

Atto Dirigenziale
N. 2824 del 29/10/2020

Classifica: 003.14

Anno 2020

(7233505)

<i>Oggetto</i>	EMERGENZA COVID 19. AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA DIREZIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE
----------------	---

<i>Ufficio Redattore</i>	MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE
<i>Riferimento PEG</i>	85
<i>Resp. del Proc.</i>	dott.ssa Laura Monticini
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE

MONLAU00

Il Dirigente / Titolare P.O.

Visti:

- il DL n. 18 del 17/3/2020, convertito in legge del 24/4/2020 n.27, in particolare l'art. 87 comma 1, il quale stabilisce che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica fissata al 31/7/2020;
- la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020 avente ad oggetto “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle PP.AA.”, che al punto 2) prevede che “*le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l’attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza*”;

- il DL n. 34 del 19/5/2020, convertito con modificazioni in legge 17/7/2020 n. 77, in particolare l'art. 263, che stabilisce che fino al 31/12/2020 le Amministrazioni Pubbliche adeguano le misure di cui all'art. 87 c. 1 lett. a) del DL 18/2020 alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese;
- il DL n. 125 del 7/10/2020, che proroga lo stato di emergenza sanitaria al 31 gennaio 2021, considerando come la curva dei contagi in Italia dimostri la persistenza della 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;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24/10/2020 (in sostituzione del DPCM del 13/10/2020, come modificato e integrato dal DPCM del 18/10/2020) e l'aggravarsi della situazione epidemiologica;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, ed in particolare l'art. 3;

Richiamate:

- la circolare interna prot. n. 721 del 12 marzo 2020 con la quale, a seguito del DPCM 11/3/2020 contenente misure urgenti correlate all'emergenza epidemiologica da covid-19, è stato chiesto a ciascun dirigente di individuare:

- le attività indifferibili di propria competenza, indicando quelle che devono essere rese necessariamente con presenza fisica in sede/ufficio e quelle che possono essere garantite con prestazioni in modalità di lavoro agile;
- i servizi di minima funzionalità, indicando quelli telelavorabili e quelli non;
- i dipendenti cui non possono essere attribuite mansioni telelavorabili che restano a disposizione presso la propria abitazione con l'obbligo di reperibilità nell'orario di servizio e di autoformazione;

- la nota prot. n. 728 del 13/3/2020 con cui, in ottemperanza a quanto richiesto nella suddetta circolare, sono state individuate le modalità di prestazione lavorativa da svolgere durante il periodo emergenziale da parte del personale assegnato alla Direzione Risorse umane ed Organizzazione;

- la circolare interna prot. n. 1162 del 20/5/2020 con cui sono state fornite indicazioni per la gestione della cd Fase 2 dell'emergenza epidemiologica, ed è stato chiesto a ciascun dirigente di procedere ad una ricognizione delle modalità di prestazione lavorativa del personale assegnato agli uffici di propria competenza;

Dato atto che con precedente atto dirigenziale n. 1386 del 29/5/2020 è stato adottato un nuovo assetto organizzativo per la Direzione Risorse umane ed Organizzazione con alternanza tra giorni di lavoro in presenza e giorni di lavoro da remoto, tutelando comunque i dipendenti che si trovano in una situazione di fragilità di cui all'art. 83 del D.L. n. 34 del 19/5/2020 e riconoscendo una

maggiore flessibilità sulla presenza in servizio a quanti appartengono alle categorie individuate nella sopracitata circolare prot. n. 1162/2020;

Considerato che tale organizzazione ha garantito lo svolgimento di lavoro agile ad oltre il 50% del personale assegnato alla Direzione che svolge attività smartizzabile;

Ritenuto di aggiornare l'organizzazione delle modalità di prestazione lavorativa del personale della Direzione alla luce delle recenti disposizioni governative, con particolare riferimento al comma 3 dell'art. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/ 2020 il quale prevede che "le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibile di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità ed effettività del servizio erogato", e in ottemperanza alle seguenti indicazioni fornite a livello di ente:

- il personale che svolge attività smartizzabile garantisce di norma:
 - due giorni in presenza, di cui almeno uno con rientro pomeridiano, anche a rotazione bisettimanale al fine di garantire la presenza di un adeguato numero di dipendenti in servizio sia nei giorni corti che in quelli con rientro pomeridiano;
 - la reperibilità telefonica nelle giornate in lavoro agile dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e nei giorni con rientro anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- il personale che svolge attività non smartizzabile presta la propria attività lavorativa in presenza;

Dato atto che ad ogni ufficio facente parte della Direzione sarà richiesto di presentare entro la corrente settimana il programma dell'attività in modalità agile o in presenza secondo le suddette indicazioni ed avendo riguardo alla funzionalità dei servizi ed al rispetto dei protocolli di sicurezza presso i luoghi di lavoro;

Stabilito che la presente organizzazione del lavoro resterà valida fino al 24 novembre 2020 e potrà essere prorogata fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e comunque fino all'adozione di un ulteriore atto organizzativo che ne potrà modificare l'assetto;

Sentiti i titolari di Posizione Organizzativa presenti nella Direzione;

Visti:

- l'art. 107 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Decreto del Sindaco Metropolitano n. 23 del 29/12/2017 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, come integrato con dSM n. 2 del 29/1/2018 e con dSM n. 11 del 19/7/2018, e ravvisata la propria competenza in merito;

DISPONE

1) di stabilire l'organizzazione della Direzione "Risorse umane ed Organizzazione" secondo le modalità riportate in premessa;

- 2) di stabilire che l'organizzazione di cui al punto 1) avrà decorrenza dal 2 novembre 2020 fino al 24 novembre 2020 e resterà invariata fino alla adozione di un nuovo atto;
- 3) di partecipare il presente atto al Direttore Generale, al Segretario Generale, al Coordinatore del Dipartimento Finanziario, ai Sistemi Informativi, alla RSU e a tutti i dipendenti della scrivente Direzione.

Firenze 29/10/2020

**MONTICINI LAURA - DIREZIONE RISORSE UMANE E
ORGANIZZAZIONE - AMBITO PERSONALE**

“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 è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”