



Città di Camerino

(Provincia di Macerata)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 239 DEL 22-12-2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023-2025. APPROVAZIONE MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE".

L'anno duemilaventitre, il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 08:45, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita nella sala riunioni presso la sede comunale provvisoria in Via Conti di Altino 19 la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Lucarelli Roberto	Sindaco	Presente
Nalli Antonella	Vice Sindaco	Presente
Piscini Silvia	Assessore	Presente
Cervelli Erika	Assessore	Presente
Falcioni Stefano	Assessore	Presente

Assegnati 5 In carica 5 Presenti n. 5 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Generale Dott. PAOLO CRISTIANO.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig. Roberto Lucarelli nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, all'art. 6, ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di durata triennale, che viene aggiornato annualmente e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
 3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
 4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
 5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati
 6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", ha definito i documenti programmatici costituenti contenuto del PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle specifiche normative. Tali documenti sono: Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano delle azioni positive;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 7/9/2022, ha approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" al quale le pubbliche amministrazioni conformano il proprio documento programmatico;

RICHIAMATI, quanto al precedente punto 4. dell'art. 6 del D.L. 80/2021:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha introdotto nell'ordinamento giuridico statale un complesso di norme che perseguono l'obiettivo di assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012";

- il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;
- il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- la delibera dell’Autorità nazionale anticorruzione n. 1134 del 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell’Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

VISTO il documento denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 elaborato dagli uffici comunali, adottato con deliberazione G.C. n. 39 del 28.03.2023;

DATO ATTO che con deliberazioni di G.C. n. 43 del 05.04.2023, n. 171 del 06.09.2023 e n. 216 del 22.11.2023 sono state apportate diverse modifiche al suddetto PIAO;

DATO ATTO che si rende necessario integrare le sottosezioni 3.2 e 3.3 del PIAO in quanto bisogna disciplinare l’accesso al lavoro agile ed essendo intervenute modifiche relative al trend delle cessazioni, nonché nuove esigenze organizzative, è necessario apportare un aggiornamento anche al Piano triennale del fabbisogno del personale;

VISTA la nuova sottosezione 3.2. “Organizzazione del lavoro agile” (Allegato 1) che contiene:

- il regolamento per la disciplina del lavoro agile;
- la procedura per l’applicazione dell’istituto della prestazione lavorativa in modalità agile;
- la condizionalità del lavoro agile;
- i fattori abilitanti;
- gli obiettivi e contributi al miglioramento della performance;
- la modulistica da utilizzare;

ESAMINATA altresì la nuova sottosezione 3.3 (Allegato 1) che contiene:

- la definizione del trend delle cessazioni e conseguente aggiornamento delle risorse generate dalle medesime;
- l’analisi delle nuove esigenze organizzative che determinano nuove assunzioni di personale;
- il conseguente nuovo fabbisogno di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- l’adeguamento ai posti riservati di cui alla legge 68/99;
- la quantificazione degli spazi assunzionali ai sensi dell’art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 e del DM. 17 marzo 2020 e l’attestazione che le modifiche al Piano sono compatibili con gli spazi assunzionali aggiornati;
- l’attestazione del rispetto dei vincoli in materia di spese di personale complessivo ai sensi dell’art. 1 comma 557 e segg della Legge n. 296/2006 e del tetto di spesa per il personale a tempo determinato ai sensi dell’art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010;
- la conferma del rispetto di tutti i vincoli assunzionali previsti da norma di legge;
- il parere favorevole espresso dai Revisori dei Conti dell’Ente, come da verbale n. 23 del 22/12/2023;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’ Ordinamento degli Enti Locali” di cui, in particolare, l’art 169, così come modificato dall’art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l’art. 170 e l’art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;

VISTI i seguenti pareri espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell’art. 49 del D.lgs. 267/2000:

- in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale (Dr. Paolo Cristiano): parere favorevole;
- in ordine alla regolarità contabile, espresso dal responsabile settore Bilancio e programmazione (Dr. Giuliano Barboni): parere favorevole;

Con votazione favorevole unanime legalmente resa,

DELIBERA

1) di dichiarare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di approvare per le motivazioni indicate in premessa, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, le nuove sottosezioni 3.2 “Organizzazione lavoro agile” e 3.3 “Piano triennale del fabbisogno del personale” del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, allegate al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che del presente atto, unitamente ai relativi allegati, è stata data informativa ai sensi di quanto previsto dall’art. 4, comma 5, del CCNL Comparto funzioni locali 16/11/2022;

4) di ottemperare all’obbligo imposto dal D.Lgs. n. 33/2013, artt. 23 e 26, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente” del presente provvedimento;

5) di procedere, ai sensi della nota Circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica “Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, alla pubblicazione del Piano stesso sul Portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/>, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento per il monitoraggio delle azioni collegate allo strumento unico di programmazione.

Inoltre, stante la necessità e l’urgenza di provvedere in merito, con ulteriore votazione favorevole, unanime e legalmente resa,

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
ROBERTO LUCARELLI

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. PAOLO CRISTIANO

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

PROPOSTA N. 257 DEL 20-12-2023

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023-2025. APPROVAZIONE MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE".

Parere ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000 in ordine alla proposta di deliberazione in oggetto

Visto con parere **Favorevole**

Camerino, lì 21-12-2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. PAOLO CRISTIANO

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate



Città di Camerino
Provincia di Macerata

PROPOSTA N. 257 DEL 20-12-2023

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023-2025. APPROVAZIONE MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE".

Parere ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267 del 18/08/2000 in ordine alla proposta di deliberazione in oggetto

Visto con parere Favorevole

Camerino, li 21-12-2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dr. GIULIANO BARBONI

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate



Città di Camerino
Provincia di Macerata

DELIBERA DI GIUNTA

N. 239 DEL 22-12-2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023-2025. APPROVAZIONE MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE".

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 22-12-2023, come previsto dall'art. 124, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e s.m., ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa e contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari.

Camerino, lì 22-12-2023

IL FUNZIONARIO DELEGATO

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

**CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'
DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 239 DEL 22-12-2023**

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O) 2023-2025. APPROVAZIONE MODIFICA ALLA SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE" E 3.3 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE".

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 22-12-2023 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma quarto, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Camerino, lì 27-12-2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate



Città di Camerino

Provincia di Macerata

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 9 dell'08.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DELLA NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE", è così articolato:

SETTORE	SERVIZI	ATTRIBUZIONI
AA.GG.	LEGALE	Affari legali – Controversie - Assicurazioni
	SEGRETERIA	Organi Istituzionali
	DEMOGRAFICI	Anagrafe – Elettorale – Leva - Stato civile – Statistica – Censimento - Toponomastica
	PROTOCOLLO	Protocollo - Pubblicazione atti – Archivio
	SVILUPPO SOCIALE ED EDUCATIVO	Programmazione e servizi sociali - Diritto allo studio - Asilo nido – Mense scolastiche - Biblioteca comunale – Giovani – Servizi per disabili – Trasporto locale e scolastico - Gestione assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale pubblica – Gestione randagismo
	COMUNICAZIONE	Ufficio stampa e pubbliche relazioni -



