



## Area Città, Territorio Ambiente

Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni  
Straordinarie ed Ordinarie, Infrastrutture,  
Edilizia Scolastica, Espropri,  
Patrimonio e Demanio

## Turnazioni del personale in “Lavoro agile”- Disposizione tesa ad attuare misure obbligatorie di contenimento della diffusione del contagio Covid- 19.

### IL DIRIGENTE

**Richiamato** il “Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza Covid-19”, approvato con Delib. del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta, n. 38 del 11/03/2020;

**Viste** ed esaminate le disposizioni contenute negli ultimi DPCM emanati in materia di contenimento del rischio di contagio da Covid-19 e, in particolare, le ultime, più stringenti e precettive disposizioni contenute nel D.L. 17/03/2020 n.18 art. 87 e D.L. 25/03/2020 n. 19, art.1 lettera s);

**Letta** la disposizione del Segretario Generale prot. 25140 del 19/03/2020 avente ad oggetto: “Disposizioni a tutela dei dipendenti della P.A. in costanza di emergenza epidemiologica”;

**Visto** l'elaborato “COVID-19 – Indicazioni per la tutela dei lavoratori - Addendum al DVR”, prot. n. 0025964 del 25/03/2020;

**Letto** il DPCM del 01/04/2020 con il quale è stata decretata la proroga fino al 13/04/2020 dell'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio del 08, 09, 11, 22 marzo 2020, ancora efficaci alla data del 03/04/2020 e visto l'orientamento delle decisioni del Governo in materia;

**Preso atto del DPCM datato 10 aprile 2020** avente oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale” (GU Serie Generale n. 97 del 11-04-2020), che produce effetto dal 14 aprile 2020 ed è efficace fino al 03 maggio 2020, e che dispone altresì la cessazione degli effetti dei precedenti Decreti (DPCM 8 marzo 2020, DPCM 9 marzo 2020, DPCM 11 marzo 2020, DPCM 22 marzo 2020 e DPCM 1° aprile 2020);

**Preso atto del successivo DPCM datato 26/04/2020** avente oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale” (G.U. Serie Generale n. 108 del 27-04-2020), che produce effetto dal 04 maggio 2020 al 17 maggio 2020, in sostituzione di quelle del DPCM del 10/04/2020;

**Visti** gli indirizzi generali impartiti dal Segretario Generale con nota prot. n. 37131 del 29/04/2020, avente oggetto: “Misure organizzative e di gestione del personale ascritto ad ogni articolazione in periodo di preparazione della fase due di gestione dell'emergenza da Covid-19. Indirizzi generali”;

**Letta** la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2020 del 04/05/2020;

**Richiamato** l'art. 90, comma 4, del Decreto Legge n. 34 del 19/05/2020, pubblicato in G.U. n. 128 del 19 maggio 2020, S.O. n. 21, cosiddetto “Decreto Rilancio”;

**VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e**, in particolare, l'articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

**VISTO** l'articolo 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, il comma 1, il quale prevede che “*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*”;

**VISTO il citato articolo 263 e, in particolare, il terzo periodo del comma 1 il quale prevede che**, 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;

**VISTO il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125** (in Gazz. Uff. serie Gen. 7 ottobre 2020 n. 248), **convertito in Legge 27 novembre 2020, n. 159** (in Gazz. Uff. serie Gen. n. 300 del 03/12/2020), recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, per il differimento di consultazioni elettorali per l'anno 2020 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020, e disposizioni urgenti in materia di riscossione esattoriale”, e in particolare l'articolo 1, comma 1, che **proroga al 31 gennaio 2021** lo stato emergenziale;

**Letto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020 inerente all'adeguamento delle misure di organizzazione del lavoro pubblico;**

**Letta l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Puglia n. 397 del 22/10/2020** che al punto 2) così dispone: “*È fortemente raccomandato ai datori di lavoro pubblici e privati, con esclusione del personale sanitario e socio sanitario e del personale impegnato in attività connesse all'emergenza o in servizi pubblici essenziali, utilizzare o incrementare il lavoro agile e differenziare l'orario di servizio del personale in presenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e con particolare attenzione ai lavoratori che utilizzano mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di lavoro, articolandolo in fasce orarie scaglionate*”;

#### **Richiamati:**

- l'art. 3 comma 4 lettera i) del DPCM 06/11/2020, che così cita: “*i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile*”;
- l'art. 5, comma 4, del DPCM 06/11/2020, che così cita: “*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*”.

**Richiamata** la nota del Segretario Generale n. 94450 del 19/11/2020 avente oggetto: “**URGENTE DEFINIZIONE MAPPATURA PROCESSI LAVORATIVI AI FINI DELLA CORRETTA PROGRAMMAZIONE DELLE PRESTAZIONI DA SVOLGERE IN MODALITA' "AGILE"**”, riscontrata con successiva NS nota prot.n. 98179 del 01/12/2020;

**Lette le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance"**, approvate con il Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 09/12/2020, dalle quali si evince che, per la P.A. nel 2021, saranno stabilite le norme per consentire il lavoro agile da casa anche fuori dall'emergenza Covid;

**Letto il testo del Decreto “Milleproroghe” del 23/12/2020, approvato dal Consiglio dei Ministri, (il cui iter parlamentare è in fase di definizione),** recante misure urgenti in materia di **proroga** di alcuni termini correlati ai provvedimenti seguiti alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza e, comunque, non oltre il **31 marzo 2021**, con la previsione che le relative disposizioni vengano attuate nei limiti delle risorse disponibili autorizzate a legislazione vigente;

**Vista** la Delibera del Consiglio dei ministri 13 gennaio 2021 di proroga, fino al 30 aprile 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale - del 20 gennaio 2020, n. 15;

**Preso atto** che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 23 del 29 gennaio 2021 il Decreto 20 gennaio 2021, che **estende al 30 aprile 2021** (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza) le modalità organizzative, i criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile stabiliti dal decreto ministeriale 19 ottobre 2020.

**Valutato** di poter organizzare provvisoriamente la rotazione del personale, tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;

**Ritenuto** di dover attuare lo svolgimento dell'attività in modalità di “*lavoro agile*” e di quella di “*lavoro in presenza*” compatibilmente con le esigenze di servizio e con particolare attenzione ai lavoratori che utilizzano mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di lavoro;

**Ritenuto** di dover provvedere in merito, organizzando il proprio ufficio con immediatezza, nelle more:

- di una più organica valutazione rapportata al concreto evolversi della situazione epidemiologica da COVID-19 ed alle correlate misure di contenimento, nonché alla durata dello stato di emergenza;
- del completamento della “mappatura delle attività”, quale ricognizione, svolta da parte dell'Amministrazione Comunale in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile;
- dell'elaborazione ed adozione del POLA-Piano Organizzativo per il Lavoro Agile del Comune di Andria;

**Preso atto** degli ACCORDI INDIVIDUALI di Lavoro Agile sottoscritti e acquisita le disponibilità e volontà al prosieguo dello svolgimento del lavoro agile fino al 30/04/2021;

## **DISPONE**

**1)** che le premesse siano da considerare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**2)** i dipendenti del *Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni Straordinarie ed Ordinarie, Infrastrutture, Edilizia Scolastica, Espropri, Patrimonio e Demanio*, elencati nella seguente tabella, svolgono la propria attività alternativamente in modalità “*lavoro agile*” e “*in presenza*”, compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo le turnazioni settimanali sotto riportate:

	<b>Dipendente</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
1	<b>Ing. Paolo BAVARO</b>	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza
2	<b>Dott.ssa Maria BUONGIORNO</b>	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza
3	<b>Giorgio DELVECCHIO</b>	LAVORO AGILE	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza
4	<b>Eustacchio IACOBELLIS</b>	In presenza	LAVORO AGILE	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza
5	<b>Cosma Damiano AURATI</b>	LAVORO AGILE	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza
7	<b>Antonio FALCETTA</b>	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE
8	<b>Riccarda PIRRONTI</b>	In presenza	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE	LAVORO AGILE
9	<b>Riccardo MICCOLI</b>	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza
10	<b>Nicola MATERA</b>	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza

11	<b>Antonio CAVALIERE</b>	In presenza	LAVORO AGILE	LAVORO AGILE	In presenza	LAVORO AGILE
12	<b>Nunziangelo LULLO</b>	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza
15	<b>Savino DIMONTE</b>	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza
16	<b>Nicola SELVAROLO</b>	LAVORO AGILE	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza
17	<b>Michelina DI CORATO</b>	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE
18	<b>Roberto IEVA</b>	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE
19	<b>Francesco DE GREGORIO</b>	LAVORO AGILE	In presenza	In presenza	LAVORO AGILE	In presenza

**3) l'elenco dei dipendenti di cui al precedente punto 2) potrà essere integrato e/o rimodulato anche giornalmente per esigenze di servizio, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, al fine di assicurare in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;**

**4) al fine monitorare e verificare le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, ciascun dipendente dovrà giornalmente rendicontare al proprio Dirigente l'attività svolta, trasmettendo il modulo allegato alla presente, appositamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica del Dirigente e del Capo Servizio di riferimento;**

**5) tutti i dipendenti del Settore scrivente non inclusi nell'elenco al punto 2) sopra riportato, compresi coloro i quali *non* hanno sottoscritto l'Accordo Individuale di "Lavoro Agile", saranno regolarmente in servizio "in presenza" salvo i congedi /ferie autorizzati dal Dirigente e secondo le esigenze di servizio, adottando le misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19;**

**6) il Dirigente si riserva di riprogrammare il calendario delle giornate in "lavoro agile" ed "in presenza" in funzione delle particolari esigenze di servizio;**

**7) la presente sostituisce la precedente disposizione prot.n. 107537 del 31/12/2020 e avrà vigore dal 01/03/2021 e fino al 30/04/2021 (data proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 di cui al Decreto 20 gennaio 2021) salvo modifiche generali o specifiche e/o per esigenze di servizio;**

**8) il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e in forma di avviso presso l'Ufficio di riferimento.**

**9) venga trasmessa copia, a mezzo pec:**

- al Sindaco
- al Segretario Generale
- al Dirigente Responsabile del Servizio Personale
- al Responsabile del Servizio Innovazione Tecnologica
- al Responsabile dell'Area Comunicazione del Comune di Andria per la opportuna pubblicità
- al RSPP del Comune di Andria.

**Il Dirigente  
Settore**

Lavori Pubblici, Manutenzioni  
Straordinarie ed Ordinarie, Infrastrutture,  
Edilizia Scolastica, Espropri,  
Patrimonio e Demanio  
**Arch. Pasquale Antonio Casieri**

**Documento firmato digitalmente**

**AL DIRIGENTE**

**Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni  
Straordinarie ed Ordinarie, Infrastrutture,  
Edilizia Scolastica, Espropri,  
Patrimonio e Demanio**

**S E D E**

**OGGETTO:** Rendiconto periodico delle attività svolte in modalità “domestica”/”in remoto”.

Con riferimento all’accordo individuale di lavoro agile in modalità “domestica”/”in remoto” firmato in data \_\_\_\_\_, il/la sottoscritto/a specifica l’elenco delle attività svolte in modalità agile dal proprio domicilio

senza la necessità di accedere alle risorse telematiche del Comune.

con accesso alle risorse telematiche del Comune.

1. Attività 1 (*indicare il giorno in cui si è svolta la prestazione*);
2. Attività 2 (*indicare il giorno in cui si è svolta la prestazione*);
3. Attività 3 (*indicare il giorno in cui si è svolta la prestazione*);
4. .... (*indicare il giorno in cui si è svolta la prestazione*).

Tanto si doveva in adempimento agli impegni assunti.

Distinti saluti.

Andria, lì

Il dipendente