COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara
******

COPIA

DETERMINAZIONE N. 30 - REG. GEN. 181 DEL 26-04-2022

Ufficio:

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO D I LAVORO IN MODALITA' AGILE

IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNICAZIONE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI - VICE SEGRETARIO

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n.128 in data 16/11/2021 si sono approvate le Linee Guida per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;

Viste le particolari esigenze della dipendente Carlotta Zeccara cat. giur. C assegnata all'ufficio Gestione Atti, non ricorrendo i presupposti contenuti nelle Linee Guida per l'accesso al lavoro in modalità agile approvate con atto di Giunta Comunale n.128 del 16/11/2021, ma ritenuto lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile concedibile eccezionalmente per garantire l'assolvimento delel funzioni ausiliarie alle sedute di Giunta e Consiglio Comunale programmati nella settimana;

Visti e valutati i contenuti dell'attività lavorativa svolta dalla dipendente e ritenuti gli stessi compatibili con la continuità dei servizi erogati dall'Ente anche se svolti temporaneamente in modalità di lavoro agile;

Ritenuto di concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile nelle giornate del 26 e 27 aprile 2022;

Stabilito che la prestazione si dovrà svolgere nelle seguenti articolazioni e modalità operative:
- gli obiettivi sono da individuarsi tra quelli assegnati sulla base del Piano · della performance 2022 in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
· Orario di lavoro: ore 8: 00 -14: 00 15: 00 - 18: 00
· Svolgimento di compiti e mansioni riconducibili ai procedimenti assegnati con proprio precedente atto;
· Esecuzione del lavoro esclusivamente in modalità digitale da remoto senza alcun utilizzo di fascicoli cartacei

· non utilizzo del cellulare privato per comunicazioni all'esterno ma solo mail tracciabili
· apposito report settimanale sull'attività svolta previamente condivisa e concordata con il Responsabile
· reperibilità telefonica al numero privato da comunicare al Responsabile e all'ufficio informatica e all'ufficio personale e deviazione del numero dell'ufficio al proprio dispositivo nelle giornate di smart working;
· contattabilità telefonica nella fascia oraria 8: 00-13: 00 15: 00 – 17: 00
· immediata segnalazione al Responsabile di criticità
· utilizzo del portale X DESK per attestare inizio e fine del lavoro con utilizzazione del giustificativo "smart working";

DETERMINA

1.di riconoscere alla dipendente Carlotta Zeccara cat. giur. C assegnata all'ufficio gestione Atti, il lavoro agile disciplinato dalle Linee guida approvate con delibera di Giunta Comunale n.128 del 16/11/2021 da realizzarsi con le modalità sopra individuate,esclusivamente nelle giornate del 26 e 27 aprile 2022;

2.di specificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile riconosciuta alla dipendente in forza del presente atto è da intendersi riconosciuto, quanto a modalità operative, secondo le linee indicate in premessa ed eventualmente modificabili o integrabili con disposizioni di servizio da adottarsi con i poteri del privato datore di lavoro;

3. di trasmettere il presente atto al Dirigente Ufficio Unico del Personale Unione Terre e Fiumi;

4.di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Rita Sattin Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi Vicesegretario;

5.che la presente sia pubblicata all'Albo Pretorio del Comune a termini 7. dell'art. 67 del vigente Statuto comunale.

Responsabile del procedimento:

Lì, 26-04-2022

IL RESPONSABILE P.O
F.to Veronese Pietro
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia della presente determinazione è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Li, 28-04-2022

L' INCARICATO
F.to Sattin Rita

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa