



## COMUNE DI POLLINA

### CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piazza Maddalena s.n.c. - 90010 Pollina (PA) – C.F. e P.I.00623750825

TEL 0921425009- FAX 0921425426 PEC. [comunedipollina@pec.it](mailto:comunedipollina@pec.it)

#### **DETERMINAZIONE N. 4 DEL 05.02.2021**

**OGGETTO: ATTIVAZIONE LAVORO AGILE –SMART WORKING PER IL RESPONSABILE DEL TERZO SETTORE TECNICO ASSETTO DEL TERRITORIO VIGILANZA E COMMERCIO - ING. ORAZIO AMENTA.**

#### **IL SINDACO**

**Richiamate** le disposizioni governative e regionali collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID – 19 più genericamente conosciuta come “Coronavirus” emanate ad oggi ed in particolare il DPCM 13/10/2020, il DPCM 18/10/2020 nonché il DM Ministro per la Pubblica Amministrazione 19/10/2020 sullo “smart working”;

#### **Viste**

- la delibera di G.M. n.31 del 13/03/2020 con cui a seguito dell'emergenza epidemiologica vennero individuate le attività indifferibili da rendere in presenza;
- le D.D. N. 49 del 08.04.2020 E N.50 del 16.04.2020 con le quali si è autorizzato il personale individuato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “agile” per un determinato periodo di tempo.

**Visto** l'art. 263, co. 1 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n° 77/2020 il quale sancisce che:” *1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.*

**Visto** in particolare l'art. 3, co. 3 del DPCM 24/10/2020 il quale stabilisce che:” ... 3. *Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34...”;*

**Visto** l'art. 3, co. 1 lett. a) e co. 3 del DM Ministro per la Pubblica Amministrazione i quali stabiliscono rispettivamente che:” 1. *Ai fini di cui all'articolo 1, tenuto conto della mappatura di cui all'articolo 2, comma 3, e, comunque, anche qualora essa non sia stata ancora completata dalle amministrazioni e salva la vigenza di disposizioni già definite dalle amministrazioni, **ciascun dirigente**, con immediatezza: a. organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3 ....Co. 3:” 3. Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative con la qualità e l'effettività del servizio erogato...;*

**Visto** inoltre il DPCM 03/11/2020 ed in particolare l'art. 5, comma 4 che testualmente recita:

“4. *Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:*

*a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;*  
*b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, 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, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale”.*

**Dato atto** che i requisiti per lo svolgimento delle attività in lavoro agile – smart work- sono sinteticamente le seguenti:

- a) la possibilità di localizzare le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica la sede di lavoro;
- b) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) l'autonomia operativa, organizzativa e gestionale nell'esecuzione della prestazione lavorativa;

Vista la Delibera n. 150 del 29.12.2020 di avvalersi dell'Ing. Orazio Amenta Istruttore Direttivo Tecnico Cat D dipendente del Comune di Erice con decorrenza subordinata al rilascio del nulla osta del Comune di Erice per n. 12 e fino il 31.12.2021 (Art 1 comma 557 della Legge n. 311/2004);

Visto il nulla Osta rilasciato dal Comune di Erice in data 31.12.2020;

Vista la Convenzione di avvalimento stipulata con il Comune di Erice con la quale è stato convenuto che L'Ente utilizzatore provvederà a rimborsare all'Ente di appartenenza la retribuzione individuale mensile in rapporto al numero delle ore lavorative di utilizzo definito nel provvedimento di autorizzazione . Ai fini del rimborso la retribuzione oraria, ai sensi dall'art. 52, comma 3, del [C.C.N.L. 14/09/2000](#), così come sostituito dall'art. 10 del [C.C.N.L. 2004/2005](#) del 9/05/2006, si ottiene dividendo la corrispondente retribuzione mensile per 156.

Ritenuto di attivare sino al 31/03/2021 la modalità del “Lavoro Agile” all'Ing. Orazio Amenta, nelle giornate di martedì, mercoledì e il sabato nelle ore pomeridiane al di fuori dell'orario di lavoro del Comune di Erice Che il ricorso al lavoro con modalità

semplificate autorizza espressamente l'assolvimento degli obblighi in materia di informativa su salute e sicurezza sul lavoro (art. 23 L.81/2017) anche in via telematica, secondo l'allegato 1 predisposto dall'INAIL;

Vista la L.R. 23/98

Visto l'O.A.R.E.E.LL

### **DETERMINA**

**Di richiamare** la premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo

**Di autorizzare** lo smart working l'Ing. Orazio Amenta- Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo Responsabile del Terzo Settore Tecnico Vigilanza e Commercio per lo svolgimento di tutte le attività ordinariamente svolte in presenza dal medesimo inerenti il proprio Settore di competenza e nello specifico:

