



## REGIONE PIEMONTE

### ENTE DI GESTIONE DELLE AREE PROTETTE DEL PO PIEMONTESE

**DETERMINAZIONE N. 186**  
*senza impegno di spesa*

Valenza, 1 luglio 2022

#### Oggetto

**Disposizioni in merito al “Lavoro agile” (*smart working*) – proroga scadenza al 31 dicembre 2022 della valenza degli accordi individuali sottoscritti.**

Richiamate le precedenti determinazioni n. 11/2022 e n. 99/2022 con le quali venivano estese le autorizzazioni al lavoro agile ai dipendenti dell’Ente di Gestione delle Aree Protette del Po piemontese, rispettivamente sino al 31 marzo 2022 e sino al 30 giugno 2022 per il personale impegnato in attività d’ufficio tecniche e amministrative, secondo le modalità previste dalle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”, previa sottoscrizione dei singoli accordi bilaterali Datore di Lavoro/Dipendente;

considerato che era stato confermato, in ordine all’organizzazione dell’attività lavorativa in regime di lavoro agile dell’Ente di Gestione delle Aree Protette del Po piemontese, quanto segue:

- le giornate di lavoro effettuate in modalità di lavoro agile devono essere preventivamente concordate e programmate con il Direttore (in ragione di max 2 gg/settimana), che potrà comunque disporre circa la necessità di attività in presenza e/o altre necessità d’ufficio, comunque assicurando la prevalenza delle attività in presenza presso gli Uffici, sia su base singola che cumulativa a livello di staff; tale turnazione viene programmata e articolata mediante i supporti informatici condivisi con il personale su base settimanale e/o bi-settimanale, per favorire il presidio degli uffici durante i giorni infrasettimanali (lunedì – venerdì), limitando le compresenze 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 compresenze del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità (attività tecniche e amministrative d’ufficio);
- le giornate di lavoro effettuate in modalità di lavoro agile possono altresì prevedere attività sul campo (ad es. sopralluoghi, riunioni in presenza presso altre sedi), previa autorizzazione – anche per le vie brevi – del Direttore e idonea compilazione del *report* predisposto e utilizzato per il *reporting* delle attività rese in regime di lavoro agile;
- il ricevimento dell’utenza, del pubblico, dei fornitori e dei collaboratori avviene prioritariamente previo appuntamento e in presenza singola, con le cautele e l’utilizzo dei DPI previsti per i dipendenti dell’Ente dalla normativa vigente;

ritenuto opportuno, in questa fase di attesa del rinnovo del C.C.N.L. del personale degli enti locali che detterà le indicazioni in merito al lavoro agile, autorizzare la proroga della scadenza degli

accordi individuali di lavoro agile fino al 31 dicembre 2022, dei dipendenti dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po piemontese, nelle more della definizione del nuovo assetto organizzativo in materia di lavoro agile;

tutto ciò premesso

## IL DIRIGENTE

visto il D. Lgs 267/2000 e ss. mm. e ii;

visto il D. Lgs 165/2001; e ss. mm. e ii.;

visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021;

viste le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021", emesse dal Ministro della Pubblica Amministrazione;

## **DETERMINA**

di estendere l'autorizzazione al lavoro agile ai dipendenti dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po piemontese, concessa a seguito di sottoscrizione dei singoli accordi bilaterali Datore di Lavoro/Dipendente, sino al 31 dicembre 2022 per il personale impegnato in attività d'ufficio tecniche e amministrative, secondo le modalità previste dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021", in base a quanto indicato in premessa e nelle more della definizione del nuovo assetto organizzativo in materia di lavoro agile;

di dare atto che nello svolgimento delle attività lavorative verranno adottate tutte le misure di cautela previste dalla normativa vigente;

di confermare in ordine all'organizzazione dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile dell'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po piemontese secondo quanto segue:

- le giornate di lavoro effettuate in modalità di lavoro agile devono essere preventivamente concordate e programmate con il Direttore (in ragione di max 2 gg/settimana), che potrà comunque disporre circa la necessità di attività in presenza e/o altre necessità d'ufficio, comunque assicurando la prevalenza delle attività in presenza presso gli Uffici, sia su base singola che cumulativa a livello di staff; tale turnazione viene programmata e articolata mediante i supporti informatici condivisi con il personale su base settimanale e/o bi-settimanale, per favorire il presidio degli uffici durante i giorni infrasettimanali (lunedì – venerdì), limitando le compresenze 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 compresenze del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità (attività tecniche e amministrative d'ufficio);
- le giornate di lavoro effettuate in modalità di lavoro agile possono altresì prevedere attività sul campo (ad es. sopralluoghi, riunioni in presenza presso altre sedi), previa autorizzazione – anche per le vie brevi – del Direttore e idonea compilazione del *report* predisposto e utilizzato per il *reporting* delle attività rese in regime di lavoro agile;
- il ricevimento dell'utenza, del pubblico, dei fornitori e dei collaboratori avviene prioritariamente previo appuntamento e in presenza singola, con le cautele e l'utilizzo dei DPI previsti per i dipendenti dell'Ente dalla normativa vigente;