Città di Camerino

Provincia di Macerata

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SINDACO</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">SEGRETARIO GENERALE</td> </tr> </table>	SINDACO	SEGRETARIO GENERALE			Partecipazione e decentramento
	SINDACO	SEGRETARIO GENERALE			
		INFORMATICA		Rete Informatica - Sito Internet	
		ATTIVITA' CULTURALI E SPORTIVE E TURISMO	Beni e attività culturali - Musei - Sport e tempo libero - Programmazione e promozione attività turistiche - Informazione e accoglienza turistica		
	FINANZIARIO		BILANCIO	Programmazione economica e bilancio - Ragioneria - Controllo di gestione - Revisione della spesa - Economato - Enti partecipati -	
			ENTRATE	Riscossioni coattive - Servizi tributari e fiscali - Contenzioso tributario - Affissioni e pubblicità - Rifiuti solidi urbani	
			PATRIMONIO	Patrimonio ed inventari - Servizi cimiteriali	
			FARMACIA COMUNALE	Gestione della farmacia comunale	
	LAVORI PUBBLICI		LAVORI PUBBLICI	Lavori Pubblici - PNR - PNC	
			ESPROPRI	Ufficio espropri	
		PROTEZIONE CIVILE	Protezione civile		



Città di Camerino

Provincia di Macerata

		MANUTENZIONI	Beni comunali - Illuminazione pubblica - Distribuzione gas metano - Viabilità - Verde pubblico - Pubblica incolumità - Sgombero neve
URBANISTICA ED EDILIZIA		PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Piano Regolatore e varianti - Regolamento Edilizio - Strumenti urbanistici attuativi - VIA e VAS - Cave
		AMBIENTE	Tutela dell'ambiente e danno ambientale - Autorizzazioni allo scarico - Taglio essenze arboree
		EDILIZIA PRIVATA	Sportello Unico per l'edilizia - Agibilità - Atti abilitativi edilizi ed amministrativi - Vincolo idrogeologico e paesaggistico - Controlli e abusivismo edilizio - Numerazione civica
RICOSTRUZIONE PRIVATA		RICOSTRUZIONE PRIVATA	Pratiche di riparazione edifici privati danneggiati dal sisma
APPALTI		APPALTI E CONTRATTI	Gare di appalto per lavori, nonché per servizi e



Città di Camerino
Provincia di Macerata

			forniture oltre l'affidamento diretto - Contratti
	SEGRETERIA GENERALE	PERSONALE	Gestione amministrativa, finanziaria e previdenziale del personale - Assunzioni
	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	Polizia urbana, giudiziaria e rurale - Sicurezza stradale - Vigilanza del territorio e delle attività commerciali - Insegne pubblicitarie - Occupazione suolo pubblico - Parcheggi pubblici - Segnaletica stradale
		ATTIVITA' PRODUTTIVE	Commercio - Sviluppo economico e Polizia amministrativa - Mattatoio
		NOTIFICHE	Notifiche atti

Al vertice di ciascun Settore funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, a seguito del CCNL del 16.11.2022 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete *“lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”*. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 21.12.2021 sono stati stabiliti i *“Criteri per l'applicazione degli istituti contrattuali alle posizioni organizzative”*.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 PREMESSA

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. n. 81/2017.

Nel mese di dicembre 2021 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni locali 2019-2021, che disciplina per la prima volta l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del "lavoro agile" e del "lavoro da remoto".



Città di Camerino

Provincia di Macerata

3.2.2 LIVELLO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI CAMERINO

Nel Comune di Camerino, in seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL, è stato predisposto il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", approvato con deliberazione di G.C. n. 168 del 06.09.2023, che di seguito si riporta.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Articolo 1 - Definizioni e principi generali

Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Ai fini del presente Regolamento per «lavoro agile» o «smart working» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto alla quale è incompatibile.

Articolo 2 - Finalità

L'attivazione del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

- *introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;*
- *razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;*
- *razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;*
- *garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;*
- *promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;*
- *miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o*



Città di Camerino

Provincia di Macerata

familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3 - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza.

A tal fine, ai sensi dell'art. 14 della Legge 7.8.2015, n. 124, l'Ente approva annualmente la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9.6.2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021, n. 113. Tramite tale documento vengono definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

- le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;*
- sono disponibili ed utilizzabili apposite tecnologie idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;*
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;*
- i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal responsabile rispetto agli obiettivi programmati;*
- in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, vi sia la prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa, o a patologie comportanti condizioni di fragilità);*
- sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile preposto alla gestione del personale di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;*
- accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;*
- accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;*
- garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G.226/2022 e alle sue s.m.i.;*
- garanzia della sicurezza delle comunicazioni.*



Città di Camerino
Provincia di Macerata

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dall'ufficio del personale all'esito di apposite analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi, da condurre in collaborazione e su proposta dei responsabili dei Settori interessati.

Ferma restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO un diverso limite, l'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascun Settore presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore, e comunque per almeno una unità nei Settori con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi.

Articolo 4 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

- *personale non impiegatizio assegnato alla biblioteca e personale impiegatizio addetto ai servizi di contatto con il pubblico nei medesimi servizi;*
- *personale insegnante, educativo ed ausiliario delle scuole e dei nidi dell'infanzia comunali;*
- *personale appartenente al Corpo della Polizia locale ed adibito ai servizi operativi sul territorio;*
- *messi notificatori;*
- *personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;*
- *personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;*
- *personale addetto agli uffici di direzione dei lavori pubblici;*
- *personale addetto a compiti di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio;*
- *personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili;*
- *personale addetto al funzionamento della farmacia comunale;*
- *dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione.*

Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 5 - Soggetti che possono accedere al lavoro agile

Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri enti.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentito al personale in prova.

**Articolo 6 - Durata massima del progetto di lavoro agile e recesso anticipato.
Rinnovo del progetto**

Il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo non possono eccedere la durata di un anno. Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere



Città di Camerino

Provincia di Macerata

rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.

Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.

Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente una volta giunti alla scadenza naturale non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 7 - Accordo individuale di lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il responsabile preposto alla gestione del personale. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il progetto di lavoro agile specificamente approvato per ciascuna posizione di lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:

- *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
- *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione;*
- *durata del progetto;*
- *individuazione degli eventuali strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, con il supporto del servizio informatico, eventualmente utilizzati dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;*
- *termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza del progetto, di cui al precedente articolo 6, comma 3 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, di cui al precedente articolo 6, comma 4;*
- *indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pari all'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal responsabile, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;*
- *tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore di cui all'articolo 11;*
- *l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del responsabile preposto alla gestione del personale.*



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Articolo 8 - Piano di lavoro agile

Per ciascun dipendente autorizzato lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà conformarsi ad apposito piano di lavoro, approvato dal responsabile dell'ufficio di assegnazione e recepito nell'accordo individuale di cui all'articolo 7. Tale piano di lavoro contiene il programma di lavoro ed individua l'arco temporale di riferimento, settimanale o mensile, su cui viene impostata l'alternanza tra lavoro in sede e lavoro agile.

Il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente. Alla scadenza del progetto di lavoro agile dovrà essere accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ne dovranno essere valutati gli impatti sull'azione amministrativa, formalizzandoli in apposita relazione da trasmettere al responsabile competente in materia di gestione del personale.

Articolo 9 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ove disponibile viene fornita dall'Ente.

Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il responsabile dell'ufficio di assegnazione.

I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 10 - Obblighi del lavoratore agile

Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.

Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa, ed osserva le disposizioni del



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà del Comune di Camerino che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal responsabile, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'ufficio di appartenenza del dipendente.

Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali, si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione.

Articolo 11 - Tempi del lavoro agile.

Riposi e diritto alla disconnessione. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20,00 e le 7,00 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nel progetto di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66, comma 1, lettera b), del CCNL 16 novembre 2022.

Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A



Città di Camerino

Provincia di Macerata

tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il responsabile, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal responsabile, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 12 - Obblighi di comportamento

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Camerino e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Camerino.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 13 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022). Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Articolo 14 - Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile

Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:

- *accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dagli articoli 3 e seguenti del presente Regolamento;*
- *analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei responsabili degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;*
- *approvazione da parte del responsabile preposto alla gestione del personale del progetto di lavoro agile presentato dal dipendente interessato o dal responsabile del Settore di assegnazione;*
- *autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.*

Articolo 15 - Criteri di scelta dei candidati al lavoro agile in caso di richieste eccedenti la disponibilità

I responsabili di Settore che hanno lavoratori interessati a fornire la prestazione in lavoro agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.

Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito dall'articolo 3, comma 5, del presente Regolamento, o in base a quanto definito nella sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, la struttura competente in materia di gestione del personale seleziona le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:

- *condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;*
 - *esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;*
 - *esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;*
 - *maggior distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.*
- In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.*

Articolo 16 - Sicurezza degli ambienti di lavoro

Ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente organizza appositi interventi formativi rivolti al personale in lavoro agile in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Ente consegna inoltre al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo informazioni e indicazioni utili ad una scelta



Città di Camerino
Provincia di Macerata

consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa. L'informativa viene trasmessa anche agli R.L.S.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81."

PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

Tutto il personale, ad eccezione di quello ricadente nelle categorie di cui all'art. 4 del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile sopra citato, può accedere alla prestazione lavorativa in modalità agile, previa valutazione del Segretario Generale, con istruttoria del Responsabile del Settore competente.

L'istruttoria viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. Ogni richiesta di attivazione di lavoro agile è valutata in base ad una graduazione di uno o più dei seguenti parametri:

- Livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario: basso/medio/elevato
- Esigenza di coordinamento con il gruppo di lavoro/altri uffici/soggetti esterni: bassa/media/elevata
- Esigenza di coordinamento con il Responsabile/Amministratore che presta servizio in presenza: bassa/media/elevata
- Esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza: bassa/media/elevata
- Scadenze da rispettare: a breve/medio/lungo termine
- Esigenza di gestione degli imprevisti: bassa/media/elevata
- Possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile: bassa/media/elevata

2. A ciascuna richiesta viene poi associato un livello di smartabilità (nullo, medio, alto).

A ciascun livello di smartabilità viene associato un range (da-a) di giorni/settimana/mese da effettuarsi in lavoro agile.

Livello smartabilità	Range settimanale	Range mensile
1. nullo	nessun giorno	nessun giorno
2. medio	da 0 a 1 giorni	da 0 a 4 giorni
3. alto	da 1 a 2 giorni	da 4 a 8 giorni

3. Il Responsabile propone quanti giorni a settimana/mese si può effettuare di lavoro in modalità agile, nell'ambito del range individuato.

Per l'esame della richiesta:

- si tiene conto dell'ufficio/gruppo di lavoro di appartenenza;
- si considerano quanti dipendenti compongono il gruppo di lavoro, anche con riferimento alla concreta possibilità di garantire una rotazione del personale in presenza, compatibile con gli standard di qualità del servizio da prestare;
- si considera l'attività prevalente del/della dipendente.

Per la determinazione di quanti giorni/settimana/mese il/la dipendente potrà effettuare lavoro agile, si considerano i seguenti fattori specifici:



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- il grado di autonomia del/della dipendente, il livello di competenza acquisita, anche nell'utilizzo della strumentazione informatica;
- l'effettivo possesso di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa;
- eventuali preferenze manifestate nella richiesta per l'accesso alla modalità di lavoro agile, anche tenuto conto del gradimento per il lavoro in presenza.

Il Responsabile, nel valutare la possibilità di accedere al lavoro agile, sia relativamente all'inquadramento nelle diverse categorie di attività, che nella determinazione del numero di giorni/settimana/mese, deve tenere conto dei criteri di priorità che devono essere allineati con quanto previsto in materia di priorità all'accesso del lavoro agile dal D.Lgs. n. 105/2022.

Nell'organizzazione del lavoro agile del personale dovrà essere sempre tenuto presente l'obbligo previsto dalla normativa di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Periodicamente, in base ai risultati raggiunti rilevati dal monitoraggio delle attività, a modifiche organizzative o all'assegnazione di diverse mansioni al personale che svolge attività in modalità agile, sarà possibile variarne l'assegnazione da una categoria ad un'altra o il numero dei giorni nell'ambito del range.

E' sempre possibile, per motivi organizzativi o legati alla situazione personale del/della dipendente, elevare – anche per brevi periodi - a 2 giorni alla settimana o a 8 giorni al mese il numero delle giornate di lavoro agile a coloro che abbiano stipulato il previsto contratto individuale, fatto salvo il criterio della prevalenza del lavoro in presenza su base annua.

3.2.3. CONDIZIONALITA' DEL LAVORO AGILE

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dall'Ufficio Personale in collaborazione e su proposta dei responsabili dei Settori interessati.

Il lavoro agile è attivabile in ciascun Settore nel limite del 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore, e comunque per almeno una unità nei Settori con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Le condizionalità previste per lo svolgimento del lavoro agile dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ed integrate dalle disposizioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sono le seguenti:

- 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/a lavoratore/lavoratrice 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) l'eventuale fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali, che, in base al CCNL Funzioni locali 2019-2021 sono:
 - 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso;



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- 5) indicazione delle fasce di contattabilità ed inoperabilità;
- 6) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 7) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- 8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;

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

Nel rispetto delle condizionalità previste dalle citate Linee Guida e della disciplina contenuta nel CCNL Funzioni locali 2019-2021, il Comune di Camerino, sulla base della richiamata disciplina interna, si sta attivando per garantire il rispetto e l'aggiornamento di tutte le condizionalità previste.

Nello specifico:

1) è in fase di pubblicazione, nella pagina dell'intranet istituzionale dedicata al portale del dipendente, la modulistica sotto riportata, utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile.

Lo schema tipo di accordo di lavoro agile ordinario, contiene i seguenti elementi:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;

c) indicazione degli obiettivi assegnati;

d) luogo di svolgimento della prestazione in modalità agile;

e) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

f) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

g) la fascia di contattabilità, i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

i) disposizioni sugli strumenti informatici, il trattamento giuridico ed economico, la riservatezza dei dati, la copertura contro gli infortuni sul lavoro e la formazione;

2) accertamento, negli uffici in cui viene attivato il lavoro agile, di assenza di lavoro arretrato. In caso di presenza di arretrato il Responsabile del Settore provvederà a predisporre un piano di smaltimento di medesimo e provvederà al monitoraggio con relativa comunicazione all'Ufficio Personale dell'andamento di recupero dell'arretrato;

3) sarà prevista la rotazione del personale in lavoro agile, in modo da garantire ogni giorno la presenza all'interno di ciascun Ufficio di parte del personale;

4) il Servizio informatico del Comune di Camerino provvederà:



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- alla dotazione di un telefono di servizio al dipendente che accede alla modalità "lavoro agile" il quale attraverso l'APP TIM COMUNICA può utilizzare il numero interno dell'ufficio da qualsiasi ubicazione sia per la ricezione che per l'effettuazione di telefonate di servizio;
- per ogni lavoratore/lavoratrice che accede alla modalità "lavoro agile", viene attivata una connessione VPN che consente di creare una via sicura tra il PC in dotazione, connesso alla rete Internet, e la rete privata del Comune, alla quale si accede per esigenze di servizio;
- istruire il personale sull'utilizzo della piattaforma telematica WILDIX per le riunioni in videoconferenza;

5) relativamente agli aspetti connessi alla salute e sicurezza del personale in lavoro agile, sarà resa disponibile l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 che viene allegata a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato.

3.2.4. FATTORI ABILITANTI

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per il personale è opportuno che la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione avvenga in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati conseguiti.

