



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale N. 2659 del 16/10/2020

Classifica: 003.14

Anno 2020

(7227117)

<i>Oggetto</i>	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E SISTEMI INFORMATIVI -ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E MODALITA' DI PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI DIPENDENTI IN EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 - 16 OTTOBRE - 31 GENNAIO 2021.
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Ufficio Redattore</i>	DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E SERVIZI INFORMATIVI
<i>Riferimento PEG</i>	532 e 303
<i>Resp. del Proc.</i>	Dott. Rocco Conte
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	CONTE ROCCO - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E SISTEMI INFORMATIVI

GORDA

Il Dirigente / Titolare P.O.

Premesso che, in relazione all'emergenza epidemiologica da covid-19, il Segretario Generale dell'Ente con nota prot. n. 721 del 12/03/2020 ha disposto ai Dirigenti di individuare entro il 13/3/2020:

- 1) attività indifferibili da rendere in presenza o telelavorabili;
- 2) servizi di minima funzionalità
- 3) altri servizi;

Considerato che la disposizione suddetta ha avuto come obiettivo principale la tutela della salute pubblica unitamente alla funzionalità dell'Ente, limitando l'accesso al palazzo;

Richiamata la nota prot. n. 725 del 13/03/2020 con il quale il sottoscritto, in ottemperanza alla suddetta disposizione, ha adottato i seguenti strumenti per la Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi:

1.un Piano di gestione delle assenze fisiche dall'ufficio, che ha tenuto conto delle esigenze di servizio, delle assenze già programmate, delle ferie residue di ciascuno e del fatto che il contratto prevede di consumarle entro il 30/4/2020;

2.un Piano di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile, che ha individuato le tipologie di attività secondo l'articolazione richiesta, le modalità di svolgimento e i dipendenti preposti a svolgerle;

Visto il DL 18 del 17/3/2020 (Decreto Cura Italia), convertito in Legge n.27 del 24/4/2020, in particolare l'art 87 che stabilisce al comma 1, che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, quale misura fondamentale di contenimento del contagio, e alla lett. a) dello stesso comma 1, art. 87, di limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica;

Visto il DL 34 del 19/5/2020 (Decreto Rilancio) convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2020 n. 77, ed in particolare l'art.263, che stabilisce che fino al 31/12/2020 le Amministrazioni Pubbliche, in deroga alle misure di cui all'art.87 c.1 lett.a) del DL 18/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, adeguano l'operatività degli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali e 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 semplificato al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;

Visto in ultimo il D.L. 125 del 07/10/2020, che proroga lo stato di emergenza sanitaria al 31 gennaio 2021, considerato che la curva dei contagi in Italia dimostra che persiste una diffusione del virus che provoca focolai anche di dimensioni rilevanti, e che sussistono pertanto le condizioni oggettive per il mantenimento delle disposizioni emergenziali e urgenti dirette a contenere la diffusione del virus e tra queste la continuazione del periodo temporale di applicazione della procedura semplificata dello smart working;

Richiamata la nota prot. 1162 del 20/5/2020 con la quale il Direttore Generale della Città Metropolitana di Firenze, ha chiesto di individuare una proposta organizzativa del lavoro, da inviare alla Direzione Generale, che sia applicata e declinata da ciascuna Direzione, secondo le proprie peculiarità, e adeguata alla disposizione di cui al suddetto art.263 DL 34/2020;

Dato atto che con i precedenti atti dirigenziali n. 1354 del 27/05/2020, n. 1725 del 01/07/2020, n. 1998 del 30/07/2020 e n. 2367 del 16/09/2020, il sottoscritto ha adottato, come previsto dall'art. 263 del DL 34/2020, il nuovo assetto organizzativo dei dipendenti della direzione "Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi" dal 3 giugno al 15 ottobre 2020 alternando giorni di lavoro in presenza a giorni di lavoro da remoto, ad eccezione di coloro che si trovano in una situazione di fragilità di cui all'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34;

Ritenuto pertanto necessario di provvedere all'organizzazione e alle modalità lavorative della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi per il periodo dal 16 ottobre al 31 gennaio 2021, tenendo conto delle proprie specificità;

Dato atto che le modalità lavorative della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi continueranno anche per il periodo dal 16 ottobre al 31 gennaio 2021, ad essere svolte secondo il concetto di "lavoro agile non continuativo" alternando giorni di lavoro in presenza a giorni di lavoro da remoto, per tutti i dipendenti, ad eccezione di coloro che si trovano in una situazione di fragilità di cui all'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34 e riconosciuta dal medico del lavoro, il quale ha disposto il divieto di attività in presenza per la durata dello stato di emergenza;

Precisato che tutti i dipendenti nello svolgimento del lavoro in modalità agile, assicurano la continuità dei servizi tramite l'accesso ai programmi dell'ente da remoto, la corrispondenza a mezzo posta elettronica e la reperibilità telefonica;

Dato atto che la proposta del nuovo assetto organizzativo per la Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi, così come previsto dall'art.263 del DL 34/2020, convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2020 n. 77, è dettagliato nei prospetti depositati in atti e ha decorrenza dal 16 ottobre 2020;

Ritenuto di riservarsi di procedere ad integrazioni o modifiche successive, qualora se ne presenti la necessità, in considerazione sia di successive ulteriori disposizioni del governo che in considerazione dell'approssimarsi della chiusura dell'anno e delle scadenze relative, con la possibilità di aumentare i giorni in presenza nel caso si riscontrassero difficoltà a raggiungere gli obiettivi;

Richiamato il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 20 del 29/12/2017 con il quale al sottoscritto sono stati conferiti gli incarichi di Coordinatore del Dipartimento “Finanziario”, di Dirigente della Direzione “Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi” con decorrenza dal 1 gennaio 2018;

Visto l’art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e ravvisata la propria competenza in merito all’adozione del presente atto;

DISPONE

- 1) di adottare il nuovo assetto organizzativo e le modalità di prestazione lavorativa del personale della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi, così come previsto dall’art.263 del DL 34/2020, convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2020 n. 77, a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 gennaio 2021, come da allegati agli atti, alternando giorni di lavoro in presenza a giorni di lavoro da remoto, per tutti i dipendenti, ad eccezione di coloro che si trovano in una situazione di fragilità di cui all’art. 83 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34 e riconosciuta dal medico del lavoro, il quale ha disposto il divieto di attività in presenza per la durata dello stato di emergenza;
- 2) di approvare anche il piano di smaltimento delle ferie anno 2020 fino al 30 aprile 2021, come da allegati agli atti;
- 3) di riservarsi di procedere ad integrazioni o modifiche successive, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica;
- 4) di partecipare il presente atto al Direttore Generale, al Segretario Generale, alla Dirigente della Direzione Organizzazione e Risorse Umane, ai Sistemi Informativi, alla RSU e a tutti i dipendenti della scrivente Direzione.

Firenze **16/10/2020**

**CONTE ROCCO - DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI
E SISTEMI INFORMATIVI**

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e’ memorizzato digitalmente ed e’ rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.