

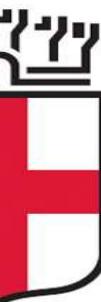


Comune di
Milano

*Linee per l'organizzazione
delle attività durante il
periodo invernale*

20 Ottobre 2022

**Direzione Organizzazione
& Risorse Umane**



LINEE ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' DURANTE IL PERIODO INVERNALE – CONTESTO GENERALE

**REGOLE
LAVORO AGILE**

D.M. 383/2022



Circolare n. 5 Ministero P.A. del 05.01.2022 – Lavoro Agile
«...prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. »

Linee Organizzative Lavoro Agile del 30.03.2021

Appendice n. 12 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – «Disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in Lavoro Agile (Smart Working)»

Nuove disposizioni del Direttore Generale per l'organizzazione del Lavoro Agile a decorrere dal 1 Luglio 2022 del 29.06.2022

Decreto del Ministero della Transizione Ecologica relativo al funzionamento degli impianti termici di climatizzazione alimentati a gas naturale nella stagione invernale 2022/2023

LINEE ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' DURANTE IL PERIODO INVERNALE – RAZIONALIZZAZIONE APERTURA DELLE SEDI

1/3

Per tutto il periodo in cui è in vigore l'accensione del riscaldamento invernale, ad oggi fissato **dal 29.10.2022 al 07.04.2023** (Ordinanza Sindacale n. 53 del 18.10.2022) viene stabilita la **chiusura settimanale delle sedi nella giornata di venerdì** per tutte le sedi per cui tale scelta è sostenibile dal punto di vista organizzativo e dal punto di vista del mantenimento del livello dei servizi offerti alla cittadinanza. Ad oggi le sedi interessate sono quelle riportate nel prospetto.

Nella particolare situazione di contesto, tenuto conto del quadro normativo dell'Ente, il Lavoro Agile rappresenta una delle leve organizzative attivabili per la riduzione dei consumi energetici.

Sede/Direzione	Personale Coinvolto*	Accordi di Lavoro Agile
VIA BERGOGNONE 30	394	270
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	66	38
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE **	306	216
DIREZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE	16	16
DIREZIONE SICUREZZA URBANA	2	0
DIREZIONE WELFARE E SALUTE	4	0
VIA SILE 8	903	810
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	17	1
DIREZIONE EDUCAZIONE	5	4
DIREZIONE MOBILITÀ'	173	156
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE	1	0
DIREZIONE RIGENERAZIONE URBANA	316	303
DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO	15	13
DIREZIONE VERDE E AMBIENTE	85	78
DIREZIONE WELFARE E SALUTE	260	227
DIREZIONE SERVIZI CIVICI E MUNICIPI	1	1
DS INFRASTRUTTURE DEL TERRITORIO	30	27
VIA DURANDO GIOVANNI 38/A	594	546
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI	137	132
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	13	1
DIREZIONE EDUCAZIONE	223	208
DIREZIONE TECNICA E ARREDO URBANO	220	204
DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE	1	1
VIA PELLICO 16	266	227
DIREZIONE BILANCIO E PARTECIPATE	175	162
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	22	1
DIREZIONE SPECIALISTICA INCASSI E RISCOSSIONE	69	64
VIA VICO GIANBATTISTA 18	183	172
DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO	5	0
DIREZIONE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE	163	157
DIREZIONE CENTRALE UNICA APPALTI	15	15
Totale complessivo	2340	2025

*Personale coinvolto: numero complessivo assegnato alle direzioni

** il dato prevede anche distacchi e comandi



LINEE ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' DURANTE IL PERIODO INVERNALE – POTENZIAMENTO SEDI DI NEARWORKING

2/3

Il personale coinvolto potrà svolgere l'attività in presenza nelle sedi di **Nearworking** (lavoro presso una sede diversa dalla propria).

E' in corso la mappatura per il **potenziamento degli spazi dedicati al Nearworking**.

