

**REGIONE PIEMONTE
ENTE DI GESTIONE DELLE AREE
PROTETTE DELLA VALLE SESIA
L.R. 29 giugno 2009, n. 19**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**N. 107
Dell'11/5/2021**

CON IMPEGNO DI SPESA []

SENZA IMPEGNO DI SPESA [X]

Oggetto: **Emergenza Coronavirus (Covid-19): modalità attuative per la prosecuzione dello svolgimento della prestazione lavorativa mediante la modalità di "lavoro agile" (smart working) ai sensi della L. n. 81/2017 da parte del personale tecnico (ad eccezione degli esecutori tecnici) e amministrativo dell'Ente.**

Premesso che:

l'art. 12 lettera k) della L.R. 19/2009 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità", istituisce l'Ente di gestione delle Aree Protette della Valle Sesia, affidandogli in gestione il Parco Naturale dell'Alta Val Sesia e dell'Alta Val Strona e il Parco Naturale del Monte Fenera;

con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 12 del 05.02.2020 è stato nominato Presidente dell'Ente di Gestione delle Aree Protette della Valle Sesia il Signor Paolo Ferrari;

con Deliberazione n. 1 del 02.03.2020 del Consiglio Direttivo dell'Ente di gestione delle aree protette della Valle Sesia si sono insediati il Presidente ed il Consiglio dell'Ente stesso;

con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 dell'11/02/2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario 2021 e il Bilancio di Previsione 2021-2023;

Vista la deliberazione di Consiglio n. 1 dell'01.02.2021 di attribuzione dell'incarico di Direttore dell'Ente alla Dirigente Dott.ssa Lucia Pompilio, ai sensi dell'art. 15 della L.R. 19/2009 e s.m.i.;

vista la L.R. n. 23/2008 e s.m.i. "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";

Vista la Deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili".

Visto il decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83 "Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020", con il quale è stato prorogato lo stato di emergenza al 15/10/2020.

Visto il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125 "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020", con il quale si è data attuazione alla proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 a tutto il 31/1/2021.

Visto il decreto-legge 14 gennaio 2020, n. 2 "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021", con il quale si è data attuazione alla proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 a tutto il 30/4/2021.

Richiamata la D.D. n. 10/2021 con la quale era stato prorogato il periodo di prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" come disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge n. 81/2017, delle dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris fino a tutto il 30/4/2021, secondo le modalità e le prescrizioni ivi contenute e indicate, fatta salva la necessità di adeguare quanto sopra alle esigenze di progressivo rientro in servizio di tutto il personale dipendente.

VISTO il Decreto Legge 30 aprile 2021, n. 56, secondo cui fino al 31 dicembre 2021, le pubbliche amministrazioni possono continuare a far ricorso al lavoro agile secondo le modalità semplificate stabilite dal Decreto Rilancio - DL n. 34/2020 - ma non sono più tenute al rispetto della percentuale minima del 50 per cento del personale. Nel DL si chiede che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

Preso inoltre atto delle modifiche introdotte dal suddetto DL, all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, relativo alla promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, introducendo il criterio, in caso di mancata adozione del POLA, dell'applicazione del lavoro agile almeno al 15 per cento dei dipendenti.

Dato atto che detta percentuale rapportata al numero di unità di personale tecnico (esclusi gli esecutori tecnici) e amministrativo in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente porterebbe, attualmente, all'accoglimento della richiesta di lavoro agile per un solo dipendente.

Considerato pertanto necessario, al fine di consentire che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, ridefinire le modalità di attuazione di cui alla precedente Determinazione Dirigenziale 10/2021 di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile delle dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris.

Richiamati i contenuti del vigente aggiornamento del Protocollo dell'Ente "DVR RISCHIO BIOLOGICO E VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO", sottoscritto dalle parti il 7/5/2021 e agli atti dell'Ente con prot. n. 1237 dell'11/5/2021.

Dato atto che è sempre possibile, all'interno della giornata lavorativa in remoto, intervallare anche ore in presenza in ufficio o sul territorio, qualora necessarie o richieste, debitamente rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze in vigore, previa autorizzazione del Direttore con scambio di email.

Dato atto che il personale in "lavoro agile" che presta attività lavorativa in ufficio o sul territorio deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nei Protocolli delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 dell'Ente.

Dato atto che per i giorni in "lavoro agile" non matura il diritto al buono pasto.

Dato atto che per i giorni in "lavoro agile" non può essere effettuato lavoro straordinario.

Dato atto che il dipendente in "lavoro agile" è tenuto a:

- rendersi raggiungibile durante l'orario di lavoro attraverso il telefono mobile dell'Ente ed email di lavoro;
- osservare le misure di prevenzione e protezione e comportamentali impartite dall'Ente;
- prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni;
- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezze o per quella di terzi;
- riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dello stesso;
- adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni;
- rispettare le previsioni della normativa in materia di privacy, alla protezione dei dati personali e al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento e del Codice Etico vigente presso l'Ente.

Dato infine atto della sottoscrizione da parte dei tutti i suddetti dipendenti della modulistica INAIL "INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81_2017 - RLS".

