



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



Prot. 19424

Taggia 14 luglio 2022

Oggetto: INDICAZIONI IN MATERIA DI LAVORO AGILE

Circolare n. 1/2022

Ai Responsabile dei Servizi  
p.c. Al Sindaco  
p.c. Ufficio Risorse Umane  
p.c. OOSS  
p.c. RSU

**VISTO** l'art. 14 comma 1 della L. 124 del 7 agosto 2015 che prevede che il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile) individui le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità 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 qualità 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 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. .

**VISTO** l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021 con il quale si stabilisce che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza. Nell'attuazione di quanto stabilito al comma 1, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità;

**VISTO** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8.10.2021 regolante le modalità di organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni che dispone:

*Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento*

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



---

della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

**OSSERVATO** che Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, in particolare prevedono:

Ai sensi del comma 6 del medesimo decreto vengono adottate le presenti linee guida che approfondiscono i profili relativi a:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;

b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;



c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;

3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

## **PARTE SECONDA – LE CONDIZIONI PER L'ACCESSO ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN FORMA AGILE**

### 1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

• Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica. Si rende quindi necessario il passaggio dalle utenze domestiche alle strumentazioni tecnologiche.

• Per le attività da remoto sono utilizzate strumentazioni tecnologiche, di norma fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.

• Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

• In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication), anche per l'accesso alla posta elettronica aziendale, in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete.

Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente oppure prevedere la tecnologia VDI. Inoltre,



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



l'amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

- Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, coerentemente con il superamento della fase emergenziale non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

## 2. Accesso al lavoro agile.

OMISSIS

*3. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.*

**VISTO** il Decreto legge 221 del 24 dicembre 2021 che all'art. 1 ha prorogato fino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza;

**CONSIDERATO** che, come sopra visto, il POLA (Piano per l'organizzazione del lavoro agile) è una sezione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione);

**VISTO** il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 (GU 151 del 30.06.2022) approvante il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

**OSSERVATO** che il regolamento adottato dal Ministro per la P.A. di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 giugno 2022 dispone che:

*Articolo 7 (Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione)*

*1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.*

*Articolo 8 (Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria)*

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

CF/ 0008 946 008 3 <http://www.taggia.it> – E-mail: [info@comune.taggia.im.it](mailto:info@comune.taggia.im.it) - Pec: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it)



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



OMISSIS

3. In sede di prima applicazione, il termine di cui sopra, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Articolo 4

(Sezione Organizzazione e Capitale umano)

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

OMISSIS

b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*

- 1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) *l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*

**RISCONTRATO** che nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-città tenutasi in data 28.06.2022, e previa intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Interno, con proprio decreto in data 28 giugno 2022, ha disposto l'ulteriore differimento al 31 luglio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali;

**LETTA** la circolare n. 1/2022 ad oggetto: "indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie" con la quale il Ministro fornisce tra le altre le seguenti indicazioni:

"Omissis

*In particolare, l'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie è stato raccomandato nei luoghi al chiuso pubblici o aperti al pubblico.*

Omissis



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



---

*Non sussiste, tuttavia, alcun obbligo specifico al loro utilizzo da parte del personale. Si è dell'avviso, infatti, che ciascuna amministrazione, nella responsabilità del datore di lavoro, debba impartire, tempestivamente, le necessarie indicazioni al riguardo, tenendo conto delle concrete condizioni dei luoghi di lavoro e delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dei propri dipendenti.*

*Si riportano, di seguito, alcuni esempi (non esaustivi) sull'uso delle mascherine (FFP2):*

#### **UTILIZZO RACCOMANDATO:**

- per il personale che si trovi a contatto con il pubblico (c.d. sportello) e che sia sprovvisto di altre idonee barriere protettive;
- per il personale che svolga la prestazione in stanze in comune con uno o più lavoratori, anche se si è solo in due, salvo che vi siano spazi tali da escludere affollamenti;
- nel corso di riunioni in presenza;
- nel corso delle file per l'accesso alla mensa o altri luoghi comuni (ad esempio bar interni, code per l'ingresso in ufficio);
- per coloro che condividano la stanza con personale c.d. "fragile";
- in presenza di una qualsiasi sintomatologia che riguardi le vie respiratorie;
- negli ascensori;
- in ogni caso in cui, anche occasionalmente, si verifichi la compresenza di più soggetti nel medesimo ambiente;

#### **UTILIZZO NON NECESSARIO**

- in caso di attività svolta all'aperto;
- in caso di disponibilità di stanza singola per il dipendente;
- in ambienti ampi, anche comuni (ad es. corridoi, scalinate) in cui non vi sia affollamento o si mantenga una distanza interpersonale congrua;

*Ciascuna amministrazione dovrà quindi adottare le misure che ritiene più aderenti alle esigenze di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, tenendo ovviamente conto sia dell'evoluzione del contesto epidemiologico che delle prescrizioni di carattere sanitario eventualmente adottate, anche a livello locale, dalle competenti autorità".*

#### **RICHIAMATE:**

- la nota a firma del Segretario Generale prot. 10444 del 30 aprile 2020 con la quale si trasmetteva ai dipendenti il PIANO DI RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 4 MAGGIO – 31 LUGLIO 2020;
- il decreto sindacale n. 23 del 01.05.2020 ad oggetto: "Ripresa attività Uffici comunali - Approvazione "Piano di riorganizzazione del lavoro - Periodo 4 maggio - 31 luglio 2020";

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

CF/ 0008 946 008 3 <http://www.taggia.it> – E-mail: [info@comune.taggia.im.it](mailto:info@comune.taggia.im.it) - Pec: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it)



