



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVÌ

Provincia di CUNEO

Cod. Avv. Post. 12089

Cod. Fisc.-Partita IVA 00469040042

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art. 1 – Inquadramento normativo

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, prevedendo che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La disposizione prosegue prevedendo che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, 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, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”* Con la legge 22 maggio 2017 n. 81 il legislatore ha definito il lavoro agile come la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed ha sancito che le disposizioni si applichino, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile

in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

Il DPCM del 23 settembre 2021 è intervenuto nel contesto attuale in cui il lavoro agile emergenziale era previsto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, alternata alla presenza nelle sede di servizio, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizioni per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, sono state successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente, l'art. 1 comma 306 della L. n. 197 del 29/12/2022 ha stabilito che fino al 31 marzo 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021,

n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Va ricordato inoltre che, sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 18, comma 3 bis, della Legge

n. 81/2017, in via ordinaria, hanno priorità nel collocamento in lavoro agile i dipendenti genitori di figli fino a 12 anni di età o che hanno una condizione di disabilità grave, nonché i dipendenti che sono gravemente disabili o che sono caregivers, cioè assistono il coniuge, familiari o affini fino al secondo grado, ovvero congiunti fino al terzo grado, che hanno una condizione di grave handicap.¹

¹ L. 22/05/2017, n. 81 art.18 comma 3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla. [Comma inserito dall'art. 1, comma 486, L. 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dal 1° gennaio 2019. Successivamente, il presente comma è stato così sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. b), n. 1), D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105.]

Il Decreto del Ministero del Lavoro n. 149/2022 in vigore dal 1° settembre 2022 ha dettato le regole perché i datori di lavoro pubblici e privati possano assolvere agli obblighi di comunicazione delle informazioni relative all'accordo di lavoro agile, ai sensi dell'articolo 23, comma 1, della Legge n. 81/2017, come modificato dall'articolo 41-bis del D.L. n. 73/2022.²

Come spiega lo stesso Ministero del Lavoro *"restano valide le comunicazioni già effettuate secondo le modalità della disciplina previgente"*.

Inoltre, *"per quanto attiene al termine entro cui effettuare questo adempimento, occorre considerare che lo stesso si riferisce a una mera trasformazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Pertanto, nella logica di favorire la semplificazione degli obblighi per i datori di lavoro, la relativa comunicazione andrà effettuata entro il termine di cinque giorni"*.

Al Decreto sono allegati il modulo con la comunicazione dell'Accordo di lavoro agile, le regole per la sua compilazione e le definizioni.

Più recentemente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, nell'art. 5 ha previsto che sono oggetto di confronto “1) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l’accesso agli stessi” ed agli artt. da 63 a 67 ha dettato una serie di disposizioni recepite nella presente disciplina.

Art. 2 – Oggetto e finalità

La disciplina del lavoro agile è finalizzata a:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) 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.

² Art. 23. Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

1. Con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali. I dati di cui al primo periodo sono resi disponibili all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata comunicazione secondo le modalità previste dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di cui al primo periodo, si applica la sanzione prevista dall'articolo 19, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276

2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

3. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui alla legge ed alla contrattazione collettiva nazionale tempo per tempo vigenti.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 3 – Destinatari

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, con le precisazioni di cui alla contrattazione collettiva.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Art. 4 – Individuazione delle attività “smartabili”

Le condizionalità previste per lo svolgimento del lavoro agile dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche sono le seguenti:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore.

Con riferimento alla precedente lettera e), si fa salvo quanto previsto in via transitoria dal successivo art. 9.

E' compito di ciascun Responsabile di Servizio l'individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile (“smartabili”) e di quelle che non possono essere svolte in modalità agile (“non smartabili”), assicurando le attività da svolgere in presenza.

In sede di prima applicazione, si individuano già in generale (e a titolo non esaustivo) come attività “non smartabili”, le seguenti:

- servizi di Polizia Locale per le attività svolte sul territorio;
- servizi tecnico manutentivi per le attività svolte sul territorio;
- servizio di assistenza sociale;
- servizi di front-office (salvo rotazione).

