l'attivazione dello smart working totale o parziale, in attesa di un'adeguata climatizzazione dei luoghi di lavoro;

Preso atto che è pervenuta, con nota di prot. n. 0075890/2024 del 18/07/2024, dal dipendente matr. 1157 dipendente assegnato all' U.D. "Bilancio e Partecipate" la richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile nelle giornate di martedì e giovedì fino al 30/09/2024;

Valutato che nella sede di questa Unità di Direzione non è possibile adottare, al momento, le misure necessarie per adeguare la temperatura dei locali di lavoro in quanto:

- i ventilatori sono insufficienti a controllare e attenuare la temperatura;
- i pochi dispositivi di raffreddamento disponibili non sono presenti in tutti gli uffici e, quelli presenti, comunque, necessitano di interventi di manutenzione;

Visto il Documento di Valutazione dei rischi Appendice DVR 00 BASE COMUNE: Esposizione dei lavoratori a temperature estreme Esposizione dei lavoratori a Radiazioni Ottiche Naturali (RON), ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81: TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro come modificato dal D. Lgs.106/09;

Considerato che lo smart working non ha natura vincolante o automatica, bensì può essere effettuato solamente in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore, alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto ed alla peculiarità delle relative mansioni, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previa individuazione delle attività per le quali sia possibile la modalità di lavoro agile;

Valutato che:

- le attività assegnate al dipendente di cui alla richiesta suddetta, può essere considerata erogabile in "lavoro agile", non rientrando tra quelle escluse in quanto richiedenti l'effettuazione di turni di lavoro e/o l'utilizzo di strumentazioni non remotizzabili;

- lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce il regolare svolgimento delle attività istituzionali, la continuità dell'azione amministrativa, la celere conclusione dei procedimenti nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali i dipendenti sono assegnati;
- il Comune di Potenza è dotato di piattaforme digitali e di sistemi informativi idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore collocato in modalità di lavoro agile, come confermato dal apposita nota mail del 7/12/2021 del Responsabile del CED;

Evidenziato:

- che il provvedimento di autorizzazione alla modalità di lavoro agile è ispirato ai principi di necessità, proporzionalità, ragionevolezza e bilanciamento;
- che, durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, è ammesso il recesso dall'accordo individuale che disciplina detta modalità di esecuzione della prestazione, sia da parte del dipendente e sia da parte dell'Ente per motivate esigenze organizzative;

Dato atto:

- che la richiesta formulate dal dipendente è ritenuta conforme alle esigenze, anche di produttività, dell'Unità Organizzativa a cui gli stessi sono assegnati e, pertanto, può essere considerata accoglibile;
- che le prestazioni giornaliere rese in modalità smart working sono pianificate in accordo con il Responsabile E. Q. dell'unità organizzativa di appartenenza del dipendente, tenendo conto delle necessità legate alle attività lavorative;
- che, nell'ottica di promozione di un approccio al lavoro responsabile, per ciascun lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità agile è prevista l'individuazione di obiettivi puntuali e misurabili al fine di consentire un monitoraggio periodico dei risultati della prestazione lavorativa.

Dato atto, altresì, che l'avvio del lavoro in modalità agile è subordinato alla compilazione e sottoscrizione dello schema di Accordo individuale;

Visto lo schema di Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

Dato atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, del sottoscritto Dirigente dell'Unità di Direzione Bilancio e partecipate rispetto all'adozione del presente atto, con riferimento alla normativa vigente, ed in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

Dato atto:

- che il presente atto è idoneo al conseguimento dello scopo dell'interesse pubblico nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità del procedimento;
- che il presente provvedimento è adottato nel rispetto della normativa sulla trasparenza e la privacy e nel rispetto dei termini del procedimento previsti;
- che il presente provvedimento non necessita dell'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- che l'istruttoria tecnica l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità tecnica dell'attuale provvedimento, ai sensi e per gli effetti di quanto

disposto dall'art.147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii;

Dato atto della insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse, anche solo potenziale con i soggetti destinatari del presente provvedimento;

Visto il decreto sindacale n. 65 del 12/07/2024 con il quale è stato attribuito l'incarico di direzione dell'Unità di Direzione "Bilancio e Partecipate";

Visti/e

- la Delibera di Giunta comunale n. 38 del 15/03/2024 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026;
- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 21/03/2024 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 del Comune di Potenza;
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 95 del 10/04/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2024-2026;
- la Delibera di Giunta comunale n. 174 del 06/06/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto del Comune di Potenza;
- il Regolamento di contabilità del Comune di Potenza;

D E T E R M I N A

- 1) **di dare atto** che quanto esposto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) **di prendere atto** dell'istanza di svolgimento del lavoro in modalità agile formulata da un dipendente assegnato all'U.D. "Bilancio e Partecipate", acquisita e conservata agli atti d'ufficio;
- 3) **di stabilire** che la suddetta richiesta è conforme alle esigenze, anche di produttività, dell'Unità Organizzativa a cui il dipendente è assegnato e, pertanto, può essere considerata accoglibile;
- 4) **di autorizzare**, sino alla data del 30/09/2024, la matricola n. 1157, in servizio presso l'unità di Direzione "Bilancio e Partecipate", allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile nelle giornate di martedì e giovedì;
- 5) **di approvare**, per l'effetto, lo schema di Accordo individuale, per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale, da sottoscrivere, ai sensi e nelle forme di cui all'art. 19 L. 81/2017, ad integrazione del contratto individuale di lavoro;
- 6) **di stabilire** che i suddetti Accordi individuali rimangono validi per la durata temporale ivi definita fino al 30/09/2024, salvo modifiche delle condizioni conseguenti all'adozione da parte dell'Ente di diversa specifica regolamentazione o a sopravvenute esigenze di servizio;
- 7) **di prendere atto** che il presente provvedimento non comporta l'assunzione di impegno di spesa sul bilancio dell'Ente, pertanto non è necessaria l'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

- 8) **di trasmettere** copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati ed all'Unità di Direzione "Servizi Istituzionali" – Ufficio "Organizzazione e Gestione del personale";
- 9) **di dare atto** che la presente determinazione:
- è pubblicata all'albo pretorio online del Comune di Potenza per 15 gg. consecutivi;
 - è rilevante ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale – sottosezione "Provvedimenti Dirigenti amministrativi".

Il Dirigente
dott. Vito Di Lascio