Ritenuto pertanto di ridefinire le modalità di attuazione della autorizzazione di cui alla Determinazione Dirigenziale 10/2021 di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile ("smart working") ai sensi della L. n. 81/2017 delle dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris, non prevedendo più autorizzazione nominativa allo stesso, bensì prevedendo che lo svolgimento dell'attività in modalità agile sia consentito ad un minimo di n. 1 unità/giorno di personale tecnico (esclusi gli esecutori tecnici) e amministrativo in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente.

Dato atto che, a far data dal 3/5/2021, le dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris hanno continuato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

("smart working") ai sensi della L. n. 81/2017 secondo le modalità semplificate di cui al Decreto Rilancio - DL n. 34/2020, consentendo comunque il rispetto da parte dell'Ente del DL 56/2021.

Tutto ciò premesso;

IL DIRETTORE

- visti gli articoli 4 e 17 del D.lgs. n. 165/2001;
- vista la L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- visto l'art. 20 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità".

DETERMINA

1. di ridefinire, a far data dal 3/5/2021, le modalità di attuazione della autorizzazione di cui alla Determinazione Dirigenziale 10/2021 di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile ("smart working") ai sensi della L. n. 81/2017 delle dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris, non prevedendo più autorizzazione nominativa allo stesso, bensì prevedendo che lo svolgimento dell'attività in modalità agile sia consentito ad un minimo di n. 1 unità/giorno di personale tecnico (esclusi gli esecutori tecnici) e amministrativo in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente.
2. Di estendere a far data dal 3/5/2021 e fino al 31/12/2021 l'autorizzazione al lavoro agile al personale tecnico (esclusi gli esecutori tecnici) e amministrativo in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente, secondo le modalità semplificate di cui al Decreto Rilancio - DL n. 34/2020.
3. Di dare atto che le giornate di lavoro effettuate in modalità di lavoro agile devono essere preventivamente concordate e programmate con il Direttore, che potrà comunque disporre rientri periodici settimanali e attività in presenza per le necessità d'ufficio; tale turnazione viene programmata e articolata mediante *planning* condiviso su base settimanale e/o bi-settimanale, per favorire il presidio degli uffici durante i giorni infrasettimanali (lunedì - venerdì), limitando le presenze laddove possibile. Il fine delle modalità organizzative adottate è quello di garantire regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, limitando comunque le presenze del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità (attività tecniche e amministrative d'ufficio).
4. Di dare atto che le disposizioni di cui alla presente Determinazione potranno essere modificate, integrate e/o revocate a seconda dell'andamento dell'emergenza sanitaria COVID - 19.
5. Di dare atto che è sempre possibile, all'interno della giornata lavorativa in remoto, intervallare ore in presenza in ufficio o sul territorio, qualora necessarie o richieste, debitamente rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze in vigore,

previa autorizzazione del Direttore con scambio di email.

6. Di dare atto che il personale in "lavoro agile" che presta attività lavorativa in ufficio o sul territorio deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nei Protocolli delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 dell'Ente.
7. Di dare atto che per i giorni in "lavoro agile" non matura il diritto al buono pasto e non può essere effettuato lavoro straordinario.
8. Di dare atto che il dipendente in "lavoro agile" è tenuto a:
 - rendersi raggiungibile durante l'orario di lavoro attraverso il telefono mobile dell'Ente ed email di lavoro;
 - osservare le misure di prevenzione e protezione e comportamentali impartite dall'Ente;
 - prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni;
 - non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezze o per quella di terzi.
 - riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dello stesso;
 - adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza custodendo con la massima cura tutte le informazioni.
 - Rispettare le previsioni della normativa in materia di privacy, alla protezione dei dati personali e al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento e del Codice Etico vigente presso l'Ente.
9. Di dare atto della sottoscrizione da parte dei dipendenti della modulistica INAIL "INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81_2017 - RLS".
10. Di notificare copia della presente determinazione alle dipendenti Fiorenza Cavallo e Chiara Leonoris e all'Ufficio amministrativo dell'Ente per gli opportuni adempimenti di competenza.
11. Di trasmettere il presente provvedimento al personale tecnico (esclusi gli esecutori tecnici) e amministrativo in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente per opportuna conoscenza e applicazione.
12. Di pubblicare la presente determinazione all'Albo Pretorio dell'Ente di gestione delle Aree protette della Valle Sesia, nonché nel sito istituzionale dell'Ente di gestione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Lucia Pompilio
F.to digitalmente

VISTO DI REGOLARITA' TECNICO CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 151 COMMA 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott.ssa Lucia Pompilio)

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA
(art. 153, comma 5, Decreto Legislativo 267/2000)

Visto parere favorevole,

Varallo,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Lucia Pompilio

REGISTRAZIONE IMPEGNO DI SPESA

Il Responsabile attesta, per quanto di propria competenza e ai sensi della vigente normativa, di aver provveduto alla registrazione dei seguenti impegni di spesa a carico del Bilancio 2021.

Capitolo di spesa	N. impegno	Somma impegnata
-------------------	------------	-----------------

Varallo, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Lucia Pompilio)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REGISTRO DI PUBBLICAZIONE N° _____

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on line dell'Ente di Gestione della Aree Protette della Valle Sesia in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Varallo, li

IL FUNZIONARIO ADDETTO

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo

Lì

IL DIRETTORE
Dott.ssa Lucia Pompilio