

## REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

(ai sensi art. 5 comma 3 lett. I) CCNL 16.11.2022

### ARTICOLO 1

#### Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento s'intende per:

a) "Lavoro agile" o "smart working", una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall'Amministrazione e in parte dal dipendente;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

b) "attività espletabili in modalità smart o agile", le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;

c) "accordo individuale di lavoro agile", l'accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente/titolare di posizione organizzativa dell'ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio;

d) "Amministrazione", il **Comune di Anzola d'Ossola**

e) "strumenti di lavoro agile", la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

f) "sede di lavoro", la sede abituale di servizio del dipendente.

### ARTICOLO 2

#### Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dello smart working al personale del **Comune di Anzola d'Ossola**, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124, dal Capo II della legge 27 maggio 2017, n. 81 e dagli articoli 63 e seguenti del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021;

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

### ARTICOLO 3

#### Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Destinatari**

1. Il lavoro agile è rivolto al personale di ruolo del **Comune di Anzola d'Ossola**;
2. Il presente regolamento si applica anche al personale assunto mediante contratto a tempo determinato e somministrazione di lavoro.
3. Al personale di ruolo è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o altro analogo istituto.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Condizioni per l'applicazione del lavoro agile**

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
  - a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
  - c) sono disponibili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 7;
  - d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
  - e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
  - f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Ciascun ufficio di livello dirigenziale generale svolge, annualmente, informate le Organizzazioni sindacali, anche a livello decentrato, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni indicate al comma precedente, possono essere espletate in modalità agile. Per le articolazioni territoriali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, l'anzidetta verifica è effettuata dal dirigente titolare dell'ufficio che comunicherà gli esiti al titolare dell'ufficio capofila delle sedi RSU di riferimento ai fini dell'informazione alle Organizzazioni sindacali.

## ARTICOLO 6

### Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 4 giorni al mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con l'ufficio di appartenenza.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL vigenti, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 9.

3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 12 del presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

**5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del dirigente/titolare di posizione organizzativa, che devono essere specificate nell'accordo individuale.**

6. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

7. Il dirigente dell'ufficio ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

## ARTICOLO 7

### Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da personal computer, stampante, connessione telematica;

2. L'Ente adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal

proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.

3. Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici indicati al comma 2.

4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

## **ARTICOLO 8**

### **Procedura di accesso al lavoro agile**

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al Responsabile del Servizio al quale è assegnato ovvero, se il dipendente riveste qualifica dirigenziale, al Segretario Comunale.

3. Il Titolare di Posizione Organizzativa/Segretario Comunale dell'ufficio che riceve la comunicazione:

a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite all'articolo 5;

b) acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, come specificato all'articolo 7 e ne dà atto nell'accordo individuale;

c) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;

4. Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il Responsabile / Segretario comunale predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, da redigere secondo il format allegato (all. 1), la cui durata può arrivare sino ad un massimo di un anno. Le parti possono convenire che gli accordi di durata inferiore a dodici mesi vengano prorogati fino al raggiungimento di un anno.

5. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

6. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova e stabilisce:

a) processo o settore di attività da espletare in smart working;

b) strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;

c) durata;

d) modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'art. 14;

- e) fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- f) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- g) calendario delle giornate di lavoro agile;
- h) obiettivi perseguiti;
- i) criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile;
- j) impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 12 e 13 del presente regolamento;

7. Il titolare di posizione organizzativa cura la comunicazione on-line all'INAIL, tramite l'applicativo messo a disposizione sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dei dati dei dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile in servizio presso il proprio ufficio.

## **ARTICOLO 9**

### **Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione**

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per un massimo di **8 ore**, in fasce orarie anche discontinue, indicate nell'accordo individuale. Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.
2. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria non inferiore a 11 ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il dirigente nelle giornate di lavoro in presenza.
4. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

## **ARTICOLO 10**

### **Lavoratori fragili**

1. Ai lavoratori riconosciuti fragili il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle eventuali disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori.

## **ARTICOLO 11**

### **Trattamento giuridico ed economico**

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti

collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

4. Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

## **ARTICOLO 12**

### **Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati**

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

2. Il dipendente è, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

3. Le strutture competenti in materia di sistemi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal decreto ministeriale 8 agosto 2016, recante il codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'interno, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

## **ARTICOLO 13**

### **Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

2. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

## **ARTICOLO 14**

### **Recesso**

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il dirigente che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperne l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1; la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

## **ARTICOLO 15**

### **Disposizioni finali**

1. Il presente provvedimento si applica a decorrere dalla data di approvazione da parte della Giunta Comunale, per la durata di un anno, fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione alla normativa sopravvenuta o a specifiche esigenze, anche di carattere sanitario.

2. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali

3. Di dare atto che mediante separata ed unanime votazione la presente viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.