L'analisi sullo stato delle risorse è condotta sui seguenti fattori abilitanti:

1) SALUTE ORGANIZZATIVA:

- Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile (Ufficio Personale);
- Presenza di un sistema di monitoraggio del lavoro agile (Apposito foglio di calcolo);
- Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi/processi (% raggiungimento);

2) SALUTE PROFESSIONALE

- Corsi di formazione in materia di lavoro agile;
- Corsi di formazione sulle tecnologie digitali;

3) SALUTE DIGITALE

- Presenza collegamento tramite VPN;
- Portale del dipendente;
- Firma digitale per le E.Q. ed altri dipendenti;

4) SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

- Previsione costi per corsi formazione in materia di lavoro agile;
- Previsione eventuali investimenti in supporti hardware;
- Previsione investimenti in digitalizzazione di servizi, processi e progetti.

3.2.5. OBIETTIVI E CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Camerino, attraverso l'utilizzo del lavoro agile, persegue i seguenti obiettivi generali:

a. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, che produca maggiore efficienza ed efficacia, anche in termini di risparmi e di incremento della produttività;

b. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità;

c. ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali per migliorare i processi lavorativi;

d. aiutare il personale a conciliare i tempi di vita e lavoro, in particolare in determinate situazioni personali e familiari, salvaguardando comunque il sistema di relazioni professionali, il senso di appartenenza e la socializzazione, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo, anche per la crescita della sua produttività;



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- e. coniugare innovazione e benessere organizzativo e favorire le pari opportunità;
- f. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico;
- g. riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;
- h. rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- i. promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

Il Comune di Camerino adotta un modello organizzativo del lavoro agile con la finalità di miglioramento della performance organizzativa ed individuale sia in termini di efficienza che di efficacia.

I contributi che si ritiene di apportare attraverso l'utilizzo del lavoro agile sono i seguenti:

- ampliamento dei servizi all'utenza assicurando una maggiore reperibilità telefonica durante la settimana in orario antimeridiano ed in quello pomeridiano;
- maggiore flessibilità di orario per gli incontri con gli utenti;
- riduzione dei tempi di spostamento degli utenti verso le sedi del Comune;
- implementare la digitalizzazione dei servizi resi al cittadino (ad es. ANPR, portale Istanze online, etc.);
- ridurre il tasso di assenza del personale laddove lo svolgimento del lavoro agile possa risultare una adeguata alternativa all'utilizzo di altri istituti normativi o contrattuali del personale quali congedi, aspettative, part-time, permessi etc...;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica con la finalità di monitoraggio delle attività svolte in rapporto ai procedimenti/processi;
- incentivare il benessere organizzativo e la conciliazione vita/lavoro del personale in ottica di incrementarne la produttività;
- migliorare le relazioni con i colleghi e l'utenza attraverso lo sviluppo di una rete di relazioni virtuali che produca lo sviluppo di interazioni positive con i colleghi e delle capacità di ascolto e dialogo verso i propri stakeholders (utenti);
- conseguire economie di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali straordinari, utilizzo della carta, con la finalità di dematerializzazione, ecc..

MODULISTICA

Schema di accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile

Vista La richiesta del dipendente _____ presentata con nota prot. n. _____ del _____ di eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, regolata dalle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti, nonché dalle previsioni del PIAO 2023/2025 del Comune di Camerino;

Visto il Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Camerino, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 06.09.2023;

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025;



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Viste le disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

La/Il sottoscritta/o _____, dipendente del Comune di _____,
Area/Servizio _____, in qualità di _____, a tempo
(indeterminato/determinato; pieno/parziale) _____

e

La/il sottoscritta/o _____ Responsabile del Settore
_____;

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Definizione del Lavoro Agile

1. Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, che si aggiunge alle modalità tradizionali, senza modificare la posizione giuridica e contrattuale del lavoratore e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Rappresenta, quindi, una diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti, che si caratterizza per l'utilizzo di strumenti tecnologici e che viene eseguita in parte all'interno ed in parte all'esterno degli uffici del Comune di Camerino.
2. L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile è disciplinata dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, integrate dal presente accordo individuale.
3. La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità agile non comporta differenziazioni rispetto alla valutazione delle attività rese in presenza fisica.
4. Il trattamento economico incentivante riconosciuto in relazione agli istituti contrattuali vigenti è applicabile quando compatibile con l'attività lavorativa prestata in modalità agile, come definito ai sensi del presente accordo.

Art. 2

Durata della prestazione

1. La prestazione agile sarà resa dal lavoratore dal giorno e fino al giorno, salvo cessazione anticipata in caso di entrata in vigore di nuove disposizioni normative e contrattuali, per n. giornate a settimana, concordate con il dirigente preposto alla struttura di assegnazione, che si indica nella/e giornata/e di _____ con possibilità di modifica previa intesa tra le parti.

Articolo 3

Modalità di svolgimento

1. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa, e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.
2. Il lavoro agile potrà essere svolto per obiettivi prefissati, senza vincoli di orario giornaliero. In questo caso il Responsabile assegna preventivamente al dipendente per iscritto, con atto formale, le



Città di Camerino
Provincia di Macerata

attività da compiere sulla base degli obiettivi gestionali della struttura, fissando il relativo termine di esecuzione e le modalità di monitoraggio dei risultati. L'assegnazione deve essere rinnovata periodicamente, secondo gli stati di avanzamento.

3. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione generale dell'orario di lavoro applicata al dipendente, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima giornaliera e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

4. Al lavoratore è garantito il rispetto dei tempi di riposo e il diritto alla disconnessione. A tal fine nelle giornate di lavoro agile viene riconosciuto l'orario di lavoro stabilito per la giornata di riferimento, secondo la fascia ordinaria di contattabilità standard compresa tra le ore 7,30 – 13,00 e le ore 14,00 - 19.30.

5. Durante la fascia di contattabilità, il lavoratore deve rendersi disponibile tramite gli strumenti di comunicazione aziendali e/o privati se autorizzato all'uso, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i superiori ed i colleghi.

6. È prevista una fascia di inoperabilità dalle 22,00 alle 6,00 del giorno successivo, oltre sabato, domenica e festivi, durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fatto salvo quanto previsto nei singoli contratti individuali di lavoro). È sempre fermo l'obbligo delle 11 ore di interruzione tra una prestazione giornaliera e quella successiva.

7. Nelle giornate di lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, né operano gli istituti della trasferta, del lavoro disagiato, del lavoro svolto in condizioni di rischio.

8. Nel caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente ed all'Ufficio preposto alla gestione dei sistemi informatici, al fine di poter trovare una risoluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se indispensabile in relazione alle esigenze di servizio e reso possibile in relazione all'orario ed alla distanza, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. In ogni caso, per sopravvenute, comprovate ed oggettive esigenze di servizio, riconducibili ad attività non esplicabili da remoto, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio, e comunque almeno il giorno prima.

9. Al fine di formalizzare le giornate svolte in modalità agile, il dipendente dovrà utilizzare la specifica funzione, denominata "attestazione lavoro agile" attiva nel Portale del Dipendente del sito istituzionale.

10. Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica e strumentale (connessione internet, VPN, cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____, di proprietà del dipendente.

La strumentazione sopra indicata è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore.

Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore;



Città di Camerino
Provincia di Macerata

Articolo 4

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3 - La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal responsabile del settore secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dallo stesso in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.

4 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

5 - Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente.

Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

6 - Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

7 - Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

8 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

9 - In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

10 - Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

11 – Come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017, il lavoratore può recedere dal presente accordo di lavoro agile presentando apposita nota al proprio responsabile, indicando le motivazioni, con un preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il responsabile può recedere dall'accordo, sempre con un preavviso di almeno 30 giorni. Tale termine è elevato a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili.

