

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 58 del 28/02/2024

- ⇨ Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- ⇨ D.m. 30 giugno 2022, n. 132, articolo 4;
- ⇨ Sottosezione 3.2 del PIAO "*Organizzazione del lavoro agile*";
- ⇨ Titolo VI, Capo I - CCNL comparto funzioni locali 16 novembre 2022;
- ⇨ Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023;
- ⇨ Criteri generali sul lavoro agile, approvati con D.G.C. n. 296 del 21/11/2023.

INDICE

- Articolo 1** - Definizioni e principi generali
- Articolo 2** - Finalità
- Articolo 3** - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile
- Articolo 4** - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile
- Articolo 5** - Soggetti che possono accedere al lavoro agile
- Articolo 6** - Durata massima del lavoro in modalità agile e recesso anticipato. Rinnovo
- Articolo 7** - Progetto di lavoro agile
- Articolo 8** - Accordo individuale di lavoro agile
- Articolo 9** - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile
- Articolo 10** - Obblighi del lavoratore agile
- Articolo 11** - Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione
- Articolo 12** - Obblighi di comportamento
- Articolo 13** - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile
- Articolo 14** - Criteri di priorità nell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile
al fine del rispetto del limite di cui all'art. 3, comma 5
- Articolo 15** - Sicurezza degli ambienti di lavoro
- Articolo 16** - Disposizioni transitorie e finali – Entrata in vigore

Articolo 1 - Definizioni e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina il **lavoro agile**, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3, dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, dal CCNL comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, articoli 63/67 (da ora solo CCNL-2022), dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e dai "*Criteri generali concernenti le modalità attuative, l'individuazione dei processi e delle attività e l'accesso al lavoro agile in attuazione all'art. 5, comma 3, lett. L) del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022*", approvati con D.G.C. n. 296 del 21/11/2023;
2. Ai fini del presente Regolamento per «*lavoro agile*» o «*smart working*» si intende una delle possibili modalità, stabilite mediante accordo volontario e consensuale tra il Dirigente e il dipendente, di effettuazione della prestazione del lavoro subordinato per processi ed attività di lavoro preventivamente individuati dalle amministrazioni, per le quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro;
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Ad esclusione degli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza e fermo restando quanto espressamente escluso dal presente Regolamento, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza;
4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni tra le aree, alle progressioni all'interno delle aree, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Articolo 2 - Finalità

1. L'attivazione presso il Comune di Pinerolo del lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa e al contempo si prefigge gli obiettivi di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti incrementando contemporaneamente la loro produttività, di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, di promuovere la mobilità sostenibile, anche nell'ottica di una politica ambientale sostenibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
2. In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3 - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

1. L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento del lavoro agile. A tal fine, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022 e relativo allegato, l'Ente approva annualmente la sottosezione 3.2 denominata "*Organizzazione del lavoro agile*" nell'ambito della sezione "*Organizzazione e capitale umano*", del PIAO. Tramite tale documento vengono definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
2. Sono oggetto di lavoro agile le attività che possono essere delocalizzate almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro e le attività di formazione;
3. Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- b) sono disponibili ed utilizzabili dal dipendente apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
- c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati con il proprio Dirigente o di chi ne fa le veci, che gli vengono periodicamente assegnati;
- d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente monitorabili, misurabili e valutabili dal Dirigente rispetto agli obiettivi programmati e secondo criteri oggettivi e predeterminati;
- e) in coerenza con quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022 e fermo restando quanto previsto al successivo art. 11, comma 4, deve essere garantita la prevalenza, per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile, della prestazione in presenza;
- f) sottoscrizione da parte del dipendente e del Dirigente del Settore di appartenenza di un apposito accordo individuale, stipulato nell'ambito delle attività e dei processi smartabili;
- g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti;
- h) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia stato accumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del Dirigente responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;
- i) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- j) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione delle seguenti modalità:
- utilizzo di un dispositivo personale con sistema operativo e antivirus aggiornati, con servizio di Remote Desktop virtuale (RDS) fornito dall'Ente, con connessione VPN sicura al sistema informativo dell'Ente. Il servizio di Remote Desktop è una tecnologia che consente agli utenti di accedere a un desktop virtuale ospitato in un ambiente cloud dell'Ente, dal quale è possibile eseguire le applicazioni e visualizzare dati e informazioni all'interno di un ambiente controllato e sicuro, riducendo il rischio di violazioni della sicurezza;
 - utilizzo di un dispositivo fornito dall'Ente, con sistema di antivirus, crittografia dei dati e connessione VPN sicura al sistema informativo dell'Ente;
 - gestione di dati e documenti tramite i sistemi e gli applicativi in *cloud* dell'Ente, in modalità analoga all'agire dal proprio ufficio. L'accesso alla posta elettronica avviene tramite webmail, come dall'ufficio;
 - scambio di documenti interni all'Ente esclusivamente tramite email aziendale o cartelle di rete all'interno del dominio dell'Ente;
 - scambio di documenti con l'esterno, tramite il sistema di protocollo informatico con invio di PEC. Nel caso di file di dimensioni che non permettano l'invio via email, è attivo un servizio privato di scambio file, tracciato, denominato "NextShare";
- k) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, come stabilito all'art. 67 del CCNL-2022;

