

**DETERMINAZIONE n. 2024/2 del 31/01/2024**

**Oggetto: lavoro da remoto – attuazione PIAO 2024/2026.**

## IL DIRETTORE

### Decisione

Stabilizzare a tempo indeterminato, in attuazione di quanto previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, il regime di lavoro da remoto illustrato nel seguito, rivolto all'unico dipendente assegnato alla sede operativa di Mantova e confermare lo schema di accordo individuale approvato con determinazione 27/02/2023 n. 2023/2.

Acquistare a tal fine, per l'anno 2024, il servizio di rilevazione delle presenze da remoto prestato dalla società Libemax s.r.l. di Gorle (BG) tramite l'apposita applicazione telematica ed impegnare la spesa di € 131,76 IVA compresa quale canone annuale per l'utilizzo della suddetta applicazione.

### Motivazione delle scelte

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, tra le forme di lavoro a distanza di cui al titolo VI disciplina, oltre al lavoro agile, anche il lavoro da remoto, che *“può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato”*.

Il PIAO vigente, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione 19/01/2024 n. 3, prevede la conferma delle modalità organizzative sperimentate in materia di lavoro reso integralmente da remoto – presso il proprio domicilio - per l'unico dipendente in servizio nella sede operativa di Mantova, con l'obiettivo di contenere i consumi energetici, sia quelli dovuti agli spostamenti casa-lavoro che quelli derivanti dalla climatizzazione e dall'utilizzo della sede, nonché di ridurre le spese a carico dell'ente per l'uso dei locali e l'erogazione dei buoni pasto.

Tale previsione si basa sulle seguenti considerazioni:

- ✓ presso la sede operativa non vengono svolte attività di front office, non essendovi alcuno sportello aperto al pubblico;
- ✓ tutte le attività ed i procedimenti sono informatizzati tramite applicativi disponibili in cloud e non richiedono l'utilizzo di attrezzature installate negli uffici;
- ✓ in presenza di un unico dipendente assegnato alla sede, la quotidiana interazione con i colleghi (in servizio presso la sede operativa di Cremona) avviene inevitabilmente per via telefonica/telematica;
- ✓ il presidio della sede o la presenza in sito sono comunque garantiti dal medesimo dipendente ogni qualvolta esigenze di servizio lo richiedano (riunioni, sedute organi collegiali, gruppi di lavoro, sopralluoghi, ecc.), in accordo con la direzione e grazie all'autonomia ed alla flessibilità riconosciute all'incarico di elevata qualificazione che gli è stato assegnato.

Il presente progetto, elaborato d'intesa con il lavoratore interessato, possiede le caratteristiche indicate dall'art. 68 del CCNL, ovvero:

- ✓ garanzia di un presidio costante del processo, inteso come funzionamento della sede operativa di Mantova;
- ✓ sussistenza di requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, grazie alla consolidata dematerializzazione degli atti, alla nativa organizzazione delle attività mediante la tecnologia del cloud computing ed alla disponibilità della necessaria strumentazione;
- ✓ attivazione di affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro: in esito ad una apposita indagine di mercato, si è individuata nel web service prestato tramite l'applicazione "Rilevazione Presenze" di Libemax s.r.l. la soluzione più idonea, in quanto coniuga semplicità d'uso, completezza delle funzioni ed economicità di gestione.

### **Contesto di riferimento**

All'esordio della pandemia si era reso necessario attuare una forzata riorganizzazione di tutte le attività dell'Agenzia, allo scopo di garantire la continuità del servizio anche durante il lungo periodo di confinamento.

E' stato quindi estremizzato l'originario modello organizzativo dell'Agenzia, fondato sulla collaborazione e la condivisione a distanza tra le due sedi operative, implementando una ulteriore delocalizzazione delle postazioni di lavoro dei singoli dipendenti.

Si è potuta così verificare sul campo la sostenibilità, in termini di efficienza ed efficacia, di tale evoluzione, tanto da consentire il mantenimento di una significativa quota di lavoro agile anche dopo la conclusione dello stato di emergenza.

In seguito all'introduzione della disciplina del lavoro da remoto, contenuta nel CCNL, l'Amministrazione ha avuto la possibilità di sperimentare le potenzialità del nuovo istituto contrattuale per cogliere l'eventuale opportunità di razionalizzare ulteriormente la propria struttura organizzativa, in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

### **Istruttoria**

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione 19/01/2024 n. 3, ha approvato il PIAO 2024-2026 che, nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", contiene indirizzi in materia di lavoro a distanza.

