



COMUNE DI BORORE (NU)

Allegato 4 al PIAO 2024/2026

Mappatura delle attività da svolgersi in modalità di lavoro agile

VERBALE DELLA CONFERENZA DEI RESPONSABILI

DEL 12.03.2024

In data 12 marzo 2024, presso il Comune di Borore, si è riunita la Conferenza dei Responsabili di Settore, presieduta dal Segretario Comunale Dott.ssa Isabella Miscali. La seduta si apre alle ore 11:30 e sono presenti i seguenti responsabili di settore:

- Dott.ssa Simona Loriga – Responsabile Settore Amministrativo;
- Dott. Emanuele Figus – Responsabile del Settore Tecnico.

I presenti nell'ambito delle attività e dei procedimenti riguardanti l'approvazione del Piano di attività e di organizzazione 2024 ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il presente provvedono alla mappatura delle attività da svolgersi in modalità di lavoro agile.

A tale fine premettono che:

- con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna amministrazione di effettuare una prima mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile. I
- ai fini della redazione del PIAO si rende pertanto necessaria una ricognizione dei processi e della attività in capo a ciascun settore.
- previa ricognizione da parte di ciascun servizio sono stati individuate come segue le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risuonano essere eseguibili in modalità "smart" cioè compatibili con il lavoro agile da remoto.

DETERMINANO:

- 1) Che le seguenti attività non possono essere svolte in modalità agile e richiedono la presenza presso la sede dell'ente o presso altro luogo individuato dall'Ente medesimo:
 - Vigilanza urbana, con particolare riferimento alla vigilanza ed al controllo del traffico stradale, all'applicazione delle disposizioni a tutela dell'ambiente e/o del territorio, al rispetto dei vincoli urbanistici ed edilizi, alle altre forme di controllo che richiedono una presenza fisica;
 - attività di tipo esecutive e/o a carattere tecnico manuali, nonché di tipo operativo (svolta dagli operai comunali);
 - Servizi cimiteriali che richiedono la presenza fisica;

- Vigilanza e/o custodia degli edifici comunali;
- attività di notifica;
- Supporto agli uffici che richiedono la presenza presso la sede;
- Sportello che richiedono contatto diretto con gli utenti nei giorni di apertura al pubblico (con particolare riferimento servizi demografici, protocollo, ufficio SUAPE, ufficio edilizia privata);
- servizio sociale professionale riguardante i colloqui con l'utenza e/o tutte le attività che per loro natura richiedono la presenza in sede (visite domiciliari, controlli sui servizi ecc.);
- attività di direzione lavori e realizzazione di opere pubbliche e manutenzioni;
- attività connesse alle situazioni di protezione civile e emergenza che richiedono la presenza presso la sede;
- attività di supporto agli organi di governo che richiedono la presenza presso la sede;

alle ore 12:45 partecipa alla seduta il Sindaco in qualità di Responsabile del Settore Finanziario.

DETERMINANO

2) la mappatura delle attività che possono svolgersi in modalità di lavoro agile, come segue:

Servizio	n. Dipendenti assegnati	Attività che possono essere svolte in modalità agile	Numero dipendenti che possono essere indicativamente assegnati al lavoro agile
Settore affari generali e servizi alla persona	6	attività amministrativa propedeutica e successiva alla predisposizione di atti e all'istruttoria procedimentale e formazione professionale.	Il numero di operatori da assegnare al lavoro agile deve garantire il regolare svolgimento delle attività affidate a ciascuna unità del settore. La parte riguardante il front office deve essere necessariamente svolta in presenza.
Servizio Tecnico	3	attività amministrativa propedeutica e successiva alla predisposizione di atti e all'istruttoria procedimentale e formazione professionale.	Il numero di operatori da assegnare al lavoro agile deve garantire il regolare svolgimento delle attività affidate a ciascuna unità del settore
Servizio finanziario	2	attività amministrativa propedeutica e successiva alla predisposizione di atti e all'istruttoria procedimentale e	Il numero di operatori da assegnare al lavoro agile deve garantire il regolare svolgimento delle attività affidate a ciascuna unità del settore

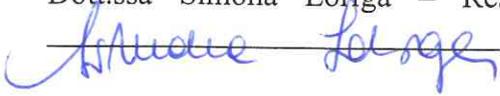
		formazione professionale.	
--	--	------------------------------	--

La seduta si conclude alle ore 11:40.

Il presidente Dott.ssa Isabella Miscali



Dott.ssa Simona Loriga – Responsabile Settore Affari generali e servizi alla persona





Dott. Emanuele Figus – Responsabile del Settore Tecnico



Sig. Salvatore Ghisu – Responsabile del Settore Finanziario

ASSENTE