



COMUNE DI VADO LIGURE
PROVINCIA DI SAVONA

DETERMINAZIONE
Settore IV - Tecnico LL.PP. e Servizi Tecnologici

N. LP/489/PR

N. 2226 Registro Generale

Data 11 novembre 2024

OGGETTO :

Assegnazione del personale del Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici – Servizio Progettazione e Gestione Interventi allo svolgimento del lavoro in modalità agile.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI

PREMESSO che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 10/03/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile quale appendice 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali;

DATO ATTO che il responsabile dell'istruttoria e del procedimento del presente provvedimento e del provvedimento medesimo, ai sensi dell'art. 19, comma 5, del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, è il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici;

CONSIDERATO che l'applicazione del lavoro agile presso l'Amministrazione risponde alle regole e ai principi di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23, nonché del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali triennio 2019 - 2021, articoli da 63 a 66;

RITENUTO di promuovere nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione del lavoro stesso e ai dipendenti e consentano la creazione di condizioni favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale, coerentemente con l'obiettivo primario di maggiore produttività ed efficienza dell'amministrazione pubblica e del miglioramento continuo dei servizi offerti ai cittadini;

DATO ATTO che:

- i Responsabili di Settore, ciascuno per le attività di diretta competenza e con periodicità annuale, in applicazione dell'articolo 5 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, devono effettuare una ricognizione delle attività presidiate e individuare quali siano compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile con apposita relazione da trasmettere al Segretario Generale, al Responsabile del Settore Amministrativo e al Servizio Personale;
- in tale relazione i Responsabili di Settore fissano altresì, per il Settore di competenza, la percentuale massima di dipendenti che possono essere assegnati allo svolgimento in modalità agile;
- la relazione è oggetto di approvazione con determinazione del Responsabile di Settore, sentito il Segretario Generale;

CONSIDERATO che:

- è stata predisposta la relazione nella quale è stata effettuata la ricognizione delle attività presidiate e individuate quali compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile;
- la suddetta relazione è stata trasmessa al Segretario Generale, al Responsabile del Settore Amministrativo e al Servizio Personale in data 03/10/2024 ed è stata approvata con determina n. 440/PR del 08/10/2024, R.G. n. 2006;

RICHIAMATI i contenuti e, in particolare, le motivazioni della relazione;

VISTA la nota prot. n. 21194 del 16/10/2024 trasmessa ai dipendenti della potenziale possibilità di attivare lo smart working con invito a manifestare formalmente l'eventuale interesse assegnando un termine per la presentazione dell'istanza;

VALUTATE le istanze pervenute – depositate agli atti del Settore - tenuto conto delle finalità di cui al precedente all'articolo 2 e dei criteri di priorità di cui all'articolo 6 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile

RITENUTO di dover confermare o meno l'assegnazione del personale allo smart working e di motivare l'eventuale diniego;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

DETERMINA

1. di individuare con il presente atto le unità di personale da assegnare allo svolgimento dell'attività in modalità agile come di seguito specificato:
 - protocollo presentazione istanza n° 21385 del 18/10/2024
2. di sottoscrivere e stipulare con il lavoratore l'Accordo di lavoro agile individuale nei tempi, con le modalità e in conformità a quanto disposto dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile al quale saranno allegati:
 - il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
 - l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, sottoscritta dal lavoratore;
 - il Progetto individuale, nel quale saranno fissati gli obiettivi assegnati al lavoratore, con indicazione di fasi, indicatori, cronoprogramma, target e quanto ritenuto necessario dal Responsabile del Settore.
3. di trasmettere le istanze, gli accordi e i relativi allegati al Settore Amministrativo – Servizio Personale entro e non oltre il giorno successivo alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

Con la sottoscrizione del presente atto si attesta la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per effetti del combinato disposto dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 4, comma 4, del vigente Regolamento per la disciplina del funzionamento e dei controlli interni (DDC n. 5 del 26/02/2013).

IL RESPONSABILE SETTORE IV - Tecnico LL.PP. e Servizi Tecnologici

Data 11 novembre 2024

(ROCCA ARCH. FELICE) *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa