



COMUNE DI LA LOGGIA

Città metropolitana di Torino

~~~~~

REGISTRO SETTORIALE  
N. 36

REGISTRO GENERALE  
N. 245 DEL 06/06/2024

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETARIO  
COMUNALE  
DEL SERVIZIO *SEGRETERIA E AFFARI GENERALI***

**OGGETTO:** Approvazione graduatoria e schema di accordo individuale per l'assegnazione delle postazioni di lavoro a distanza.

***IL RESPONSABILE DEL SEGRETARIO COMUNALE.***

**Visti:**

- la Legge n. 81 del 22 maggio 2017, il cui Capo II si occupa interamente del “Lavoro Agile” e le cui disposizioni, per espressa previsione normativa, “*si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001*”;
- la Direttiva n. 3 del 26 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale sono state dettate le Linee Guida per la concreta e corretta applicazione del “Lavoro Agile” nell’ambito della Pubblica Amministrazione;
- il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. “*Decreto Rilancio*”, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di Performance predisposte a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che - anche a seguito dell’utilizzo del Lavoro Agile durante la fase di emergenza sanitaria affrontata dal Paese - hanno voluto dare una spinta definitiva all’utilizzo stabile dello Smart Working nella Pubblica Amministrazione;
- il Dpr 81/2022, completato dal DM 132/2002 con una nuova e completa regolamentazione della materia relativa al lavoro, dettata a partire dall’articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, alla quale, per altro, si è in ultima aggiunta anche la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- il CCNL 16 dicembre 2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali ed in particolare il Titolo VI (“Lavoro a distanza”), articoli dal 63 al 70;

**Considerato** che il vigente scenario normativo prevede la possibilità per il datore di lavoro di definire nuove modalità spazio-temporali di esecuzione della prestazione lavorativa, sganciando la stessa sia da un luogo fisico predeterminato che dai tempi di lavoro.

**Preso atto** altresì della fase di cambiamento organizzativo che sta attraversando la Pubblica Amministrazione, all'insegna della digitalizzazione e dell'impiego di nuove forme di svolgimento dell'attività lavorativa, quali il telelavoro e lo smart working/lavoro agile, con l'obiettivo di rispondere in modo sempre più efficiente alle sfide organizzative e nel contempo favorire la conciliazione vita-lavoro del personale.

**Considerato** che con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 16/05/2024 è stato approvato il Regolamento per l'attuazione del Lavoro a distanza nel Comune di La Loggia.

**Dato atto** che in data 23/05/2024 è stato pubblicato sul sito internet dell'Ente il bando per la presentazione delle domande di lavoro in modalità agile.

**Considerato** che entro il termine di scadenza, 31/05/2024 h 12:30 sono pervenute al protocollo dell'Ente n. 12 domande di cui:

- n. 10 domande valide
- n. 2 domande invalide

**Dato atto** che relativamente alle domande invalide si ravvede:

- domanda prot. n. 6945 del 03/06/2024: pervenuta al protocollo dell'Ente in data 31/05/2024 h 18:49 oltre il termine temporale orario e con modulo non compilato;
- domanda prot. n. 6887 del 31/05/2024: pervenuta senza utilizzo del modulo standard allegato al bando.

**Considerato** che relativamente alla domanda prot. n. 6640 del 27/05/2024 si ravvede una errata segnalazione della distanza Km che risulta corretta nel range "da 10,1 a 20 km" e non oltre i 20 km come indicato nella domanda in quanto la distanza corretta sul sito "Google maps" indica n. 20 km dal luogo di residenza al luogo di lavoro.

**Vista** pertanto la graduatoria redatta in base ai singoli criteri di cui all'art. 3 del "*Regolamento per l'attuazione del Lavoro a distanza nel Comune di La Loggia*" unita al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. A), che si allega in forma anonima con l'indicazione dei numeri di protocollo della domanda e del punteggio complessivamente attribuito.

**Considerato** che ai sensi dell'art. 3 comma 9 del regolamento comunale per l'attuazione del lavoro a distanza, come approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 16/05/2024, sono ammessi a svolgere attività di lavoro da remoto una percentuale pari al 10% dei dipendenti dell'Ente.

**Dato atto** che alla data odierna i dipendenti dell'ente sono in n. 35 e che pertanto il 10% è pari a 3,5 dipendenti, arrotondato per eccesso a n. 4 dipendenti.

**Ritenuto** pertanto con il presente atto provvedere all'approvazione della graduatoria per l'assegnazione di n. 4 postazioni di lavoro a distanza.

**Considerato** che per l'attivazione della modalità lavorativa è necessario sottoscrivere un accordo individuale ai sensi dell'art. 4 del regolamento comunale per l'attuazione del lavoro a distanza.

**Ritenuto** pertanto di dover approvare con il presente atto anche lo schema di accordo individuale (all. B) parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000;

**Visti** il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

**Visto** il D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

### **DETERMINA**

1. Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. Di approvare la graduatoria per l'assegnazione di n. 4 postazioni di lavoro da remoto, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale, in forma anonima con l'indicazione dei numeri di protocollo della domanda e del punteggio complessivamente attribuito (All. A).
3. Di approvare lo schema di Accordo Individuale, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (All. B).
4. Di dare atto che la presente determinazione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013.

A norma dell'art. 8 della legge 241/90 si rende noto che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale - Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali - Dott.ssa Nicoletta Blencio.

La Loggia, li 06.06.2024

**IL RESPONSABILE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**FIRMATO DIGITALMENTE**  
**Nicoletta Blencio**