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



- 
- la nota a firma del Segretario Generale prot. 19997 del 25.8.2020 ad oggetto: "Smart Working – Personale ammesso alla prestazione di lavoro a distanza – Precisazioni;
  - il decreto sindacale n. 30 del 21.10.2020 ad oggetto: "UFFICI COMUNALI - PROROGA EFFICACIA PRECEDENTE DECRETO SINDACALE N. 29 DEL 4 AGOSTO 2020";
  - il decreto sindacale n. 29 del 04.08.2020 ad oggetto: "UFFICI COMUNALI - PROROGA EFFICACIA PRECEDENTE DECRETO SINDACALE N. 23 DEL 1 MAGGIO 2020";
  - la nota prot. 26091 del 26 ottobre 2020 a firma del Segretario Generale illustrativa del DPCM 24.10.2020;
  - il decreto sindacale n. 7 del 10.03.2021 MISURE IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 - PROTOCOLLO DI CONTRASTO AL COVID-19 PER L'ACCESSO AI LOCALI COMUNALI;
  - la circolare n. 2/2021 Prot. 16976 del 30.6.2021 del Segretario Generale ad oggetto: Utilizzo di modalità agili di svolgimento della prestazione lavorativa;
  - la circolare n. 3/2021 prot. 26937 del 15.10.2021 del Segretario Generale ad oggetto: Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;

**VISTE** le comunicazioni dei Responsabili di Servizio relative alla individuazione delle attività ritenute indifferibili da rendere in presenza e delle prestazioni lavorative da svolgere in forma agile del personale dipendente;

**OSSERVATO** che con decorrenza 15 ottobre p.v., nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, hanno organizzato le attività dei propri uffici prevenendo il rientro in presenza di tutto il personale. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio;

**EVIDENZIATO** che con la succitata circolare n. 3/2021, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), si è determinato che l'accesso al lavoro agile non è precluso ma può essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

CF/ 0008 946 008 3 <http://www.taggia.it> – E-mail: [info@comune.taggia.im.it](mailto:info@comune.taggia.im.it) - Pec: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it)



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



---

e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

**PUNTUALIZZATO** che, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, di concerto con il RSPP ed il Medico del Lavoro, è autorizzabile la rotazione del personale impiegato in presenza con adozione dello smart working, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 1 del citato decreto ministeriale;

**DATO ATTO** che ai sensi della LEGGE 22 maggio 2017, n. 81 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato art. 18 comma 3 bis

*"I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere prioritaria alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104";*

**PRESO ATTO** che in caso di autorizzazione allo svolgimento di lavoro agile dovrà essere assicurata la presenza delle condizioni di cui ai provvedimenti e alle linee guida sopra richiamate o che sopravvengano nelle more dell'attuazione del PIAO;

## DISPONE

1. di fare proprie ed approvare le premesse del presente atto, quali parti integranti e sostanziali dello stesso;
2. che l'accesso al lavoro agile non sia precluso ma possa essere autorizzato nel rispetto dei provvedimenti sopra richiamati e alle seguenti condizionalità:
  - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti (con esclusione pertanto per le attività ritenute da rendere necessariamente in presenza);

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

CF/ 0008 946 008 3 <http://www.taggia.it> – E-mail: [info@comune.taggia.im.it](mailto:info@comune.taggia.im.it) - Pec: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it)





# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



- 
- b) si garantisca un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
  - c) si proceda speditamente, seguendo l'iter dell'adesione ai bandi PNRR e del Piano Triennale per la Transizione Digitale (progetto attualmente in corso per la migrazione di applicativi e database sul cloud), così da poter garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
  - d) qualora si accumulino del lavoro arretrato, questo sia oggetto di immediato smaltimento previa adozione di specifico piano di rientro;
  - e) facendo seguito all'adozione delle iniziative del PNRR e del Piano Triennale per la Transizione Digitale, si adottino, secondo tempi e risorse disponibili, ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiestasi;
  - f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

- dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché in caso di altre situazioni di natura personale analoghe (disabilità, malattia, impedimenti oggettivi propri e di familiari);

- dovrà comunque essere assicurato il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da COVID-19 impartite dalle competenti autorità;

- i responsabili di servizio, al fine del contenimento della pandemia, potranno altresì prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dalla presente circolare, avvalendosi qualora necessario di questa misura nel caso di contatti stretti con soggetti positivi;

- i responsabili di servizio diano attuazione alle disposizioni di cui ai provvedimenti in esame nonché a quanto disposto in premessa;

- si raccomanda stante il nuovo aumentare della diffusione del virus l'adozione di misure atte alla tutela specialmente dei lavoratori più fragili;

4. **di precisare** che le presenti prescrizioni varranno a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto e fino a nuova misura organizzativa emanata in materia, in applicazione delle disposizioni nazionali ed interne e fino all'adozione del PIAO;

Via S.Francesco, 441 - 18018 Taggia (IM) – Tel. 0184/476222 - Fax 0184/477200

CF/ 0008 946 008 3 <http://www.taggia.it> – E-mail: [info@comune.taggia.im.it](mailto:info@comune.taggia.im.it) - Pec: [comune.taggia.im@certificamail.it](mailto:comune.taggia.im@certificamail.it)



# COMUNE di TAGGIA

Provincia di Imperia



- 
5. **di trasmettere** il presente atto ai Responsabili di Servizio al fine di garantire una opportuna conoscenza e l'eventuale adozione degli atti di competenza;
  6. **di trasmettere** gli accordi individuali sottoscritti con immediatezza al Servizio Risorse Umane ai fini dell'adozione degli atti di competenza;
  7. **di trasmettere** il presente provvedimento alle organizzazioni sindacali e alle RSU.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Francesca Stella

DOCUMENTO INFORMATICO SOTTOSCRITTO  
DIGITALMENTE AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21  
DEL D.LGS. N. 82/2005