- l) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri;
4. L'esistenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal Dirigente del Settore di appartenenza dell'istante;
5. In ogni Servizio o, comunque, a discrezione del Dirigente, in ogni Settore deve esservi sempre in presenza almeno il 50% dei lavoratori ad esso assegnati.

Articolo 4 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Sulla base delle indicazioni fornite dai "Criteri generali concernenti le modalità attuative, l'individuazione dei processi e delle attività e l'accesso al lavoro agile in attuazione all'art. 5, comma 3, lett. L) del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022", approvati con D.G.C. n. 296 del 21/11/2023, rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle aree ed ai profili professionali di seguito indicati:

- a) il personale assegnato ai servizi teatrali, manifestazioni e alla gestione della mensa scolastica, che presta attività a contatto con il pubblico o che non possono essere delocalizzate;
 - b) il personale assegnato ai servizi biblioteca e centro rete che prestano attività a contatto con il pubblico o che non possono essere delocalizzate;
 - c) il personale addetto ai servizi di contatto con il pubblico e attività di sportello per i servizi aperti al pubblico (a titolo esemplificativo: Suolo Pubblico, URP);
 - d) il personale educativo ed ausiliario delle scuole e dei nidi dell'infanzia comunali;
 - e) gli autisti;
 - f) il personale appartenente al Corpo della Polizia Locale;
 - g) i messi notificatori;
 - h) il personale di supporto alla Segreteria del Sindaco;
 - i) il personale addetto al Centralino;
 - l) il personale addetto alla Squadra degli Operai;
 - m) il personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazione non remotizzabile ex art 64, comma 2, CCNL 16/11/2022;
2. L'elenco che precede non ha carattere tassativo e può sempre essere modificato, in particolare introducendo nuove attività, previo confronto con le OO.SS.

Articolo 5 - Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o in convenzione presso questo Ente.

Articolo 6 - Durata massima del lavoro in modalità agile, revoca e recesso anticipato. Rinnovo

1. L'accordo individuale di lavoro agile non può eccedere la durata di un anno;
2. Una volta giunto a scadenza, l'accordo individuale può essere rinnovato, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali richieste di altri dipendenti;
3. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del

preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso;

4. In caso di recesso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno lavorativo successivo alla comunicazione del recesso. L'avvenuto recesso dell'accordo individuale è tempestivamente comunicato dal Dirigente al Servizio personale dell'Ente;

5. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore;

6. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale giunto alla scadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 7 - Progetto di lavoro agile

1. Ciascun dipendente che richiede lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà predisporre una bozza di progetto di lavoro agile da condividere con il Dirigente del Settore di assegnazione, specificando le attività lavorative che ritiene di svolgere in regime di lavoro agile, secondo il modello che si allega sotto la lettera A al presente Regolamento e che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. La bozza di progetto dovrà contenere, oltre al programma di lavoro, l'individuazione dell'arco temporale di riferimento, su cui viene richiesta l'alternanza tra lavoro in sede e lavoro agile;

3. In ogni caso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 4, del presente Regolamento, la bozza di progetto deve prevedere la prevalenza della prestazione in presenza nonché un'adeguata distribuzione delle giornate di lavoro agile nell'arco della settimana, ai fini della sostenibilità degli spostamenti casa-lavoro;

4. La bozza di progetto una volta che è stata condivisa tra il Dirigente ed il dipendente richiedente, viene sottoscritta tra le parti, anche in modalità digitale, e diventa il Progetto di lavoro agile che si allega all'Accordo Individuale di lavoro agile, di cui al successivo articolo 8.

