



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

DECRETO PRESIDENZIALE

n. 208 del 26/10/2020

Oggetto: PERSONALE - MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI LAVORO IN REMOTO - AGGIORNAMENTO DEL DECRETO N. 138 DEL 31 LUGLIO 2020, A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 19 OTTOBRE 2020.

IL PRESIDENTE

Visto l'art. 263, comma 4 bis, del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020, che ha modificato l'art. 14 della Legge 124/2015, disponendo un progressivo ripristino dell'attività in presenza dei dipendenti pubblici, nonché l'obbligo da parte degli enti di effettuare una pianificazione annuale del lavoro agile da inserire nel Piano della performance a decorrere dall'anno 2021;

Richiamate, in particolare, le seguenti disposizioni:

- *“Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano 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, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020,*

convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto” – art. 263, comma 1, D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020;

- *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalita' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attivita' che possono essere svolte in modalita' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalita' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualita' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali e' realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”;*

Richiamato il proprio decreto n. 56 del 12 marzo 2020, con il quale sono state adottate misure organizzative per fare fronte all'emergenza Covid – 19, valide fino al 3 aprile 2020 “salvo proroga governativa della situazione di emergenza”;

Richiamato, altresì, il proprio decreto n. 138 del 31 luglio 2020, che, a seguito dell'entrata in vigore della citata normativa, aveva previsto:

1. di applicare, per tutti i dipendenti con profili amministrativi in lavoro da remoto, dal 1° agosto e fino a diverso provvedimento di quest'organo, la distribuzione settimanale di 3 giorni di rientro e 2 giorni in lavoro da remoto, sulla base di apposito calendario settimanale definito dal dirigente di riferimento, e fatta comunque salva l'evoluzione della situazione epidemiologica, e il contenuto dei conseguenti eventuali decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, che potranno stabilire modalita' organizzative e fissare criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;
2. di dare atto che gli accordi individuali per il lavoro da remoto in essere si intendono quindi prorogati fino al provvedimento di cui sopra che sarà finalizzato all'adeguamento progressivo a quanto previsto dall'art. 263, comma 1, D.L. 34/2020;

Preso atto che, con propria delibera del 7 ottobre 2020, il Consiglio dei Ministri – considerato il perdurare della situazione epidemiologica - ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 gennaio 2021 (pubblicazione in G.U. Serie Generale n. 248 del 7-10-2020);

Visto il D.P.C.M. del 18 ottobre 2020, con il quale – a seguito del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi sul territorio nazionale, nonché delle dimensioni sovranazionali del fenomeno epidemico – sono state adottate misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;

Preso atto del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, che – alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da Covid-19 nonché della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori – ha individuato modalita' organizzative e criteri omogenei per tutte le pubbliche amministrazioni da applicarsi fino al 31 dicembre 2020, al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lett. b), dell'art. 87 del D.L. 18/2020, convertito dalla legge n. 27/2020;

Richiamati i punti salienti del citato Decreto Ministeriale, che possono così riassumersi:

- a) ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalita'. Può farlo in modalita' semplificata ancora fino al 31 dicembre 2020;
- b) gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;

- c) il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;
- d) le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;
- e) lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- f) le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- g) l'amministrazione adotta nei confronti dei genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici, nonché nei confronti dei lavoratori fragili (*"soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992"*) ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti; in ogni caso, promuove il loro impegno in attività di formazione;
- h) nella rotazione del personale, ove i profili organizzativi lo consentano, l'ente tiene conto delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente stesso, della presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- i) data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate;
- j) nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'art. 21-bis, commi 1 e 2, del D.L. il lavoratore che non si trovi nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile; nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, è comunque tenuto a svolgere le attività assegnate dal dirigente nel rispetto delle declaratorie contrattuali e della categoria di appartenenza;
- k) le riunioni devono essere organizzate e svolte in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;
- l) l'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato;

Ritenuto, pertanto, opportuno provvedere:

1. ad applicare, per tutti i dipendenti che svolgono attività eseguibili da remoto e che hanno sottoscritto l'accordo individuale per il lavoro da remoto, con decorrenza immediata e fino al 31 dicembre 2020, indicativamente la distribuzione settimanale di 2 giorni di rientro e 3 giorni in lavoro da remoto, al fine di raggiungere la quota minima del 50% dei dipendenti in lavoro da remoto, come previsto dal DM del 19 ottobre 2020, inteso su base settimanale. Tale disposizione potrà essere aggiornata a seguito dell'evoluzione della situazione epidemiologica, e del contenuto dei conseguenti eventuali decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, che potranno stabilire modalità organizzative e fissare criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
2. a demandare la predisposizione di apposito calendario settimanale al Dirigente di riferimento (o posizione organizzativa delegata alla gestione del personale), che tenga conto nell'applicazione concreta della distribuzione tra lavoro da remoto e lavoro in presenza prioritariamente della necessità di non arrecare pregiudizio o ritardi all'attività amministrativa dell'ente e dei punti c), g), h) e j) sopracitati oltre che delle disposizioni previste dai protocolli per la sicurezza;

3. ad indicare ai Dirigenti, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, di organizzare l'alternanza di giornate di lavoro in presenza e da remoto anche per le Posizioni Organizzative che svolgono attività eseguibili da remoto, sempre al fine di raggiungere la citata quota minima del 50% del personale in lavoro da remoto su base settimanale, tenendo conto prioritariamente della necessità di non arrecare pregiudizio o ritardi all'attività amministrativa dell'ente;
4. a disporre che tutte le riunioni vengano organizzate e svolte in modalità a distanza, fatta salva la sussistenza di motivate ragioni;
5. a dare atto che rimangono invariate le fasce di prestazione e reperibilità minima obbligatoria dei dipendenti attualmente previste negli accordi individuali;
6. a dare mandato al Servizio Finanziario - Gestione del Personale – Partecipate – Economato – Sistemi Informativi di adoperarsi, nel limite delle disponibilità strumentali e finanziarie già presenti nel bilancio 20-22, per mettere a disposizione dei dipendenti i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, qualora il dipendente sia impossibilitato ad utilizzare dispositivi propri;
7. a mantenere al momento invariate le fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita per il lavoro in presenza, che si ritengono adeguate – in rapporto al numero di dipendenti dell'ente - ad evitare la concentrazione dei lavoratori all'accesso al luogo di lavoro;
8. a demandare all'Ufficio Gestione del Personale la gestione dell'assenza del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, che deve essere equiparata al servizio effettivamente prestato;

Ribadito che, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, a ciascun dirigente dell'ente (o posizione organizzativa delegata alla gestione del personale) compete la definizione del calendario settimanale relativo all'articolazione della modalità lavorativa dei propri dipendenti (presenza/lavoro in remoto), in modo da evitare il sovraffollamento degli uffici e rispettare tutte le norme previste dai protocolli di sicurezza sanitaria;

Visto lo Statuto della Provincia, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1 del 9 gennaio 2015 e modificato con atto dell'Assemblea stessa n. 1 del 07/03/2019 ;

Acquisito il parere favorevole del Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del DLgs 267/2000;

Dato atto che non si provvede ad acquisire il parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, poiché il presente provvedimento non ha alcuna rilevanza contabile;

DECRETA

1. di applicare, per tutti i dipendenti che svolgono attività eseguibili da remoto e che hanno sottoscritto l'accordo individuale per il lavoro da remoto, con decorrenza immediata e fino al 31 dicembre 2020, **indicativamente la distribuzione settimanale di 2 giorni di rientro e 3 giorni in lavoro da remoto, al fine di raggiungere la quota minima del 50% dei dipendenti che svolgono attività eseguibili in tale modalità, in lavoro da remoto, come previsto dal DM del 19 ottobre 2020, inteso su base settimanale.** Tale disposizione potrà essere aggiornata a seguito dell'evoluzione della situazione epidemiologica, e del contenuto dei conseguenti eventuali decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, che potranno stabilire modalità organizzative e fissare criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
2. di demandare la predisposizione di apposito calendario settimanale al Dirigente di riferimento (o posizione organizzativa delegata alla gestione del personale), che tenga conto nell'applicazione concreta della distribuzione tra lavoro da remoto e lavoro in presenza prioritariamente della necessità di non arrecare pregiudizio o ritardi all'attività amministrativa dell'ente e dei punti c), g), h) e j) sopracitati oltre che delle disposizioni previste dai protocolli per la sicurezza;
3. di indicare ai Dirigenti, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, di organizzare l'alternanza di giornate di lavoro in presenza e da remoto anche per le Posizioni Organizzative che svolgono attività eseguibili in tale modalità, sempre al fine di raggiungere la citata quota minima del 50% del personale in lavoro da remoto su base settimanale, tenendo conto prioritariamente della necessità di non arrecare pregiudizio o ritardi all'attività amministrativa dell'ente;

4. di disporre che tutte le riunioni vengano organizzate e svolte in modalità a distanza, fatta salva la sussistenza di motivate ragioni;
5. di dare atto che rimangono invariate le fasce di contattabilità dei dipendenti attualmente previste negli accordi individuali;
6. di mantenere al momento invariate le fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita per il lavoro in presenza, che si ritengono già adeguate – in rapporto al numero di dipendenti dell'ente - ad evitare la concentrazione dei lavoratori all'accesso al luogo di lavoro;
7. di dare mandato al Servizio Servizio Finanziario - Gestione del Personale – Partecipate – Economato – Sistemi Informativi di adoperarsi per mettere a disposizione dei dipendenti i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, qualora il dipendente sia impossibilitato ad utilizzare dispositivi propri;
8. di demandare all'Ufficio Gestione del Personale la gestione dell'assenza del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, che è equiparata al servizio effettivamente prestato;
9. di demandare al Servizio Organizzazione l'adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile;
10. di demandare, infine, al Servizio Finanziario e Gestione del Personale la comunicazione a tutti i dirigenti e a tutti i dipendenti del contenuto del presente decreto.
11. di dare atto che il presente decreto è esecutivo dalla sua sottoscrizione.

Il Presidente
(ROSSI DIEGO)
con firma digitale



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **2533 /2020** ad oggetto:

" PERSONALE - MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI LAVORO IN REMOTO - AGGIORNAMENTO DEL DECRETO N. 138 DEL 31 LUGLIO 2020, A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 19 OTTOBRE 2020. "

ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 23/10/2020

Sottoscritto dal Responsabile
(MENOZZI IURI)
con firma digitale