

LAVORO A DISTANZA (Artt. 68 – 70 CCNL 16.11.2022)

CCNL 2019-2021 art. 5 comma 3 lettera l

Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2

[...]

l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; [...]

Lavoro agile (Artt. 63 – 67 CCNL 16.11.2022)

1. Criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in lavoro agile

Le modalità di svolgimento del lavoro agile saranno regolate dai singoli contratti individuali di durata semestrale ed in un numero massimo di trentanove (39) giornate di cui massimo ventisei (26) lunghe.

2. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile

- prevalenza dello svolgimento dell'attività in presenza con rotazione del personale, massimo due (2) a settimana in modalità agile per ciascun dipendente;
- svolgimento dell'attività lavorativa senza vincoli di orario ed entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale, con fascia di inoperabilità 19-7.30 oltre a sabati e festivi;
- obbligo di contattabilità durante la fascia oraria prevista dall'accordo individuale (pari alla fascia di presenza obbligatoria prevista per la prestazione lavorativa in presenza, ovvero 9 - 13 e 15 - 17;
- permessi orari soltanto nella fascia di contattabilità come previsto dall'art. 66 co 2 del CCNL 2019-2021;
- nelle giornate lavorate in modalità agile non è possibile autorizzare lavoro straordinario, plus orario o trasferte e non si matura il buono pasto;
- possibilità da parte del Dirigente, per esigenze di servizio o per oggettiva impossibilità di prestare l'attività lavorativa in lavoro agile (es. nel caso di problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento), di richiamare in servizio in presenza il dipendente con congruo preavviso di 24 ore. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

3. Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile è consentito prioritariamente in via decrescente alle seguenti categorie :

- dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 1 L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione medica attestante una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- dipendenti con figli fino a 14 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992;
- dipendenti che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
- dipendenti che hanno la propria dimora abituale ad una distanza di oltre 35 km dal luogo di lavoro;
- dipendenti con figli fino a 16 anni di età;
- dipendenti che hanno la propria dimora abituale ad una distanza di oltre 25km dal luogo di lavoro.

Lavoro da remoto
(Artt. 68 – 70 CCNL 16.11.2022)

1. Criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in lavoro remoto

Le attività oggetto del lavoro da remoto saranno individuate dall'amministrazione e coincidono con quelle attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo e sussistano requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

2. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro remoto

Le modalità di svolgimento del lavoro agile saranno regolate dai singoli contratti individuali di durata semestrale.

- il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'ente;
- l'eventuale necessità di lavoro straordinario o plus orario può essere preventivamente autorizzata dalla Dirigente in caso di esigenze di servizio improrogabili. In assenza di preventiva autorizzazione, non potrà essere riconosciuto lavoro straordinario né plus orario;
- il dipendente durante lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è sempre contattabile;
- il dipendente, al momento dell'entrata in servizio da remoto, deve comunicare al proprio responsabile e al servizio Risorse Umane la fascia oraria in cui intende svolgere l'attività lavorativa, anche tramite l'inserimento di idoneo giustificativo sull'applicativo informatico di controllo delle presenze. Eventuali modifiche dell'orario lavorativo comunicato a inizio giornata

devono essere tempestivamente comunicate al responsabile e al servizio Risorse Umane.

3. Criteri di priorità per l'accesso al lavoro remoto

L'attività lavorativa è svolta, di norma, in parte in sede e in parte da remoto per massimo tre giorni (orario corto) a settimana .

In presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente, certificate dal medico competente, potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa del medesimo.

Possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, full time o part-time, escluso coloro che stanno conseguendo il periodo di prova, che si trovino prioritariamente nelle seguenti situazioni:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione medica attestante una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022

In ogni caso è necessario espletare apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.

ELENCO ATTIVITA' SMARTABILI

SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITA	ATTIVITA DA SVOLGERE IN PRESENZA	ATTIVITA SMARTIZZABILI	NOTE
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Attività di segreteria del Sindaco e della Giunta	x		
	Attività istituzionale dell'ente	x		
	Rappresentanza e cerimoniale	x		
UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	Attività istituzionale e di assistenza legate al consiglio e alle commissioni	x		
UFFICIO COMUNICAZIONE	Comunicazione istituzionale con la cittadinanza.	x		
	Coordinamento delle attività di informazione.	x		
	Organizzazione di conferenze stampa	x		
	Attività di portavoce istituzionale	x		
PROTEZIONE CIVILE	Coordinamento, prevenzione e gestione delle emergenze nell'ambito territoriale.	x		
	Piano di protezione civile.	x		
	Controllo delle procedure interne all'ufficio (emissione dell'atto di Allerta, attivazione COC, ecc.)	x		
POLIZIA MUNICIPALE	Attività di riorganizzazione del magazzino e di manutenzione attrezzature	x		
	Attività di coordinamento delle attività di Polizia Municipale.	x		
	Controllo costante e presidio del territorio con azioni di pattugliamento.	x		
	Funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, ausiliaria di pubblica sicurezza.	x		
	Funzioni di polizia in ambito edilizio con riguardo ai controlli sulle attività produttive, in ambito ambientale e in ambito tributario con riguardo anche a controlli in collaborazione con Sorì.	x		