Il lavoratore e il Responsabile di Settore possono recedere dall'accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, quale ad esempio:

- a. gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nel progetto e nell'accordo di lavoro agile;
- b. oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili;
- c. sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore;
- d.

12 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data _____

Firma del Responsabile

Firma del dipendente

ALLEGATI ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

ISTRUZIONI DI LAVORO DA OSSERVARE DURANTE LE SESSIONI REMOTE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELL'ORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI O, SE FORNITI DALL'ORGANIZZAZIONE, DI DISPOSITIVI PERSONALIZZABILI

Viste le prescrizioni di cui all'art. 12 del D. Lgs. 82/2005, che disciplinano le norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa, si autorizza _____ al trattamento dei dati personali secondo le modalità specificate nel presente documento, in cui sono indicate le specifiche istruzioni da seguire per garantire adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati durante le sessioni di lavoro remote.

Istruzioni specifiche sul trattamento dei dati

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»). Inoltre si richiama particolare attenzione ai seguenti punti, aventi specifica attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:
 - cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;
 - trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa, astenendosi dal trattare i dati eccedenti le finalità;
 - attenzione nel garantire la confidenzialità della documentazione trattata e la messa in sicurezza dei supporti messi in dotazione dall'ente.

Inoltre occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazione a determinati trattamenti. Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative.

Utilizzo dei supporti e degli strumenti di lavoro

Chiavi: [qualora sia prevista anche la specifica dotazione di chiavi di accesso fisico]

- Qualora si disponga di chiavi di accesso agli uffici e alle sedi, è obbligatorio custodirle in sicurezza e segnalare immediatamente eventuali casi di furto o smarrimento.
- I dati trattati devono essere custoditi in luoghi non accessibili a soggetti non autorizzati. La custodia in sicurezza può essere garantita attraverso la chiusura a chiave di armadi e/o interi locali.

Documenti e supporti, analogici e digitali:

- Durante l'attività lavorativa, è consentito solamente trattare soltanto i dati necessari, astenendosi dal trattare dati eccedenti le finalità.
- Verificare sempre che la documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente inventariata al momento dell'uscita dalla sede dell'organizzazione, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione.
- In caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti, prestare sempre attenzione che non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Prestare sempre attenzione a non mostrare in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano.
- Non lasciare incustoditi in luoghi pubblici (bar, parcheggi, ecc) documenti cartacei e supporti di memorizzazione digitale.

Strumenti di elaborazione:



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- Eventuali postazioni di lavoro portatili messe a disposizione dal titolare per lo svolgimento delle attività lavorative vanno sempre presidiate e non vanno mai lasciate incustodite in luoghi pubblici. [qualora sia prevista la messa a disposizione di strumenti di proprietà dell'ente]
- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro.
- Accertarsi di non rendere conoscibili a soggetti indiscriminati i dati trattati, prestando attenzione che nessuno possa vedere le informazioni gestite attraverso gli strumenti di elaborazione, specie se le sessioni lavorative sono effettuate in luoghi pubblici.
- Qualora un tecnico richieda di collegarsi alla postazione di lavoro tramite strumenti di controllo remoto, è indispensabile o verificare l'identità dell'operatore remoto (tramite conoscenza diretta o comunicazione preventiva) o controllare se è autorizzato allo svolgimento dell'intervento (tramite preventiva apertura di ticket, autorizzazione, ...) o presidiare la postazione durante l'intervento, a meno che non sia stato concordato diversamente.

Credenziali di accesso:

- Non utilizzare password semplici, brevi e/o riconducibili alla propria realtà personale (data di nascita, nomi di parenti ecc).
- Per sistemi diversi devono essere utilizzate credenziali diverse, al fine di mitigare i rischi legati al password reuse.
- Le credenziali personali di accesso ai sistemi devono essere custodite in sicurezza (senza lasciarle scritte in prossimità della postazione di lavoro).
- Prestare sempre attenzione che altri soggetti non siano in grado di vedere le password digitate.
- Non condividere credenziali di accesso con colleghi, è fondamentale che gli utenti utilizzino credenziali assegnate in maniera univoca. Posta elettronica e internet:
- Durante la navigazione su internet e la fruizione di servizi on line, non utilizzare le stesse credenziali di accesso per ambiti professionali e per contesti di carattere privato.
- Limitare al minimo la navigazione internet contemporanea per finalità private e professionali, utilizzando finestre o browser differenti per i due ambiti.
- Per la comunicazione telematica di dati e documenti di carattere professionale utilizzare esclusivamente strumenti ufficiali messi a disposizione dall'organizzazione. Astenersi tassativamente dall'utilizzo di sistemi in rete (cloud) di carattere privato per veicolare informazioni di tipo lavorativo.
- Non utilizzare le stesse password per caselle di posta private e per caselle di lavoro.
- Non utilizzare lo stesso strumento di consultazione delle caselle di posta (browser, client di posta) per le caselle private e per le caselle di lavoro.
- Non inoltrare dati e documenti di lavoro su caselle private. Qualora incidentalmente delle informazioni di carattere professionale siano state veicolate su caselle di posta private è necessario rimuoverle il prima possibile, e comunque immediatamente dopo il loro utilizzo in ambito professionale.

Sicurezza dei contesti domestici utilizzati per attività lavorativa:

- I dispositivi personali messi a disposizione dall'utente devono essere equipaggiati almeno con sistemi antivirus, oltre che di eventuali ulteriori sistemi di sicurezza messi a disposizione dall'organizzazione; devono inoltre essere provvisti di tutti i più recenti aggiornamenti sicurezza del sistema operativo del dispositivo utilizzato.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

- E' necessario separare tempi e contesti professionali da quelli della vita privata, limitando al minimo la convivenza di questi aspetti al fine di evitare commistioni che potrebbero comportare rischi alla riservatezza delle informazioni trattate in ambito lavorativo.
- Le postazioni di lavoro private tramite le quali si trattano dei dati per conto dell'organizzazione devono essere protette con password di accesso dedicate all'attività lavorativa; le credenziali dedicate alle attività lavorative non devono essere condivise con altri soggetti conviventi o congiunti.
- Lo scaricamento di dati e documenti correlati all'ambito lavorativo sulla postazione di lavoro locale deve attenersi al principio di necessità, limitandosi al minimo indispensabile. E' importante ricordare che l'utilizzo in locale di documenti comporta lo scaricamento di files in cartelle specifiche (es. cartelle "Temp" dedicate a particolari programmi o cartella "download"), per cui occorre verificare l'eventuale persistenza di copie di lavoro.
- In caso di scaricamento di dati e documenti per attività lavorative sulla postazione di lavoro privata, questi devono essere localizzati in ambienti informatici protetti con password e devono persistere sulle postazioni per il tempo minimo necessario a perseguire le finalità di carattere professionale, dopo di che vanno messi in sicurezza nella rete dell'organizzazione e cancellati dalla postazione di lavoro.
- Il salvataggio di dati e documenti correlati all'ambito professionale può essere effettuato solo su supporti dedicati all'utilizzo esclusivamente lavorativo; non è consentito l'utilizzo promiscuo di supporti di memorizzazione per dati di carattere privato e di carattere professionale.

Rapporto con soggetti terzi

- Prima di rilasciare documenti, dati o credenziali a soggetti terzi, verificare l'identità dei destinatari e la presenza di adeguate autorizzazioni al rilascio.
- Comunicare e/o diffondere solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare.
- In caso di richieste di informazioni o documenti confrontarsi prontamente con il referente del Titolare sul da farsi.