Articolo 8 - Accordo individuale di lavoro agile

(art. 65, CCNL-2022)

1. In attuazione all'art. 65 del CCNL-2022, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nell'ambito delle attività e dei processi smartabili, presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente del Settore di appartenenza;

2. Fermo restando quanto previsto all'art. 3 del presente Regolamento, sono oggetto di accordo le tipologie di attività ritenute delocalizzabili in tutto o in parte, individuate tenuto conto della peculiarità delle funzioni e del contesto locale;

3. Ogni dipendente interessato al lavoro agile potrà farne richiesta al proprio Dirigente, predisponendo la bozza di progetto di cui al precedente articolo 7;

4. Il Dirigente valuterà la fattibilità della prestazione lavorativa in *smart working* di ciascun dipendente richiedente;

5. Il Dirigente valuterà se i dipendenti richiedenti sono sufficientemente formati in materia di:

- modalità operative del lavoro a distanza con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto;
- sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'amministrazione;
- normative in materia di protezione dei dati personali;

- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (generale e di Ente), con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.
6. Qualora le valutazioni abbiano esito positivo, il Dirigente, in questa fase, verifica altresì che il dipendente sia in possesso di strumentazioni adeguate con il supporto del Servizio CED;
7. Per attivare lo *smart working* è necessaria:
- la condivisione con il Dirigente dei contenuti del progetto;
 - la sottoscrizione da parte del Dirigente e del dipendente dell'accordo individuale di lavoro agile, contenente in allegato il progetto di lavoro agile;
 - la sottoscrizione da parte del dipendente di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 22, c. 1 L. 81/2017 e l'informativa relativa alla protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.
8. L'accordo di cui ai commi precedenti può essere sottoscritto anche in forma digitale e, oltre a contenere in allegato, come parte integrante, il "Progetto di Lavoro Agile" di cui al precedente articolo 7, deve riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:
- a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del Dirigente o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
 - c) durata della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - d) individuazione degli strumenti di lavoro utilizzati per la prestazione in modalità agile;
 - e) termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, di cui al precedente articolo 6, comma 3;
 - f) indicazione delle fasce orarie di contattabilità durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal Dirigente, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
 - g) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore di cui al successivo articolo 11;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile, allegata all'accordo, riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza;
 - i) eventuali motivazioni sottese alla deroga al criterio di prevalenza di cui al successivo art. 11, comma 4, del presente Regolamento;
9. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base del modello allegato B al presente Regolamento per formare parte integrante e sostanziale;
10. L'accordo individuale, entro giorni tre dalla sottoscrizione e in ogni caso entro il termine di decorrenza, dovrà essere trasmesso all'Ufficio Personale anche al fine delle comunicazioni obbligatorie sul portale del Ministero del Lavoro;
11. L'accordo deve prevedere gli specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza, che potrà avvenire anche attraverso l'utilizzo del modello sul monitoraggio, che si allega sotto la lettera C al presente Regolamento per formarne parte integrante e sostanziale.

Articolo 9 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. Al fine di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente si impegna a disporre autonomamente, per tutta la durata dell'attività lavorativa in tale modalità,

delle attrezzature tecnologiche e informatiche e connessione internet (fissa, wi-fi, wireless) ritenute idonee allo svolgimento dei compiti assegnati e puntualmente individuate nell'accordo, fino a quando l'amministrazione non sarà in grado di dotarlo della strumentazione necessaria;

2. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente al Dirigente del Settore qualsiasi malfunzionamento e/o circostanza che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro. In tal caso, il Dirigente si riserva di richiamare il dipendente in sede;

3. I costi direttamente o indirettamente collegati all'utilizzo delle attrezzature tecnologiche e informatiche per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, come ad esempio i costi del consumo elettrico, della linea di connessione ed i costi telefonici, sono a carico del dipendente;

4. La strumentazione eventualmente ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine dell'attività lavorativa in modalità agile;

5. I luoghi per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti adeguati e preferibilmente all'interno del territorio nazionale e devono, in ogni caso, rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa che sarà allegata all'accordo individuale;

6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica;

7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 10 - Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento;

2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore;

3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e, per le parti compatibili, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali, nonché quanto stabilito dal modello organizzativo adottato dall'Ente in materia;

4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione di proprietà del Comune che gli viene eventualmente assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili;

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal Dirigente, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'ufficio di appartenenza del dipendente;

6. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza;

7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio Dirigente o suo delegato. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie;

8. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali, si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione;

9. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 11;

10. I dipendenti che prestano attività lavorativa in modalità agile, nell'ambito della propria autonomia operativa, provvedono ad aggiornare costantemente la struttura e il Dirigente, anche tramite il report periodico di cui all'art 8, comma 10, del presente Regolamento o, comunque, sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente medesimo, sui progressi dei processi delle attività e su eventuali criticità e quest'ultimo verifica costantemente, su base mensile, lo svolgimento del lavoro in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di tutti gli obblighi e prescrizioni in capo al dipendente.