	Funzioni di polizia in ambito della sicurezza stradale	X	
	Procedure inerenti la gestione dei verbali	X	
	Gestione apertura al pubblico dell'ufficio	X	
	Attività amministrative e contabili dell'area	X	
	Sicurezza urbana	X	
SERVIZIO IN STAFF AFFARI GENERALE E SOCIETA PARTECIPATE	Coordinamento delle attività del servizio staff affari generali e società partecipate.	X	
	Segreteria generale, gestione centralino e portineria.	X	
	Supporto agli organi istituzionali (Giunta e Consiglio comunale).	X	
	Pubblicazione atti, gestione e tenuta dell'albo pretorio	X	
	Attività di notificazione degli atti comunali e di altri enti pubblici previsti dalla legge.	X	
	Protocollo generale e attività amministrativa	X	
	Gestione delle procedure informatizzate di protocollazione	X	
	Attuazione e controllo delle politiche sulle partecipazioni comunali e sui servizi esternalizzati.	X	
SERVIZIO CONTRATTI E SERVIZI COMUNI	Attività di coordinamento del servizio	X	
	Acquisizione e gestione beni e servizi		X
	Procedure di affidamento ordinarie (aperte e ristrette) di lavori.		X
	Servizi generali di supporto (assicurazioni, pulizia degli immobili di interesse comunale, servizi di sicurezza per gli immobili comunali - allarmi, servizio di postalizzazione, ecc.).		X

	Adempimenti conseguenti alla stipulazione dei contratti		x
	Assistenza e consulenza legale.		x
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Attività di coordinamento del Servizio	x	
	Organizzazione e gestione dei servizi educativi dell'infanzia		x
	Organizzazione e gestione dei servizi scolastici accessori: trasporto, pre/ post scuola e refezione scolastica		x
	Programmazione e dimensionamento rete scolastica, convenzioni con gli istituti scolastici del territorio		x
	Attività di front-office con l'utenza	x	
	Acquisto di beni e liquidazione fornitori		x
	Istruttoria contributi e bonus comunali, regionali e statali relativi alla progettazione con gli istituti scolastici, servizi educativi e diritto allo studio		x
	Progettazione attività legate alla genitorialità		x
	Attività relative alle politiche giovanili e del lavoro		x
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E INTERCULTURA.	Attività di coordinamento del Servizio	x	
	Progettazione e gestione (anche diretta) di politiche e attività rivolte all'autonomia e salute degli anziani, al sostegno dei minori, famiglie e disabili, all'assistenza alunni con disabilità, all'integrazione degli alunni e adulti immigrati.		x
	Collaborazione con associazioni di volontariato, istituzioni scolastiche, cooperative sociali mediante accordi/convenzioni, con il supporto del servizio sociale professionale.		x
	Gestione dei rapporti con la Società della Salute, Usl e servizio sociale professionale		x

	Gestione attività relativa ai servizi socio-assistenziali.	X		
	Istruttoria contributi, assegni e bonus.			X
	Organizzazione e gestione del servizio sociale.	X		
	Attività legate all'integrazione multiculturale			X
	Attività legate alle politiche della casa			X
	Attività di front-office con l'utenza	X		
	Attività di coordinamento de Servizio	X		
	Attività di promozione territoriale e a carattere culturale			X
	Attività legate allo sport			X
SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SPORT				
	Attività di coordinamento del Servizio	X		
	Gestione della biblioteca e degli eventi culturali	X		
	Rete delle biblioteche.	X		
	Iniziative, eventi, corsi sulla promozione dei Diritti della memoria e delle pari opportunità	X		
SERVIZIO IN STAFF OO.PP. E RICERCA FINANZIAMENTI.	Attività di coordinamento del servizio	X		
	Redazione e attuazione del Programma triennale delle opere pubbliche e relative attività di coordinamento e monitoraggio sull'attuazione del documento.	X		
	Coordinamento delle progettazioni e Direzioni dei Lavori di OO.PP. interne ed esterne.	X		