Incidenti di sicurezza

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare, che possa o meno sfociare in una violazione da notificare all'autorità Garante della Privacy, è necessario comunicarlo immediatamente al referente del Titolare, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Interventi di emergenza che necessitino l'utilizzo di credenziali dell'incaricato

In caso di necessità che renda indispensabile e indifferibile intervenire con le credenziali assegnate, per esclusive necessità di garantire la continuità dei servizi e/o la sicurezza dei dati, potrà essere consentito ad un soggetto specificamente designato l'accesso ai dati ed agli strumenti informatici, tramite modifica delle password dell'utente. Non appena possibile il personale espressamente designato dal Titolare provvederà ad informare l'assegnatario delle credenziali dell'avvenuta procedura.

Al suo rientro questi dovrà obbligatoriamente provvedere ad impostare nuove password di accesso.

Luogo, data _____

Per presa visione _____



Città di Camerino

Provincia di Macerata

INFORMATIVA AI SENSI REGOLAMENTO UE 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI DI CARATTERE TECNICO/ORGANIZZATIVO EFFETTUATO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE DA REMOTO (ART. 12 D. LGS. 82/2005).

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. I dati trattati sono le credenziali di accesso al sistema da remoto (che non saranno comunque conosciute da altri soggetti, se non eventualmente nella fase di primo rilascio) e il tracciamento dei tempi di sessione da remoto al sistema informativo del Titolare, limitandosi alla memorizzazione degli orari di inizio e di fine sessione.

Sono inoltre tracciate le informazioni di presa in carico e di scarico di documenti e strumenti di lavoro da parte del dipendente, previste per lo svolgimento della prestazione di "lavoro agile".

Il trattamento viene effettuato con finalità correlate alla gestione dei dati nel contesto dell'iniziativa "lavoro agile", come previsto dalla legge 81/2017 in combinato con il DPCM 4 marzo 2020 oltre che dall'art. 12 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), ai sensi dall'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'organizzazione si avvarrà come responsabili del trattamento.

Potranno essere inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo, a meno che il trattamento non sia tutelato da specifiche clausole di salvaguardia.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è necessario per l'osservanza degli adempimenti di legge e l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative volte ad assicurare il trattamento dei dati in sicurezza, e che qualora non verranno acquisite tali informazioni non sarà possibile ottemperare agli obblighi di legge.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge previsti dalle normative.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, oltre che al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti di seguito indicati.

Il Titolare del trattamento dei dati è il _____ che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: _____ – E-mail: _____ - Indirizzo PEC: _____

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: _____

Camerino, li _____

Firma per esteso e leggibile per presa visione _____



Città di Camerino

Provincia di Macerata

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

TOTALE n. 75 unità di personale in servizio al 31.12.2022 di cui:

- n. 62 a tempo indeterminato (n. 58 a tempo pieno e n. 6 a tempo parziale)
- n. 13 a tempo determinato e pieno.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE E PROFILI DI INQUADRAMENTO

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA' TEMPO INDETERMINATO	N. UNITA' TEMPO DETERMINATO
CAT. A	=====	=====	=====
CAT. B	Operaio Polivalente	3	
	Esecutore Necroforo	1	
	Esecutrice cuoca	2	
	Esecutore elettricista	1	
CAT. B.3	Conduttori MOC	3	
	Autisti Scuolabus	2	
	Collab. Amm.vo	2	
	Terminalista	5	
	Necroforo	1	
	Magazz. Farmacia	1	
CAT. C	Istr. Amm.vo	9	1
	Istr. Informatico	1	
	Istr. Tecnico	4	2
	Agente P.L.	2	2
	Educatrici	2	
	Istr. Amm.vo-Cont.	2	
CAT. D	Istr. Dir. Amm.vo	4	3
	Istr. Dir. Pol. Locale	2	
	Istr. Dir. Tecnico	8	4
	Istr. Dir. Contabile	3	
	Farmacista	1	1
CAT. D.3	Comandante P.L.	1	
	Istr. Dir. Tecnico	1	
	Farmacista	1	

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Riferimenti normativi



Città di Camerino

Provincia di Macerata

L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (cd. Decreto Crescita, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille proroghe), ha stabilito che la capacità assunzionale dei Comuni è calcolata sulla base della sostenibilità finanziaria: *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. La Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 con la quale sono stati individuati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate dei Comuni.

TABELLA DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 2					TABELLA 3
			2020	2021	2022	2023	2024	
A	0 – 999	29,50%	23%	29%	33%	34%	35%	33,50%
B	1000 – 1999	28,60%	23%	29%	33%	34%	35%	62,60%
C	2000 – 2999	27,60%	20%	25%	28%	29%	30%	31,60%
D	3000 – 4999	27,20%	19%	24%	26%	27%	28%	31,20%
E	5000 – 9999	26,90%	17%	21%	24%	25%	26%	30,90%
F	10000 – 59999	27,00%	9%	16%	19%	21%	22%	31,00%
G	60000 – 249999	27,60%	7%	12%	14%	15%	16%	31,60%
H	250000 - 1499999	28,80%	3%	6%	8%	9%	10%	32,80%
I	1500000>	25,30%	1,50%	6%	4%	4,5%	5%	29,30%

Tabella 1: valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti

Tabella 2: percentuali massime di incremento della spesa di personale sostenuta nel 2018 per gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia

Tabella 3: valori soglia di rientro per gli enti che hanno un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti superiore a quello indicato nella tabella 1



Città di Camerino

Provincia di Macerata

CALCOLO SPESA COMPLESSIVA SOSTENUTA DAL COMUNE DI CAMERINO PER IL PERSONALE

CONTI FINANZIARI	RENDICONTO 2022
U.01.00.00.000	€ 2.720.293,22
U.03.02.12.001	€ 0,00
U.03.02.12.002	€ 0,00
U.03.02.12.003	€ 0,00
U.03.02.12.999	€ 0,00
Spesa finanziata da altri enti	€ 688.457,92
TOTALE SPESA	€ 2.031.835,30

CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI RELATIVI AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI

	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
TITOLO 1	€ 3.200.647,82	€ 3.570.289,70	€ 3.581.869,40
Lordo TITOLO 2	€ 17.997.039,76	€ 12.883.332,02	€ 10.899.821,64
Entrate da escludere personale sisma		€ 627.916,43	€ 688.457,92
TITOLO 2	€ 17.997.039,76	€ 12.255.415,59	€ 10.211.363,72
TITOLO 3	€ 2.007.549,20	€ 2.561.352,72	€ 2.788.788,21
TOTALE ENTRATE	€ 23.205.236,78	€ 18.387.058,01	€ 16.582.011,33
MEDIA ENTRATE	€ 19.391.435,40		
F.C.D.E.	€ 956.988,43		
Valore medio entrate correnti al netto del F.C.D.E.	€ 18.434.490,70		

CALCOLO RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI

	Rendiconto 2022
SPESA PER IL PERSONALE	€ 2.031.835,30
MEDIA ENTRATE - FCDE	€ 18.434.490,70
RAPPORTO %	11,02

Il Comune di Camerino, avendo registrato al 31.12.2022 una popolazione di 6.253 abitanti, si colloca nella fascia E della "Tabella del DM 17 marzo 2020 per individuare i valori soglia di riferimento dell'ente" e poiché il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (11,02%) è inferiore al valore soglia di cui alla tabella sopra citata (26,90%) risulta essere un comune virtuoso.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Decreto 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

