



Comune di Concesio

Provincia di Brescia Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000

www.comune.concesio.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it - MAIL: protocollo@comune.concesio.brescia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO – SEGRETERIA GENERALE

Ai Responsabili di settore
Ai Dipendenti
E p.c. Al Sindaco del Comune di Concesio
Sede

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL RIENTRO IN PRESENZA (DPCM 23 SETTEMBRE 2021).

PREMESSA

Il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza e non più quella svolta in smart working.

La disciplina del lavoro agile oggi vigente, contenuta nell'art.263 del DL 34/2020 conv. In L.77/2020 e ss.mm.ii., nell'art. 14 della legge 124/2015 e nella legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 18 - 22, è stata quindi integrata dal Decreto del Ministro della Funzione Pubblica avente ad oggetto "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" dell'8 ottobre 2021 (G.U. Serie gen. 245 del 13 ottobre 2021) -

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

In base al quadro normativo vigente, e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi nell'ambito del Piano integrato di attività e di organizzazione (che assorbe il POLA), si forniscono le seguenti indicazioni organizzative coerenti con il D.M. sopra citato:

- a. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione.
- b. Il rientro in presenza è avvenuto in maniera graduale entro i 15 giorni successivi alla data del 15 ottobre 2021 (e cioè entro il 30 ottobre). Il Responsabile di settore competente potrà provvedere ad autorizzare lo svolgimento di attività in modalità agile, assicurando il rispetto delle misure di sicurezza vigenti e delle condizioni sotto riportate.

- c. Le attività che **non** possono essere rese in lavoro agile sono:
- attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, con particolare attenzione alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);
 - attività dei servizi di protezione civile;
 - attività di polizia locale;
 - attività di vigilanza e direzioni lavori sui cantieri, nonché attività di realizzazione e manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza del Comune;
 - attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
 - attività di accoglienza e di supporto al funzionamento dell'ente.
- d. I Responsabili di settore devono assicurare lo svolgimento in presenza delle prestazioni lavorative, salvo motivate e documentate circostanze;
- e. Il Responsabile di settore, valutate le attività svolte dal lavoratore che presenta richiesta di lavoro agile, se compatibili, provvede a redigere un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato.
- f. Il Responsabile di settore, nell'autorizzazione del lavoro agile, deve garantire - laddove necessario - un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in smart working, autorizzando - in via prioritaria - i lavoratori che si trovano nelle condizioni di particolare necessità, quali:
1. genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
 2. dipendenti con familiari conviventi titolari della L. 104/92;
 3. dipendenti con familiari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
 4. dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio.
 5. Altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal Responsabile.
- g. L'accordo individuale, prescritto dal DM della Funzione Pubblica, andrà a regolare il lavoro agile e dovrà definire:
1. la durata dell'accordo;
 2. il periodo di attività da svolgere in modalità agile per determinate e specifiche esigenze, che si concilino con quelle di servizi pubblici, valutate dal Responsabile di

settore.

3. le fasce di contattabilità e gli ambiti di disconnessione;
 4. gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
 5. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
 6. gli strumenti tecnologici utilizzati;
 7. i termini di recesso.
-
- i. La richiesta di attivazione di lavoro agile deve essere inoltrata al Responsabile di settore competente, mediante la compilazione della richiesta di cui al modello allegato (sub. A). A seguito dell'accoglimento della richiesta, il dipendente, di concerto con il Responsabile di settore, predispone la scheda dei processi e delle attività da espletare, secondo il modello allegato (sub. B), previa verifica della disponibilità delle dotazioni tecnologiche presso l'Ufficio Ced. L'accordo, sottoscritto da entrambe le parti (lavoratore e responsabile di settore) deve essere trasmesso all'Ufficio Personale(personale@comune.concesio.brescia.it) per gli adempimenti conseguenti.
 - j. **Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate**, ad eccezione dei casi autorizzati dai Responsabili di settore per specifiche esigenze personali che si conciliano con quelle organizzative, ovvero per lo svolgimento di attività di formazione (assimilate a formazione fuori sede), ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti.
 - k. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile **non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio, disagio o turno. Non è consentita inoltre la maturazione di flessibilità positiva, né il recupero della flessibilità positiva maturata nei giorni in presenza.**
 - l. Si fa riserva di valutare, in relazione alla situazione del proprio ambito territoriale e tenuto conto delle condizioni del trasporto pubblico locale, l'introduzione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale.

LAVORO AGILE E GREEN PASS

Si precisa che non è consentito in alcun modo individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla

base del mancato possesso della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass), in quanto ciò sarebbe elusivo dell'obbligo di possederla ed esibirla.

Il lavoratore che al momento dell'accesso al luogo di lavoro dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile. Conseguentemente non potranno essere autorizzate ferie o permessi fino a quando la certificazione non sarà esibita.

MISURE A SOSTEGNO DEI LAVORATORI IN CONDIZIONI DI FRAGILITA'

La Legge di conversione del D.L. n. 111/2021 ha prorogato fino al 31 dicembre 2021 la tutela prevista per i lavoratori fragili, i quali svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Laddove la prestazione lavorativa non possa essere resa in modalità agile, per i dipendenti 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, il periodo di assenza dal servizio è equiparato al ricovero ospedaliero ed è prescritto dalle competenti autorità sanitarie, nonché dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente, sulla base documentata del riconoscimento di disabilità o delle certificazioni dei competenti organi medico-legali di cui sopra, i cui riferimenti sono riportati, per le verifiche di competenza, nel medesimo certificato.

I periodi di assenza dal servizio sopra citati non sono computabili ai fini del periodo di comporta.

L'Ufficio Personale è a disposizione per ogni chiarimento utile.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA CONCETTA GIARDINA

FILE FIRMATO DIGITALMENTE