Articolo 11 - Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

(art. 66, CCNL-2022)

1. L'attività di lavoro a distanza viene articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero. Il dipendente dovrà garantire il seguente orario di reperibilità telefonica: lunedì, martedì, giovedì 9,00/16,00 - mercoledì 9,00/18,00 - venerdì 9,00/13,00. Per il personale in regime di part-time la reperibilità coinciderà con l'orario lavorativo normalmente svolto.

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 22, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per attività sindacale previsti dal CCNQ, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 lett. a) per la fascia di contattabilità.

3. I dipendenti che prestano attività lavorativa in modalità agile devono garantire la prevalenza del lavoro in presenza, salvo specifica disposizione di legge o altra disposizione normativa in materia. I dipendenti adibiti ad attività che possono essere svolte in modalità agile possono essere autorizzati dal proprio Dirigente ad effettuare un massimo di n. 10 (dieci) giorni al mese di lavoro in modalità agile, fino ad un massimo di n. 96 giorni all'anno, allo scopo di garantire che i giorni di lavoro in

presenza nell'annualità siano prevalenti. I dipendenti titolari di incarichi di Posizione Organizzativa o di Elevata Qualificazione, di cui all'art 16, comma 2, lett. a) del CCNL 2022 che effettuano attività che possono essere svolte in modalità agile possono essere autorizzati dal proprio Dirigente ad effettuare fino ad un massimo di n. 5 (cinque) giorni al mese di lavoro in modalità agile.

4. Per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute , personali e famigliari, il Dirigente, sempre nel caso in cui non vengano pregiudicati i livelli di produttività e di efficienza e sempre nel rispetto delle "*Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile*" di cui al superiore articolo 3, potrà valutare, caso per caso, di derogare al criterio di prevalenza dandone motivazione nell'ambito dell'accordo individuale;

5. Per l'ipotesi di cui al comma precedente, il dipendente in lavoro agile dovrà tempestivamente comunicare la cessazione delle condizioni per le quali è stata concessa la deroga al criterio della prevalenza e il Dirigente potrà valutare la modifica dell'accordo individuale o la ripresa in servizio del dipendente medesimo con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima;

6. In ogni caso, per sopravvenute esigenze di servizio, ogni dipendente in lavoro agile, ivi compresi quelli di cui al superiore comma 4, può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima;

7. Il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base all'accordo individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Articolo 12 – Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla legge, dal codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013) e dal codice di comportamento di Ente e dai contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 13 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra i lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza;

2. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono, pertanto, pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale di questo Comune, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento;

3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini del computo dell'anzianità di servizio oltre che per gli istituti già indicati nel precedente articolo 1, comma 4;

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non sono configurabili né il lavoro straordinario, né la maturazione di PLUS orario né di riposi compensativi, né lavoro disagiato, né lavoro svolto in condizioni di rischio. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte;

5. Fatte salve le indennità correlate all'area di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30, CCNL-2022); di reperibilità (articolo 24, del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-*bis*, CCNL 21 maggio 2018, come modificato dall'art. 84-*bis* del CCNL-2022);

6. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 14 - Criteri di priorità nell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile al fine del rispetto del limite di cui all'art. 3, comma 5.

1. Il lavoro agile può essere svolto da tutto il personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e con contratto a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o in convenzione presso questo Ente, che sia in possesso di un accordo sottoscritto con il proprio Dirigente.

2. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, al solo fine del rispetto del limite di cui all'art. 3, comma 5, del presente Regolamento, viene autorizzata prioritariamente sulla base delle condizioni soggettive di seguito indicate in ordine di priorità:

- condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- esigenze di cura dei figli minori. Con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a quattordici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992. Verranno favoriti in primis i dipendenti con i figli in condizione di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con i figli fino a quattordici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
- esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;
- maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale;

3. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza di tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Articolo 15 - Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili.

2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce della formazione ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20, del d.lgs. 81/2008.

Articolo 16 - Disposizioni transitorie e finali – Entrata in vigore

1. Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati periodicamente dall'Ente prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente;

2. L'Ente adegua e implementa progressivamente, se necessario, i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile;
3. Il presente Regolamento è stato adottato previo confronto con le OO.SS. e le RSU, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l), del CCNL-2022 ed in adempimento della deliberazione della Giunta Comunale n. 296 del 21/11/2023 ed entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.