SEDI NEARWORKING	POSTAZIONI attuali		postazioni disponibili post chiusura
DURANDO	7		
VICO	8		8
GUERZONI	6		6
ORSINI - FELICE	11		11
QUARENGHI	0		
SANSOVINO	2		2
SILE	8		
ZARA	5		5
Totale	46		32
SEDI COWORKING			
SPAZI DI AZIENDE	21		21
Totale	21		21
SEDI NEARWORKING possibili			
DELEDDA 9	6		6
SPAZIOCENTRO (VIA SAVONA 99)	8		8
Totale	14		14
		totale	67

LINEE ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' DURANTE IL PERIODO INVERNALE – BUONE PRATICHE NEI POSTI DI LAVORO

3/3

Per favorire comportamenti virtuosi finalizzati al risparmio energetico, **verranno definite e comunicate al personale buone pratiche** da seguire nei posti di lavoro seguendo le indicazioni dettate dalla autorità preposte e quelle riportate nel **Codice di Comportamento del personale del Comune di Milano**.

Codice di Comportamento del 24.11.2021 – Art. 13, comma 9: *Ai fini del contenimento delle spese energetiche e della sostenibilità ambientale, il dipendente, partecipa attivamente alla riduzione dei consumi dei materiali ed energetici, anche in attuazione di specifiche disposizioni emanate dall'Amministrazione, ponendo in essere attenzione ad un uso quotidiano orientato all'efficienza energetica, provvedendo ad esempio, al termine del servizio o durante le pause, allo spegnimento delle luci del proprio ufficio e a disattivare i dispositivi elettronici, fatte salve eventuali diverse esigenze tecnologiche. Assicura inoltre l'attuazione delle regole interne previste per la raccolta differenziata.*



Preferire la luce naturale;
Spegnere le luci e il monitor quando non in uso.



Stampare e fotocopiare i documenti solo necessari, possibilmente fronte-retro; Segnalare i malfunzionamenti dei dispositivi informatici per ridurre i consumi energetici.

LINEE ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITA' DURANTE IL PERIODO INVERNALE

Di seguito vengono riportate le Linee Organizzative delle attività durante il periodo invernale che le singole Direzioni dovranno adottare compatibilmente con le esigenze di servizio

Lavoro Agile:

1. Nelle sedi in cui è prevista la chiusura, i Direttori possono programmare il lavoro agile con una rotazione ampiamente flessibile, tenendo conto che deve essere salvaguardato il principio della **prevalenza del lavoro in presenza**.
2. I dipendenti, che avessero sottoscritto un Accordo Individuale di Lavoro Agile con un **numero di giornate inferiore agli 8 giorni mensili**, possono vedersi **estendere**, compatibilmente con le esigenze organizzative, il numero di giornate di lavoro agile mensili fino al **massimo di 8 giorni**; tale contingente deve ovviamente essere riparametrato nei rapporti di lavoro in regime di part-time verticale e nelle situazioni in cui gli Accordi di LA prevedano un diverso numero di giornate fruibili;
3. In deroga all'art. 4 dell'Appendice n. 12 al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per tutto il periodo considerato è consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile da parte del personale dell'Ente assunto a **tempo indeterminato durante il periodo di prova e da parte del personale assunto a tempo determinato con contratto di lavoro di durata inferiore ai 6 mesi**, nelle giornate di chiusura degli stabili;
4. Resta **confermato**, con riguardo allo svolgimento delle prestazioni lavorative da remoto in regime di **telelavoro**, quanto indicato nella nota operativa P.G. n. 186066 del 31 marzo 2022 della Direzione Organizzazione e Risorse Umane;
5. Si utilizzeranno tutte le tipologie dell'orario di lavoro ammesse dalla contrattazione nazionale e decentrata integrativa;
6. Si **conferma** quanto previsto nella nota del Direttore della Direzione Organizzazione e Risorse Umane e del Direttore dell'Area Amministrazione Risorse Umane del 4 ottobre 2022 rispetto alle misure riservate ai **dipendenti dichiarati "fragili"**;
7. Resta fermo quanto previsto dall'Appendice n. 12 (Art.7, c. 2 e 3) riguardo alle situazioni particolari che danno luogo al godimento di periodi più lunghi e/o continuativi di Lavoro Agile, concordati con la Direzione di appartenenza.

Organizzazione orari attività non smartabili:

Nel periodo invernale dal **29.10.2022 al 07.04.2023** le Direzioni potranno organizzare le attività non smartabili avvalendosi delle tipologie di orari lavoro ammesse dalla Contrattazione Nazionale e dalla Contrattazione Decentrata Integrativa, secondo i principi previsti di contemporamento delle esigenze di servizio con quelle individuali e personali.