ANNO	2022
POPOLAZIONE al 31.12.2022	6.253
CLASSE DEMOGRAFICA	E
VALORE SOGLIA	26,90%
SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	€ 2.031.835,30
MEDIA ENTRATE CORRENTI ultimi 3 rendiconti - FCDE	€ 18.434.490,90
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	11,02
SPESA COMPLESSIVA virtuale AL VALORE SOGLIA del 26,90%	€ 4.958.878,05
INCREMENTO MASSIMO fino al valore soglia	€ 2.927.042,75

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17.03.2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%



Città di Camerino

Provincia di Macerata

g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

SPESA PER IL PERSONALE SOSTENUTA DAL COMUNE DI CAMERINO PER L'ANNO 2018
€ 2.862.137,87

CALCOLO IMPORTO MASSIMO INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018 (art. 5 D.M. 17.3.2020)

ANNO	SPESA 2018	% INCREMENTO	IMPORTO	TOTALE
2023	€ 2.862.137,87	25,00 %	€ 715.534,46	€ 3.577.672,34
2024	€ 2.862.137,87	26,00 %	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72
2025	€ 2.862.137,87	26,00 %	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72
2026	€ 2.862.137,87	26,00 %	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72
2027	€ 2.862.137,87	26,00 %	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72

Il Comune non intende avvalersi dei resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.3.2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 surrichiamata, tenendo conto della nota prot. n. 12454/2000 del MEF – Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.

Rilevato che la realizzazione delle azioni assunzionali rappresentate dal presente Piano, più sotto dettagliate, avviene nel rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale 2023-2025 ed entro gli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra individuati, nei seguenti valori:

ANNO	SPESA DI PERSONALE 2018	INCREMENTO	TETTO DI SPESA	Spesa personale previsione Bilancio 2023-2025 al lordo del sisma
2023	€ 2.862.137,87	€ 715.534,46	€ 3.577.672,33	€ 3.519.648,30
2024	€ 2.862.137,87	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72	€ 3.429.699,42
2025	€ 2.862.137,87	€ 744.155,84	€ 3.606.293,72	€ 3.455.121,29

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020. La spesa di personale risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, inserita nel Bilancio di previsione 2023-2025, comprensiva della programmazione dei fabbisogni di personale di cui al presente Piano, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore Medio di riferimento per il triennio 2011/2013: €1.811.142,33
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: € 1.763.791,11

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e successive modifiche, stabilisce che gli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, possono effettuare assunzioni di personale a tempo determinato entro un importo complessivo non superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che il Comune di Camerino rispetta i limiti imposti dall'art. 1 commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006, come sopra evidenziato, e pertanto può effettuare assunzioni con rapporto di lavoro flessibile entro il limite di spesa sostenuta nel 2009, pari a € 38.100,00 (calcolato sulla base del Conto Annuale anno 2009).

L'art. 9 c. 28 del DL n. 78/2010 stabilisce che sono escluse dalle limitazioni previste dal comma 28 stesso le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'ente ha effettuato **con esito negativo** la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, infatti:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25.05.2023, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27.04.2023 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2022 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
- il bilancio consolidato del Comune di Camerino esercizio 2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28.09.2023, entro i termini previsti dal principio contabile allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011 ed i relativi dati sono stati inviati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

È stato rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno precedente ai sensi del DM 1.8.2019 e, in sede di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, è stato redatto il prospetto dimostrativo del rispetto del vincolo di pareggio per l'esercizio in corso.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

È stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 89/2014).

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In rispetto all'adempimento previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs n. 198/2006 nell'ambito del PIAO 2023-2025 viene approvato anche il Piano delle azioni positive per il medesimo triennio di riferimento.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Cessazioni effettive avvenute **nell'anno 2023** o per le quali è stata presentata domanda per dimissioni/collocamento a riposo/mobilità/decesso

Area degli operatori esperti

ex Cat. B.3 n. 1 Conduttore MOC

ex Cat. B.5 n. 1 Op. elettricista

ex Cat. B.6 n. 1 Es. Cuoco

Area degli istruttori

ex Cat. C.2 n. 2 Istruttore Amm.vi

Area dei Funzionari e delle E.Q.

ex Cat. D.1 n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico

Previsione cessazioni anno 2024

Area dei Funionari e delle E.Q.

Ex Cat. D.3 n. 1 Comandante P.L.

Previsione cessazioni anno 2025

Area degli operatori esperti

Ex Cat. B.4 n. 1 Terminalista

Ex Cat. B.4 n. 1 Collaboratore Amministrativo

FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Tenuto conto che il CNL 16.11.2022 impone a tutte le amministrazioni regionali e locali una serie di adempimenti legati alla revisione dell'ordinamento professionale (trasposizione del personale dalle categorie alle aree, definizione di nuovi profili professionali, regolamentazione delle progressioni verticali consentite fino alla fine del 2025 ecc.), si sta procedendo, successivamente alla revisione dell'ordinamento professionale, ad una rimodulazione della dotazione organica e alla revisione della stima dei fabbisogni di personale.

Di seguito viene rappresentato lo stato di attuazione del piano delle assunzioni 2022, evidenziando le assunzioni che non sono state portate a termine nell'anno precedente e che verranno realizzate nel 2023 in aggiunta a quelle che si pensa di effettuare per l'anno 2023:

n. 1 Farmacista Collaboratore p.t. 50% (Area dei Funzionari e delle E.Q.)

n. 2 Istruttori Direttivi Amm.vi (Area dei Funzionari e delle E.Q.)*



Città di Camerino
Provincia di Macerata

***personale in possesso dei requisiti di stabilizzazione “Sisma” per i quali si attende il relativo finanziamento, i cui nominativi sono già stati inviati al DFP;**

Di seguito viene rappresentato il **piano delle assunzioni 2023:**

Area	Profilo prof.le	N. unità	Incidenza mesi
Operatori Esperti	Operaio – conduttore MOC	1	1
Istruttori	Istr. Amm.vo	2 (di cui n. 1 riservato all’art.18 Legge 68/99)	1
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amm.vo p.t. 50%	1	1
	Funzionario Tecnico	1	1

Utilizzo condiviso con il Comune di Fermo dell’Ing. Ainelén Daniela Bracalente – Funzionario Tecnico – per n. 2 giorni a settimana sino al 31.12.2023, eventualmente prorogabile, tramite apposita convenzione.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato ex art. 50-bis D.Lgs. n. 189/2016 si prevede l’assunzione a t.d. fino al 31.12.2023 di:

- n. 2 unità con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (Area dei funzionari e delle E.Q.) da destinare all’Ufficio Sisma (ex art. 50-bis D.L. 189/2016);
- n. 2 unità di cui n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (Area dei funzionari e delle E.Q.) e n. 1 con profilo professionale di Istruttore Tecnico Geometra, da destinare al costituendo Ufficio di cantierizzazione, tramite procedura selettiva da indire.
- n. 1 Unità Funzionario Tecnico (area dei funzionari ed E.Q.) part-time 50% ai sensi dell’art. 110 del TUEL D.Lgs. n. 267/2000, tramite procedura selettiva da indire;
- proroga della convenzione con UNICAM anche per l’anno 2024 per l’assegnazione di n. 2 dipendenti del Comune di Camerino a codesto Ente, da destinare unicamente ai procedimenti dell’Università inerenti la ricostruzione post-sisma 2016, unità interamente finanziate con i fondi dell’art. 50-bis del D.L. 189/2016.

Di seguito viene rappresentato il **piano delle assunzioni 2024:**

Area	Profilo prof.le	N. unità	Incidenza mesi
Operatori Esperti	Operaio conduttore MOC	1	12
Funzionari ed E.Q.	Funzionario P.L.	1	12

Utilizzo condiviso con il Comune di Tolentino del Dr. Andrea Isidori – Funzionario Polizia Locale – per n. 12 ore a settimana sino al 31.03.2024 o al cessare dell’esigenza, eventualmente prorogabile, tramite apposita convenzione.



