



AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE del Bacino di Sondrio

SEDE OPERATIVA: Via Trieste, 8 - 23100 Sondrio - Telefono: 0342 531 624
info@agenziatplsondrio.it - PEC: segreteria@pec.agenziatplsondrio.it

Decreto n. 40

del 29/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DISCIPLINA REGIME DI TELELAVORO PER LO SVOLGIMENTO DI PARTE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA PER IL PERSONALE DI AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE DEL BACINO DI SONDRIO

IL PRESIDENTE

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Agenzia del 12 aprile 2022 e considerato quanto concordato in medesima seduta dal Consiglio, come da verbale agli atti;

PREMESSO che durante l'emergenza COVID-19, Agenzia ha affrontato sfide importanti in un contesto mutevole ed incerto; la condizione emergenziale ha reso necessario un rapido adattamento delle modalità di lavoro ed erogazione dei servizi. L'impegno del personale e i percorsi di innovazione organizzativa e tecnologica hanno creato le condizioni per un ripensamento delle modalità di lavoro abilitando quella che può essere definita come una "spinta al cambiamento" che ha portato Agenzia a risultati estremamente vantaggiosi per l'Ente e contribuito a maturare un'importante ed efficace esperienza;

CONSIDERATO che con l'adozione del sistema di lavoro agile

- a) si è avuta una accelerazione alla pressoché totale digitalizzazione del lavoro;
- b) si è osservata una puntuale responsabilizzazione individuale del personale impiegato;
- c) il personale di Agenzia dotato dei dispositivi tecnologici necessari per lo svolgimento delle diverse mansioni (allegato D) ha raggiunto favorevolmente gli obiettivi fissati;

CONSIDERATO inoltre che fino al 31 marzo 2022 Agenzia, ha svolto lavoro agile con la flessibilità necessaria a garantire il regolare svolgimento del servizio in periodo di emergenza sanitaria, assicurando la presenza per oltre la metà dell'orario lavorativo;

PRESO ATTO che l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" dispone che: "1. 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, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative";

VALUTATI positivamente:

- a) il modello di richiesta di attivazione del lavoro agile ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 con il quale le dipendenti chiedono di poter effettuare il telelavoro (allegato A);
- b) il programma per la modulazione del telelavoro, predisposto dall'ufficio e da concordare tra le medesime dipendenti (allegato B), che garantisce:



AGENZIA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE del Bacino di Sondrio

SEDE OPERATIVA: Via Trieste, 8 - 23100 Sondrio - Telefono: 0342 531 624
info@agenziatplsondrio.it - PEC: segreteria@pec.agenziatplsondrio.it

- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa per almeno il 60% dell'orario di lavoro garantendo che il personale non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in ragione dell'attività di telelavoro;
 - la rotazione delle dipendenti nella mattinata di venerdì assicurando la presenza in ufficio di almeno il 50% del personale in servizio;
 - la presenza in ufficio in occasione di riunioni, per particolari esigenze lavorative, su richiesta del Direttore e la disponibilità ad eventuali trasferte;
- c) il modello di accordo individuale (allegato C) con cui il singolo dipendente definisce le modalità organizzative per lo svolgimento del telelavoro;

PRESO ATTO dell'elenco dotazioni tecnologiche assegnate alle dipendenti di Agenzia;

VISTI:

- l'articolo 1 "Disciplina sperimentale del telelavoro" del CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali successivo a quello dell'1/4/1999;
- il CCNQ 23 marzo 2000, "Accordo quadro sul telelavoro";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70, "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/06/2017, n. 3 e la Circolare n. 1 del 2020 (in attuazione dell'art. 14 della L. 124/2015);
- gli articoli 18 e 22, Legge 81/2017 sul lavoro agile;
- le linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del decreto del 8 ottobre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni;

AVOCATE a sé le funzioni dirigenziali, a seguito delle dimissioni dal ruolo della dott.sa Maria Cristina Carmeli, per come comunicate ed assunte a protocollo di Agenzia con nr. 2792/2021, fino alla nomina del nuovo direttore di Agenzia;

DECRETA

Per quanto in premessa:

1. di approvare il modello di richiesta di attivazione del lavoro agile ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 con il quale le dipendenti chiedono di poter effettuare il telelavoro (allegato A);
2. di approvare il programma per la modulazione del telelavoro secondo quanto previsto in allegato B;
3. di approvare il modello di accordo individuale (allegato C) con cui il singolo dipendente stabilisce le modalità organizzative per lo svolgimento del telelavoro;
4. di rimandare, per tutti gli aspetti di dettaglio della gestione del telelavoro, alla normativa nazionale ed al contratto individuale di lavoro;
5. di dare atto che le prestazioni lavorative in modalità telelavoro dovranno essere svolte nel luogo, nei giorni e negli orari indicati nella richiesta agli atti dell'Ufficio; eventuali modificazioni potranno essere di volta in volta concordate con il Direttore;
6. di dare atto che l'Ufficio fornirà la strumentazione eventualmente richiesta dal dipendente in comodato d'uso secondo la disciplina di cui all'art.1803 e segg. del Codice Civile;
7. di pubblicare il presente atto all'albo online dell'Agenzia.

Il Presidente
Ing. Matteo Zubiani

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005*