

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE
N. 215 DEL 19/07/2023**

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE LAVORO DA REMOTO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, SIG.RA D. A. I.

LA DIRETTRICE

Richiamata la Legge 22 maggio 2017 n. 81 la quale all'art. 17 e seguenti introduce il tema del "lavoro agile" quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali ed un'organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro;

Dato atto che precedentemente, in assenza di un regolamento ed in via eccezionale, con proprie deliberazioni nn. 42 del 29/12/2021 e 43 del 28/12/2022, si è preso atto, recependoli, degli indirizzi operativi per la regolazione del lavoro agile e/o da remoto nel periodo caratterizzato dall'emergenza pandemica dovuta al Covid-19 emanati dalla Giunta dell'Unione Terre di Castelli con le deliberazioni nn. 127 del 23/12/2021 e 162 del 22/12/2022;

Richiamato il CCNL del comparto enti locali sottoscritto il 16/11/2022 che individua le forme di lavoro a distanza contemplando sia il lavoro agile che il lavoro da remoto;

Accertato che si è reso necessario adottare un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza onde definire l'utilizzo di queste modalità di lavoro all'interno degli Enti dell'Area Vasta Unione così da poter delineare al meglio le misure organizzative, precisarne i contenuti e le caratteristiche, dando altresì attuazione a tutta quella normativa legislativa che, a decorrere già dal 2015 ad oggi, incentiva le pubbliche amministrazioni ad attuare misure organizzative per attivare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con il duplice obiettivo di introdurre soluzioni organizzative in grado di incrementare la produttività e, al tempo stesso, di rafforzare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Ravvisata la necessità di produrre un regolamento che rappresenti un documento di lavoro condiviso tra dipendenti e rispettivi datori di lavoro;

Dato atto che in ottemperanza all'articolo 5 ("Confronto") del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021, la parte sindacale è stata coinvolta nella condivisione di diverse parti del regolamento come appunto indicato dal disposto contrattuale;

Dato atto altresì che in data 20/03/2023 è stata trasmessa dal Tavolo Unico di parte pubblica la bozza del regolamento alla parte sindacale onde dividerne il contenuto, che già beneficiava dell'inserimento delle parti sottoposte a confronto sindacale;

Richiamata la delibera dell'Amministratore Unico n. 16 del 28/04/2023 di approvazione del Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza;

Vista la richiesta della dipendente D. A. I., prot. n. 2398 del 17/07/2023, di poter svolgere il lavoro da remoto, al proprio domicilio, da concordare preventivamente e comunque per n. 1 giorno alla settimana, espletando la prestazione in presenza presso la sede dell'ASP nelle restanti giornate;

Ritenuto opportuno autorizzare l'espletamento del lavoro da remoto alle condizioni richieste dalla predetta lavoratrice;

Dato atto che il trattamento giuridico ed economico della dipendente non subisce alcuna modifica;

Visti:

- Il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- il D.lgs n. 118 del 23.06.2011;
- lo Statuto dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti comparto Regioni Autonomie Locali;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali approvato il 16/11/2022;
- il vigente Regolamento per l'Organizzazione e il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva:

1. Di autorizzare la dipendente a tempo indeterminato e pieno, Dott.ssa D. A. I., inquadrata nel profilo di Specialista in attività amministrativo contabili – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione a svolgere la prestazione dell'attività lavorativa da remoto per il periodo dal 19/07/2023 al 31/12/2023 per massimo un giorno settimanale alternati a quattro giorni di presenza settimanale presso la sede dell'ente, in ogni caso nei medesimi orari di lavoro già stabiliti;
2. Di precisare che le attività oggetto di lavoro da remoto corrispondono alle medesime mansioni già assegnate e svolte in presenza;
3. Di dare atto inoltre:
 - che il trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro della dipendente resta invariato ed è quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto ed integrativa decentrata dell'ente, nonché dal contratto di lavoro originale;
 - che la dipendente dispone presso il proprio domicilio di personal computer di proprietà dell'ente, autorizzato all'accesso alla postazione informatica in uso presso la sede e quindi a tutti i programmi applicativi in uso. L'Amministrazione verifica al bisogno la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza della postazione di lavoro e delle utenze domestiche;
4. Di trasmettere copia del presente atto alle dipendenti e all'Ufficio del Personale dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti di competenza.

La Direttrice
Paola Covili