	Ricerca e gestione e monitoraggio finanziamenti pubblici, europei, statali, regionali, e di altra provenienza, per gli investimenti dell'ente.			X
	Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione. Procedure di affidamento diretto e negoziate di OO.PP. e interventi in conto capitale.			X
	Attività amministrativa relativa agli investimenti dell'Ente.			X
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	Coordinamento del Servizio		X	
	Attività di programmazione e predisposizione dei bilanci dell'ente.			X
	Rapporti con enti e società partecipate per gli aspetti finanziari ed economici.			X
	Servizio economale.		X	
	Controllo di gestione			X
SERVIZIO RISORSE UMANE	Coordinamento del servizio		X	
	Programmazione, gestione, controllo dotazione organica e del piano del fabbisogno delle risorse umane e relativa spesa.			X
	Attività legate alla gestione del personale			X
SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Coordinamento del Servizio		X	
	Attività legate al patrimonio			X
	Manutenzione e gestione immobili		X	
	Attività di efficientamento energetico e gestione energia dell'ente			X
SERVIZIO AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO	Coordinamento del servizio		X	
	Igiene urbana , rischio idraulico, inquinamento atmosferico, protezione animali e cimitero			X
	Gestione convenzione con il Comune di Prato del servizio prevenzione e controllo dei randagismi			X
	Gestione attività in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro			X
	Bonifica siti inquinati			X
	Interventi di messa in sicurezza in seguito di frane			X
	Ordinanza in materia ambientale			X
	Controllo del randagismo			X

	Rapporti con enti e associazione degli animali		X
SERVIZIO INFRASTRUTTURE E MOBILITA	Coordinamento del servizio	X	
	Programmazione e gestione della mobilità e delle strade.		X
	Sicurezza stradale, progettazione, manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità, segnaletica, marciapiedi, piste ciclopedonali, spazi e parcheggi pubblici.	X	
	Gestione rete stradale e sottosuolo.		X
	Controllo tecnico, amministrativo e monitoraggio della gestione delle attività di manutenzione della rete viaria e del verde pubblico		X
	Progettazione e sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, ordinanze per regolamentazione viabilità su strade e spazi pubblici.		X
SERVIZIO SPORTELLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI	Coordinamento delle attività del servizio sportello al cittadino e servizi demografici.	X	
	Sportello al cittadino-servizio all'utenza	X	
	Sportello al cittadino-rapporto con l'utenza telefonico e digitale	X	
	Servizi demografici -anagrafe-evazione richiesta certificazioni anagrafiche	X	
	Servizi demografici- anagrafe gestione pratiche migratorie (immigrazioni-emigrazioni- irreperibili)	X	
	Servizi demografici-elettorale -servizio elettorato (tessere elettorale, consultazioni elettorali)	X	
	Servizi demografici- leva -formazione lista di leva annuale (gestione e comunicazione tra enti e formazione elenchi	X	
	Servizi demografici- giudici popolari- formazione elenchi giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (formazione biennale)	X	
	Servizi demografici – Giudici popolari – Ricezione richieste di iscrizione	X	
	Servizi demografici – Stato civile – registrazione (stampa) e aggiornamento degli atti negli archivi dello stato civile*** (archivio nazionale dello stato civile ANSC)	X	

	Servizi demografici – Stato civile – ricezione dichiarazioni anticipate di trattamento Sanitario DAT	x	
	Servizi demografici – Stato civile – istruzione pratiche riguardanti i fascicoli degli atti di stato civile	x	
	Servizi demografici – Stato civile – servizio all'utenza	x	
	Servizi demografici – Stato civile – rapporto con l'utenza (telefonico e digitale)	x	
	Coordinamento del servizio urbanistica	x	
	Pianificazione territoriale, strumenti urbanistici generali e di settore, varianti e gestione.		x
	Piani di recupero e valutazione del rischio idraulico e idrogeologico		x
	Coordinamento dello sviluppo dei sistemi informativi e del processo di digitalizzazione dell'ente.	x	
	Manutenzione, gestione, assistenza sistema informatico e telefonico.	x	
	Sviluppo del sistema informatico e delle reti		x
	Coordinamento del servizio	x	
	Attività di sportello e di consulenza in materia edilizia.	x	
	Permessi di costruire, scia, agibilità, abitabilità, regolamentazione edilizia, abusi e condoni.		x
	Ordinanze in materia edilizia.		x
	Autorizzazioni paesaggistiche, nulla osta vincolo storico architettonico.		x
	Attività dello sportello delle attività economiche e produttive	x	