



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

## Atto Dirigenziale N. 826 del 13/03/2020

Classifica: 003.

Anno 2020

(7152461)

<i>Oggetto</i>	<b>PIANO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI, DIRITTO ALLO STUDIO, MANIFESTAZIONI SPORTIVE IN ATTUAZIONE DEI DPCM 9/3/2020 E 11/3/2020.</b>
----------------	---

<i>Ufficio Redattore</i>	<b>DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI</b>
<i>Riferimento PEG</i>	<b>96</b>
<i>Resp. del Proc.</i>	<b>Arch. Riccardo Maurri</b>
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	<b>MAURRI RICCARDO - DIREZIONE PROGETTI STRATEGICI</b>

MAZMA

### Il Dirigente

**VISTO** il DPCM 9/3/2020, che estende a tutto il territorio nazionale le misure di cui al DPCM 8/3/2020 ed in particolare quelle di cui all'art. 1, comma 1, lett. e), consistenti nella raccomandazione ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie;

**CONSIDERATO** che la disposizione suddetta è efficace fino al 3/4/2020 e che pertanto occorre adottare, con riferimento al personale di questa Direzione, un *Piano di gestione delle assenze fisiche dall'ufficio* teso a promuovere dei periodi di congedo ordinario e di ferie almeno fino al 3/4/2020;

**VISTO** inoltre il DPCM 11/3/2020 ed in particolare l'art. 1, comma 1, punto 6), il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente;

**CONSIDERATO** che la disposizione suddetta è efficace fino al 25/3/2020 e che pertanto occorre adottare, con riferimento al personale di questa Direzione, un *Piano di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile*, teso ad assicurare lo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile almeno fino al 25/3/2020;

**VISTA** la nota prot. N. 721 del 12/3/2020 con la quale il Segretario Generale dell'Ente ha disposto ai Dirigenti di individuare entro il 13/3/2020:

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

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

**RITENUTO**, in ottemperanza alle disposizioni suddette, di adottare i seguenti strumenti:

- un *Piano di gestione delle assenze fisiche dall'ufficio*, valido fino al 3/4/2020, che tenga 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;
- un *Piano di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile*, valido fino al 25/3/2020, che individui le tipologie di attività secondo l'articolazione richiesta dal Segretario Generale, le modalità di svolgimento e i dipendenti preposti a svolgerle;

## **DISPONE**

1) di adottare il *Piano di gestione delle assenze fisiche dall'ufficio* di cui all'allegato 1 al presente atto, valido fino al 3/4/2020 e modificabile entro la stessa data mediante comunicazione del sottoscritto da inviare via e-mail a tutti i dipendenti interessati;

2) la fruizione dei periodi di ferie residue indicati nel Piano di cui al precedente punti 1), con invito ai dipendenti coinvolti ad effettuare i propri inserimenti sull'applicativo Kronosweb;

3) di adottare il *Piano di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile* di cui all'allegato 2 al presente atto, valido fino al 25/3/2020 e modificabile entro la stessa data, anche con sua possibile estensione al 3/4/2020, mediante comunicazione del sottoscritto da inviare via e-mail a tutti i dipendenti interessati;

4) di attivare la modalità di lavoro agile per i dipendenti e per i giorni allo scopo indicati nel Piano di cui al precedente punto 1), da svolgere con le modalità iniziali indicate nel Piano di cui al precedente punto 3);

### **DISPONE INOLTRE**

1) che i Sistemi Informativi attivino le necessarie strumentazioni tecnologiche indicate nel *Piano di svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile* allegato 2 seguendo l'ordine di priorità ivi indicato;

2) di partecipare il presente atto al Segretario Generale, al Direttore Generale, al Coordinatore del Dipartimento territoriale, alla Dirigente del Personale, ai Sistemi Informativi, alla RSU e a tutti i dipendenti della scrivente Direzione.

Firenze      13/03/2020

**MAURRI RICCARDO - DIREZIONE PROGETTI  
STRATEGICI**

“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”