- Programmazione delle Opere Pubbliche;
- Monitoraggio delle Opere Pubbliche in corso;
- Rapporti con gli Enti esterni;
- Coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al proprio Settore;
- Svolgimento di tutte le attività e le procedure in qualità di Responsabile del Terzo Settore;

**Di stabilire:** che l'Ing. Orazio Amenta lavorerà in modalità "Lavoro Agile" il martedì, il mercoledì il sabato nelle ore pomeridiane al di fuori del l'orario di lavoro del Comune di Erice;

Di dare atto che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà dell'Ing. Orazio Amenta, nonché il costo di manutenzione e della connessione dati, sono a carico del medesimo;

**Di dare atto** che gli oneri finanziari - riparto della spesa. Rendiconti e rimborsi saranno corrisposti giusta Convenzione tra il Comune di Erice ed il Comune di Pollina ;

**Di dare atto che** il presente provvedimento potrà essere modificato ed integrato in ogni momento, in caso di mutamento del quadro epidemiologico di riferimento e/o di mutate esigenze organizzative, il tutto secondo quanto indicato e nel rispetto del disposto del co. 3 dell'art. 3 del DM Ministero per la Pubblica Amministrazione 19/10/2020 e dell'art. 5 del DPCM 03/11/2020.

**-Di trasmettere** copia del presente provvedimento a tutto il personale interessato, all'Ufficio Personale, al Sindaco ciascuno per le rispettive competenze.

**-Di provvedere** alla pubblicazione all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

**IL SINDACO**

**Dott.Pietro Musotto**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, in esecuzione del regolamento sui controlli interni e dell'articolo 147-bis del D.Lgs. 267/2000.

Pollina, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL PRIMO SETTORE**

(Dott. ssa Alice Cicero)

---

---

## **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

In relazione al disposto dell'art. 183 comma 7 del TUEL appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Pollina, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

(Dott.ssa Musumeci Valentina)

---

---

**Affissa all'Albo Pretorio il .....**

**L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO**

---

## **ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Su conforme attestazione dell'incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio, si certifica l'avvenuta pubblicazione come sopra indicata e che entro il termine di giorni 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

**L'ADDETTO ALL'ALBO PRETORIO**

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

---



## COMUNE DI POLLINA

### CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piazza Maddalena s.n.c. - 90010 Pollina (PA) – C.F. e P.I.00623750825

TEL 0921425009- FAX 0921425426 PEC. [comunedipollina@pec.it](mailto:comunedipollina@pec.it)

**Allegato alla determinazione sindacale n. del 05.02.2021**

#### PIANIFICAZIONE SMART WORKING

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

In servizio presso il Servizio \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_

Tenuto conto che rientra nel 50% del personale che deve svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità “Lavoro agile”, giusta determina/nota settoriale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

#### **CHIEDE**

a seguito della relativa autorizzazione, di svolgere il lavoro agile come segue:

GIORNO	ATTIVITA' DA SVOLGERE (OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE)	IMPEGNO RICHIESTO (ORE)

Eventuali premesse / motivazioni / note di lettura della proposta allegata:

---

---

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 dello stesso D.P.R.

#### **DICHIARA**

- di poter effettuare la prestazione lavorativa in modalità SW attraverso PC e collegamento internet veloce di sua proprietà o nella sua disponibilità
- di avere la disponibilità di luoghi idonei per svolgere l'attività lavorativa in *Smart Working*;
- che i luoghi di espletamento dell'attività lavorativa in *Smart Working* sono in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro in riferimento alle caratteristiche degli ambienti e degli strumenti utilizzati;
- di avere adeguata conoscenza del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente ogni mutamento delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione della modalità *Smart Working*.

(luogo e data)

Il dichiarante

---

## Piano di Lavoro agile ed obiettivi assegnati fino il 31.03.2021

Dipendente	Area/ufficio	Obiettivi assegnati	Giornate e fasce di contattabilità
Ing. Orazio Amenta	Responsabile del Terzo Settore Tecnico- Vigilanza e Commercio.	<p>Svolgimento di tutte le attività ordinariamente svolte, inerenti il Terzo Settore nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Programmazione delle Opere Pubbliche;</li> <li>-Monitoraggio delle Opere Pubbliche in corso;</li> <li>-Rapporti con gli Enti esterni;</li> <li>- Coordinamento del gruppo di lavoro assegnato al proprio Settore;</li> <li>- Svolgimento di tutte le attività e le procedure in qualità di Responsabile del Terzo Settore;</li> </ul>	<p>Martedì- Mercoledì e il sabato nelle ore pomeridiane</p>

Risorse utilizzate : personal computer + connessione internet+ apparecchio telefonico – applicativi per collegamento di messaggistica.