



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

## Atto Dirigenziale N. 2925 del 30/09/2021

Classifica: 003.

Anno 2021

(Proposta n° 12108/2021)

<i>Oggetto</i>	<b>DIREZIONE PATRIMONIO E TPL - DIPARTIMENTO TERRITORIALE: ORGANIZZAZIONE UFFICI E MODALITA' DI PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI DIPENDENTI IN EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.PERIODO 1-15 OTTOBRE 2021.</b>
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	<b>DIPARTIMENTO TERRITORIALE</b>
<i>Ufficio Responsabile</i>	<b>Dipartimento Territoriale</b>
<i>Riferimento PEG</i>	<b>662</b>
<i>Resp. del Proc.</i>	<b>DOTT.SSA MARIA CECILIA TOSI</b>
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	<b>Tosi Maria Cecilia</b>

GARSI

### Il Dirigente

#### Visti:

- 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;

**Considerato che** il D.L. 105 del 23 luglio 2021, ha prorogato ulteriormente lo stato di emergenza sanitaria al 31 dicembre 2021, a causa dell'incremento dei contagi in Italia e stabilisce ulteriori misure per fronteggiare l'emergenza COVID-19;

**Dato atto che** con precedenti atti dirigenziali il sottoscritto dirigente ha adottato, come previsto dall'art. 263 del DL 34/2020, l'assetto organizzativo dei dipendenti assegnati quale responsabile della Direzione Patrimonio - Tpl e quale Coordinatore del Dipartimento

Territoriale, fino al 30 settembre 2021, alternando giorni di lavoro in presenza a giorni di lavoro da remoto;

#### **PRESO ATTO :**

- del Decreto legge 21 settembre n. 127 avente ad oggetto “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”;

- del DPCM del 23 settembre 2021 che disciplina il ritorno al lavoro in presenza per le Pubbliche Amministrazioni lasciando lo smart working come eccezione, previo accordo individuale con il lavoratore;

**Considerato** che con Atto del Sindaco Metropolitan n. 24 del 25.03.2021 è stato approvato il Piano della “Performance” 2021/2023 ed il Piano Organizzativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) e pertanto si rende necessario ed opportuno provvedere all’organizzazione e alle modalità lavorative dei dipendenti assegnati fino al 15 ottobre 2021, in attesa della definizione delle modalità applicative del POLA;

**Ritenuto** pertanto opportuno confermare la presenza in sede dei dipendenti assegnati a 4 giorni su cinque e dunque un solo giorno alla settimana di lavoro da remoto, salvo richieste specifiche di lavoro in presenza 5 giorni su 5 o esigenze diverse;

**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, tramite i cellulari di servizio e il nuovo applicativo Rainbow, negli intervalli 9-13 e, nei giorni lunghi, anche 15-17, al fine di favorire il coordinamento tra tutte le articolazioni organizzative di una struttura di rilevante complessità;

**Dato atto che** la programmazione delle presenze per il periodo 1-15 ottobre 2021 risulta dal prospetto allegato;

**Richiamato** il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 21 del 29/12/2017 con il quale al sottoscritto sono stati conferiti gli incarichi di Coordinatore del Dipartimento Territoriale e di Dirigente della Direzione “Patrimonio - TPL” 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 assegnato, così come previsto dall’art.263 del DL 34/2020, convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2020 n. 77, a decorrere **dal 1 ottobre al 15 ottobre 2021**, come descritto in premessa e da prospetto allegato, da non pubblicare.

2) **di riservarsi** di procedere per il periodo successivo al 15 ottobre sulla base delle determinazioni che saranno assunte dall’ente.

3) **Di partecipare** il presente atto al Direttore Generale, al Segretario Generale, alla RSU e a tutti i dipendenti assegnati.

Allegati parte integrante:

Firenze, 30/09/2021

IL DIRIGENTE  
MARIA CECILIA TOSI

“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 per il periodo della pubblicazione, ove non sottratto alla pubblicazione stessa, sul sito internet: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

L'accesso agli atti viene garantito, nei modi e coi limiti previsti dalle norme vigenti tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., nonché del regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze e delle eventuali normative speciali”