Il dipendente coinvolto nella sperimentazione è dotato di personal computer portatile, telefono cellulare con utenza ricaricabile in convenzione Consip TM8 (in corso la migrazione alla convenzione TM9) comprensiva di adeguato traffico dati per la connessione ad Internet e firma digitale forniti dall'ente.

Il domicilio presso cui si svolge l'attività lavorativa è risultato idoneo, in esito alla prescritta verifica ai fini della valutazione del rischio di infortuni, in quanto presenta spazi con adeguate climatizzazione, insonorizzazione ed aeroilluminazione naturale, schermature alle finestre per la filtrazione della luce solare diretta, impianto elettrico a norma protetto da interruttore differenziale, tavolo con ampia superficie antiriflesso, seduta ergonomica girevole e regolabile in altezza e inclinazione, con supporto lombare e base a cinque razze su ruote pivotanti.

Il rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro viene controllato tramite il sistema georeferenziato di rilevazione delle presenze appositamente acquistato con il presente atto (CIG B02FFDC9FC), che permette di gestire anche le eventuali sottotimbrature corrispondenti a missioni o uscite per motivi di servizio, nonché di verificare la posizione del dipendente al momento della timbratura.

#### **Riferimenti normativi attinenti all'atto**

Legge Regionale 04/04/2012 n. 6 *"Disciplina del settore dei trasporti"* e s.m.i, ed in particolare l'articolo 7 intitolato *"Istituzione e funzioni delle agenzie per il trasporto pubblico locale"* e l'articolo 60 intitolato *"Costituzione delle agenzie per il trasporto pubblico locale e relative competenze"*.

*"Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali - triennio 2019 - 2021"* sottoscritto in data 16/11/2022 ed in particolare l'articolo 68 intitolato *"Lavoro da remoto"*.

Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* ed in particolare l'articolo 107 intitolato *"Funzioni e responsabilità della dirigenza"* e l'articolo 183 intitolato *"Impegno di spesa"*.

#### **Atti di organizzazione interna**

Statuto dell'Agenzia, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, serie Avvisi e Concorsi, n. 46 del 16/11/2022, ed in particolare l'articolo 13 intitolato *"Direttore"* e l'articolo 15 intitolato *"Uffici e personale"*.

*"Bilancio di previsione 2024-2026"* approvato dall'Assemblea dell'Agenzia con deliberazione 22/12/2023 n. 8.

*"Piano Integrato di Attività e Organizzazione"* approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia con deliberazione 19/01/2024 n. 3.

### **DETERMINA**

- 1) Di stabilizzare a tempo indeterminato il regime di lavoro da remoto rivolto all'unico dipendente assegnato alla sede operativa di Mantova, consistente nell'effettuazione della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio, con le modalità operative già applicate durante la sperimentazione svolta nel 2023 e con gli stessi vincoli di orario

previsti presso la sede dell'ufficio, meglio specificati nello schema di accordo individuale di cui al punto 2).

- 2) Di confermare lo schema di accordo individuale approvato con determinazione 27/02/2023 n. 2023/2.
- 3) Di dare atto che l'accordo di cui al punto 2) prevede la possibilità, da parte del Datore di lavoro, di ripristinare la normale modalità di svolgimento del rapporto di lavoro, qualora ritenga che quella da remoto non sia efficace.
- 4) Di acquistare, per l'anno 2024, il servizio di rilevazione delle presenze da remoto prestato, tramite l'apposita applicazione telematica, dalla società Libemax s.r.l. (partita IVA 03989520162) con sede in Gorle (BG), via Roma n. 11 (CIG B02FFDC9FC).
- 5) Di impegnare la spesa di € 131,76 IVA compresa quale canone annuale anticipato per l'utilizzo della suddetta applicazione (fino a 4 lavoratori), con imputazione alla missione/programma 01.03 (piano finanziario 1.03.02.99.999), annualità 2024 del bilancio di previsione 2024-2026, specificando che in seguito all'approvazione del PEG 2024-2026 l'impegno di spesa verrà iscritto nel relativo capitolo di spesa (1010303/3).
- 6) Di attestare che la spesa di cui al punto 5) diventerà esigibile entro il 31/12/2024.

Cremona, 31/01/2024

IL DIRETTORE  
*Massimo Dell'Acqua*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*