



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

## Atto Dirigenziale N. 3080 del 14/10/2021

Classifica: 003.14

Anno 2021

(Proposta n° 12403/2021)

<i>Oggetto</i>	<b>MODALITÀ ORGANIZZATIVE PER IL RIENTRO IN PRESENZA DEI DIPENDENTI DELLA DIREZIONE DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E SISTEMI INFORMATIVI E DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE, ASSICURAZIONI E PARTECIPATE, AI SENSI DEL DM FUNZIONE PUBBLICA 8/10/2021.</b>
----------------	--

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

GORDA

### Il Dirigente / Il Titolare P.O.

**Visto** il DPCM 23 settembre 2021, il quale stabilisce all'art. 1, che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, pur assicurando il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità;

**Visto** l'articolo 1 del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 (GU n.245 del 13/10/2021), il quale stabilisce, in estrema sintesi che:

- a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottano le misure organizzative per il rientro in presenza del personale dipendente, cioè per lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio (comma 1);

- ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni:

- a) organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale ed entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre 2021 adottano misure organizzative necessarie per la piena attuazione del DPCM, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione dei servizi all'utenza (back office);
- b) allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria individuano fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate (comma 2);

- nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO, da adottare entro il 31 gennaio 2022 ai sensi dell'art.6.1 DL 80/2021), l'accesso alla modalità di lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità (comma 3):

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la definizione, nell'accordo individuale di cui all'art.18, comma 1, della Legge 81/2017, almeno di: 1) specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) modalità e tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) modalità e criteri di misurazione della prestazione medesima;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

- che ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel DPCM attraverso i dirigenti di livello non generale (comma 4);

- che ai fini della omogenea attuazione delle misure previste dal DPCM il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali;

**Ritenuto** di organizzare le attività della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi e dell'unità organizzativa Sanzioni Amministrative, Assicurazioni e Partecipate prevedendo, a prescindere dalla tipologia di attività (front office, back office o altro), il rientro in presenza di tutto il personale assegnato già a decorrere dal 15 ottobre 2021, in considerazione dei seguenti elementi che rendono non necessario uno scaglionamento dei rientri entro i quindici giorni successivi:

- le misure igieniche in essere dall'inizio del periodo emergenziale, le caratteristiche strutturali e l'organizzazione degli spazi delle sedi di servizio di Palazzo Medici Riccardi e di Via Mercadante, risultano già adeguate ad accogliere il personale dipendente nella sua interezza, potendo assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità, tanto più se integrate dalla verifica del possesso della certificazione verde di cui al DL 127/2021 e dalle relative norme di comportamento che entreranno in vigore anch'esse a decorrere dal 15 ottobre 2021;

- le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita risultano già adeguatamente estese per tutta la durata del periodo emergenziale, come da circolare dell'Ufficio Personale prot.2614 del 30/10/2020 (7:30-9:30 in entrata; 13:30-15:30 e 17:00-19:00 in uscita rispettivamente nei giorni corti e lunghi);

**Dato atto** che la suddetta organizzazione delle attività della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi e dell'unità organizzativa Sanzioni Amministrative, Assicurazioni e Partecipate a decorrere dal 15 ottobre 2021 non impedisce l'accesso alla modalità di lavoro agile da parte dei propri dipendenti, che tuttavia, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del PIAO, potrà essere autorizzata solo dal momento in cui saranno rispettate le otto condizionalità elencate al comma 3, dalla lettera a) alla lettera h), dell'articolo 1 del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 8 ottobre 2021;

**Dato atto** che ad oggi la Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi e dell'unità organizzativa Sanzioni Amministrative, Assicurazioni e Partecipate risulta in grado di rispettare tutte le suddette otto condizionalità tranne quella di cui alla lettera f), che prevede la sottoscrizione di un accordo individuale tra il sottoscritto dirigente e il dipendente interessato, in quanto, come

disposto dall'articolo 1, comma 6, del citato decreto ministeriale, ai fini di una omogenea attuazione di tutte le otto misure del citato comma 3, ma in particolar modo di quella di cui alla lettera f), per la sottoscrizione dell'accordo è necessario attendere l'adozione di specifiche linee guida da parte del Ministro e, auspicabilmente, anche da parte di questa amministrazione. Linee guida che peraltro, limitatamente alle misure previste dalle lettere f) e h), sono anche oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali;

**Dato atto** inoltre che resta vigente la proroga fino al 31/12/2021 prevista dall'art. 2 ter del DL 111/2021 circa la possibilità per i lavoratori fragili (ex art. 26 commi 2 e 2-bis del DL 18/2020) di svolgere, ove possibile, la prestazione lavorativa di norma in lavoro agile;

**Ravvisata** la propria competenza all'adozione del presente atto, come disposto dall'articolo 1, comma 4, del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 8 ottobre 2021;

## DISPONE

1. **di organizzare** le attività della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi e dell'unità organizzativa Sanzioni Amministrative, Assicurazioni e Partecipate stabilendo, a decorrere **dal 15 ottobre 2021**, il rientro in presenza presso la propria sede di servizio di tutto il personale assegnato, ad eccezione dei lavoratori fragili ex art. 26 commi 2 e 2-bis del DL 18/2020, che svolgono la prestazione lavorativa di norma in modalità agile fino al 31 dicembre 2021, termine da ultimo prorogato dall'art. 2 ter del DL 111/2021;
2. **di dare atto che** la suddetta organizzazione delle attività della Direzione Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi e dell'unità organizzativa Sanzioni Amministrative, Assicurazioni e Partecipate a decorrere dal 15 ottobre 2021 non impedisce l'accesso alla modalità di lavoro agile da parte dei propri dipendenti, che tuttavia, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del PIAO, potrà essere autorizzata solo nel momento in cui saranno rispettate le otto condizionalità elencate al comma 3, dalla lettera a) alla lettera h), dell'articolo 1 del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica 8 ottobre 2021, rispetto a sua volta subordinato all'adozione di specifiche linee guida da parte del Ministro, come disposto dall'articolo 1, comma 6, del citato decreto ministeriale;
3. **di partecipare** il presente atto al Segretario Generale e Dirigente del Personale, al Direttore Generale, al Coordinatore del Dipartimento territoriale, alla RSU e a tutti i dipendenti della scrivente Direzione.

Firenze, 14/10/2021

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”