



**comune di trieste**

piazza Unità d'Italia 4

34121 Trieste

[www.comune.trieste.it](http://www.comune.trieste.it)

partita iva 00210240321

## **VICESEGRETERIA GENERALE Servizio Risorse Umane**

prot.corr. 3° - 21/3/3/1-(8482)

**OGGETTO: Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori dell'Amministrazione comunale di Trieste. Nuove modalità per il lavoro agile emergenziale LAE.**

### NOTA INFORMATIVA

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione è **quella svolta in presenza** (art.1 del DPCM 23 settembre 2021).

Tutta la Pubblica Amministrazione è dunque chiamata a superare in modo **graduale e progressivo l'utilizzo del lavoro agile emergenziale (LAE)**, facendo rientrare in servizio il personale che vie era adibito. Il LAE non è più visto come strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico.

Da subito è necessario assicurare la presenza in servizio del personale adibito alle funzioni di front office e del personale impegnato nelle attività di back office, intesa quale attività destinata comunque ad assicurare alla cittadinanza la fruizione di servizi comunali.

Il LAE continua ad applicarsi come lavoro da remoto, inteso come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione **parallela** all'attività in presenza, che comunque rimane la modalità principale.

Spetta al Direttore di Dipartimento/Servizio valutare l'applicabilità di questa modalità operativa; è possibile far ricorso allo smart working con l'applicabilità delle modalità semplificate di cui alla lettera b) del comma I dell'art. 87 DL 18/2020 (vale a dire che continua a non essere necessario l'accordo individuale con il singolo lavoratore), *a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente*. Il tutto fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi regionali di lavoro e **comunque non oltre il 31 dicembre 2021**.

Si ricorda che lo smart working è una risposta ad un'esigenza organizzativa; è dovere del Direttore di Dipartimento/Servizio valutarla e non può in alcun modo essere interpretato come un diritto del singolo lavoratore a svolgere la propria attività lavorativa non in presenza.

In sostanza e sul piano operativo, **entro il 30 ottobre 2021** i Direttori di Dipartimento, nelle more dell'adozione dei Piani integrati di attività e organizzazione (PIAO), **individuano prioritariamente le eventuali attività da rendersi in modalità smart working e le programmano secondo i seguenti principi:**

- a) il lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi resi all'utenza;
- b) deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la **prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; semplificando, il dipendente non potrà comunque lavorare in smart working per più di due giorni alla settimana;**
- c) in ogni caso dovrà essere assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti ;
- d) è' possibile derogare al principio di prevalenza di cui alla lettera b), solo con riferimento ai **soggetti c.d. fragili**, ossia coloro che sono in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 26, comma 2-bis del DL18/2020);
- e) ove richiesto dalle misure di carattere sanitario verrà prevista la rotazione del personale in presenza, secondo quanto previsto dal protocollo per il rientro di cui alla D.G. 198 del 4 giugno 2020 e successive modificazioni ed integrazioni.

Vi ringrazio per la collaborazione

IL VICESEGRETARIO GENERALE

dott. Fabio Lorenzut