



CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Atto Dirigenziale N. 2961 del 04/10/2021

Classifica: 003.14

Anno 2021

(Proposta n° 12171/2021)

<i>Oggetto</i>	DIPARTIMENTO FINANZIARIO: RISORSE FINANZIARIE - SISTEMI INFORMATIVI - SANZIONI AMMINISTRATIVE, ASSICURAZIONI E PARTECIPATE - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E MODALITA' DI PRESTAZIONE LAVORATIVA DEI DIPENDENTI IN EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 – 1-15 OTTOBRE 2021.
----------------	--

<i>Ufficio Redattore</i>	DIPARTIMENTO FINANZIARIO
<i>Ufficio Responsabile</i>	Dipartimento Finanziario
<i>Riferimento PEG</i>	803
<i>Resp. del Proc.</i>	DOTT. ROCCO CONTE
<i>Dirigente/Titolare P.O.</i>	Dott. Rocco Conte

GORDA

Il Dirigente / Il Titolare P.O.

Premesso che per far fronte alla pandemia causata da covid-19, è stato dichiarato lo stato d'emergenza sanitaria nazionale, per la prima volta il 31 gennaio 2020 e successivamente prorogato più volte, ed è stato adottato anche per i dipendenti pubblici il lavoro agile semplificato, cioè senza la necessità dell'accordo individuale tra azienda e lavoratore al fine di garantire la tutela della salute, in piena sicurezza e nel rispetto dei principi di efficienza e produttività;

Richiamati pertanto:

- 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;

- il D.L. n. 56 del 30/04/2021 (Decreto Riaperture) che ha modificato l'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, stabilendo che, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 27/2020, possono ricorrere allo smart working semplificato di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, organizzando quindi 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, a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

- il Decreto Covid n. 105 del 23 luglio 2021, che in considerazione del protrarsi del rischio sanitario connesso alla diffusione degli agenti virali da COVID-19, proroga ulteriormente lo stato di emergenza sanitaria fino al 31 dicembre 2021;

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, n. 2367 del 16/09/2020, n. 2659 del 16/10/2020, n. 2876 del 02/11/2020, n. 358 del 01/02/2021, n. 1447 del 30/04/2021 e n. 2342 del 29/07/2021, il sottoscritto ha adottato, come previsto dall'art. 263 del DL 34/2020, l'assetto organizzativo dei dipendenti della direzione "Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi" fino al 30 settembre 2021 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;

Visti:

- il 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" e, in particolare l'art. 1 che estende l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro;
- il 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.);

Ritenuto pertanto necessario provvedere, in attesa della definizione delle modalità applicative del POLA, all’organizzazione e alle modalità dei dipendenti assegnati per il periodo dal 1° al 15 ottobre 2021, programmando la **presenza in sede 4 giorni su 5**, prevedendo quindi un solo giorno alla settimana 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 riconosciuta dal medico del lavoro, che hanno il divieto di attività in presenza per la durata dello stato di emergenza, e dei neo-assunti che continueranno a lavorare in presenza tutti i giorni della settimana per rafforzare l’inserimento nel nuovo contesto lavorativo dell’ufficio di assegnazione;

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, così come previsto dall’art.263 del DL 34/2020, convertito, con modificazioni, in legge 17 luglio 2020 n. 77, è dettagliato nei prospetti allegati;

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 e il Decreto del Sindaco Metropolitan n. 10 del 10/08/2021, che in aggiunta quanto già stabilito, ha attribuito al sottoscritto le funzioni relative alla unità organizzativa “Sanzioni Amministrative legge .689/1981 e Assicurazioni” con decorrenza 10/08/2021;

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 e dell’Unità Organizzativa Sanzioni Amministrative legge 689/1981 e Assicurazioni e Partecipate, 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 2021 e fino al 15 ottobre 2021**, come descritto in premessa e come da allegati, da non pubblicare;
- 2) **di riservarsi** di procedere all’adozione delle modalità organizzative 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.

Firenze, 04/10/2021

IL DIRIGENTE
ROCCO CONTE

“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”