Città di Camerino
Provincia di Macerata

In virtù dell'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, si autorizzano n. 4 progressioni da Area degli Istruttori a Area dei Funzionari e delle E.Q. - n. 1 Settore Finanziario, n. 1 Settore Affari Generali, n. 1 Settore Segreteria Generale. n. 1 relativa all'area Tecnica (quest'ultimo da espletare nel 2025) - nel limite dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Per l'anno 2025 si decide di posticipare la programmazione, ad eccezione di quanto sopra riportato, in quanto la stessa verrà redatta in base alle necessità che si presenteranno nel tempo.

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 è stato sottoposto in anticipo al collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con **Verbale n. del**

3.3.3 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

DIRETTIVE IN MATERIA DI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Oltre alle assunzioni previste nel piano occupazionale annuale 2023, sono, altresì, autorizzate:

- le assunzioni in sostituzione di personale la cui cessazione non è già stata prevista alla data di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, onde consentire il turn over nei limiti delle capacità assunzionali.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile dell'Ufficio Personale, potrà, pertanto, qualora se ne riscontri la necessità, valutare di assumere personale in caso di cessazioni impreviste di qualsiasi natura o riqualificazioni del personale per motivi di salute, alle seguenti condizioni:

1. sia assicurata la copertura finanziaria in bilancio, peraltro facilmente garantita dalla riduzione di spesa per nuove cessazioni o per la dilazione di altre assunzioni previste nel piano;
2. siano rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
3. sussista la copertura in dotazione organica.

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento del personale, tenuto conto delle indicazioni di massima riportate nella tabella sotto riportata per le assunzioni 2023, il Responsabile dell'Ufficio Personale può valutare di:

- sottoscrivere accordi con altre Amministrazioni Pubbliche al fine di utilizzare le graduatorie di detti enti per effettuare assunzioni a tempo indeterminato o determinato nel rispetto dei numeri e dei profili previsti nei Piani Occupazionali annuali;
- sottoscrivere accordi con la Provincia di Macerata ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/1999 ai fini della copertura della quota di assunzioni obbligatorie dei soggetti di cui all'art. 1 della medesima Legge;
- ricorrere all'istituto della ricostituzione del rapporto di lavoro di cui all'art. 26 del CCNL 14.9.2000 e all'istituto della "assegnazione temporanea" di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in presenza di eventuali istanze.



Città di Camerino

Provincia di Macerata

Area	Profilo prof.le	Assunzione 2023	Modalità copertura
Operatori Esperti	Operaio – conduttore MOC	1	Concorso pubblico
Istruttori	Istr. Amm.vo	1	Concorso pubblico
	Istr. Amm.vo	1	Concorso pubblico riservato L. 68/1999 n. 18
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amm.vo	2	Stabilizzazione
	Funzionario Amm.vo p.t. 50%	1	Concorso pubblico
	Funzionario Tecnico	1	Altre graduatorie - Mobilità – Concorso pubblico

Area	Profilo prof.le	Assunzione 2024	Modalità copertura
Operatori Esperti	Operaio – conduttore MOC	1	Concorso pubblico
Funzionari ed E.Q.	Funzionario P.L.	1	Mobilità – Concorso pubblico

ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

È autorizzato l'utilizzo del cosiddetto "Lavoro flessibile" – in particolare assunzioni a tempo determinato e contratti di somministrazione di lavoro temporaneo – per fronteggiare particolari esigenze che rivestano i caratteri di temporaneità, eccezionalità ed urgenza, nell'ambito di quanto stabilito all'art.36 del D.Lgs n. 165/2001 e della disciplina di cui al D.Lgs n. 81/2005, sulla base dei seguenti indirizzi:

1. le assunzioni a tempo determinato sono consentite entro i limiti di spesa stabiliti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge 122/2010;
2. i profili per i quali è garantita prioritariamente l'assunzione a tempo determinato sono quelli riferibili ai servizi rivolti alla persona e più precisamente il profilo di Assistente Sociale (ex cat. D) e il profilo di Educatore Asili Nido (ex cat. D), oltre a quelli eterofinanziati (assunzione Sisma, PNRR, ecc....);
3. per gli altri profili professionali le assunzioni a tempo determinato potranno essere attivate esclusivamente per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo e saranno valutate dalla Giunta Comunale previa attestata e motivata necessità da parte del competente responsabile di Settore a seguito dell'accertamento dell'impossibilità di provvedere con risorse interne al Settore stesso;
4. sono sempre autorizzate, previa deliberazione di Giunta Comunale, le assunzioni a termine legate a progettualità specifiche finanziate con fondi UE, Statali, Regionali o privati e le assunzioni effettuate con i fondi del Sisma 2016;
5. il ricorso alla somministrazione di lavoratori a termine avviene nell'ambito di un contratto stipulato con Agenzia per il Lavoro in seguito ad affidamento di servizio disposto dal Responsabile dell'Ufficio Personale, prioritariamente deciso dalla Giunta comunale, principalmente per reperire particolari figure professionali per le quali non è disponibile una graduatoria concorsuale;



Città di Camerino
Provincia di Macerata

6. la scelta se ricorrere a contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o contratti di somministrazione di lavoro temporaneo verrà valutata dalla Giunta Comunale, di volta in volta secondo necessità e possibilità contingenti (disponibilità o meno di una graduatoria di concorso e/o disponibilità economica nell'ambito di un eventuale contratto stipulato con una Agenzia per il lavoro), ricorrendo allo strumento, fra i due menzionati, che risulti essere più idoneo e/o più vantaggioso dal punto di vista della celerità ed economicità;

7. la Giunta Comunale può valutare il ricorso all'istituto della "assegnazione temporanea" di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, in presenza di eventuali istanze per sopperire ad esigenze temporanee o eccezionali;

8. la Giunta Comunale può valutare di avviare procedure selettive per assunzioni a tempo determinato con Contratti di Formazione e Lavoro di cui all'art. 3 del CCNL 14.09.2000, in alternativa alle assunzioni a tempo indeterminato per i profili professionali ricompresi nel piano assunzionale 2023;

10. le assunzioni a tempo determinato di cui agli artt. 90 e 110 del D.Lgs n. 267/2000 sono soggette a preventiva e specifica autorizzazione della Giunta Comunale.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE LEGGE N. 68/1999

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dispone che il Piano triennale dei fabbisogni di personale contenga anche indicazione di reclutamento del personale di cui all'articolo 35, comma 2, del medesimo Decreto (assunzioni obbligatorie Legge 68/99). La situazione occupazionale al 31.12.2022, rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette, conservata agli atti dell'Ufficio Personale, rileva una scoperta di n. 1 unità di lavoratori disabili ex art. 1 Legge n. 68/1999, e a n. 1 unità ex art. 18 L. 68/1999.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 3-bis del D.L. 44/2023 (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 21 giugno 2023 n. 74) il quale prevede che il personale "sisma" stabilizzato ai sensi del comma 3 dell'art. 57 del D.L. 10/8/2020 n. 104, non concorre al computo della quota di riserva di cui all'articolo 4 della Legge n. 68/1999, si è ricalcolata la consistenza del personale su cui determinare il numero dei soggetti disabili da assumere e, ad oggi, non risulta nessuna scoperta nella quota relativa alla riserva dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999.

Persistendo invece la scoperta di n. 1 unità ex art. 18 L. n. 68/1999, si procederà alla copertura della stessa mediante riserva di posti nei concorsi pubblici che saranno banditi nel corso dell'anno 2023.