Nell'individuare le attività smartabili si avrà cura di valutare i seguenti fattori:

- livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario: basso/medio/elevato
- esigenza di coordinamento con il gruppo di lavoro/ altri uffici/ soggetti esterni: bassa/media/elevata
- esigenza di coordinamento con il dirigente/Amministratore/responsabile che presta servizio in presenza: bassa/media/elevata
- esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza: bassa/media/elevata

- scadenze da rispettare a breve/medio/lungo termine
- esigenza di gestione degli imprevisti: bassa/media/elevata
- possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile: bassa/media/elevata

Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile, il cui utilizzo a rotazione deve essere garantito a tutto il personale impiegato nelle attività smartabili, per tutti i dipendenti, non può superare, di norma, le due giornate lavorative distribuite nell'arco della settimana.

Le giornate in presenza dovranno essere definite in sede di accordo individuale e dovranno comunque ricomprendere di norma e salvo motivate eccezioni, **almeno una giornata di rientro pomeridiano**, garantendo una equa ripartizione di risorse umane.

A ciascuna attività viene associato un livello di smartabilità (nullo, medio, alto). A ciascun livello di smartabilità viene associato un range (da-a) di giorni/settimana/mese da effettuarsi in lavoro agile.

Livello smartabilità	Range settimanale	Range mensile
1. nullo	nessun giorno	nessun giorno
2. medio	da 0 a 1 giorni	da 0 a 4 giorni
3. alto	da 1 a 2 giorni	da 4 a 8 giorni

Con il coordinamento dell'ufficio personale, sarà tenuta apposita registrazione delle autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile concesse dai vari servizi, in modo da garantire che per le attività che possono essere svolte in modalità agile, possa avvalersene, anche a rotazione, una percentuale non superiore al 15 per cento dei dipendenti.

Art. 5 – Autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile

La richiesta di attivazione della modalità di lavoro agile **avviene su base volontaria**, presentando domanda sulla base di apposita modulistica, **di uno o due giorni settimanali**, tenendo conto che la prestazione di lavoro dovrà essere resa prevalentemente in presenza su base settimanale.

Il Responsabile di Servizio nel valutare la possibilità di accedere al lavoro agile e nella determinazione del numero di giorni/settimana/mese, deve tenere conto dei seguenti criteri di priorità stabiliti dalla legge (L. 22/05/2017, n. 81 art.18 comma 3-bis) e con la stessa priorità:

- a) dipendenti genitori di figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 [art. 3, comma 3. *Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di gravità. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici.*]
- b) dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 [Art. 4 (Accertamento dell'handicap) 1. *Gli accertamenti relativi alla minorazione, alle difficoltà, alla necessità dell'intervento assistenziale permanente e alla capacità complessiva individuale residua, di cui all'articolo 3, sono effettuati dalle unità sanitarie locali mediante le commissioni mediche di cui all'articolo 1 della legge 15 ottobre 1990, n. 295, che sono integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare, in servizio presso le unità sanitarie locali.*]
- c) dipendenti che sono caregivers, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 [255. *Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto*

invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.]

ed in subordine dall'Amministrazione comunale, come segue, nel seguente ordine di priorità:

- d) esigenze di cura di figli conviventi maggiori di anni dodici, ma minori di anni quattordici;
- e) maggiore tempo di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede lavorativa;
- f) particolari e documentate esigenze familiari o personali.

I dipendenti in part time possono accedere al lavoro agile solo per una parte dell'orario, non superiore a 10 ore e 30 minuti settimanali, pari ad un massimo di due giorni lavorativi corti, rideterminata in proporzione alla percentuale dell'orario di lavoro svolto (36 h: 10,5 h = ore part time: massimo concedibile di ore in lavoro agile).

Nell'organizzazione del lavoro agile dei dipendenti del Servizio dovrà essere sempre tenuto presente:

- a) l'obbligo previsto dalla normativa di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti
- b) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi autonomi;
- c) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario. Periodicamente, in base ai risultati raggiunti rilevati dal monitoraggio delle attività, a modifiche organizzative o all'assegnazione di diverse mansioni al dipendente, sarà possibile variarne l'assegnazione da una categoria ad un'altra o il numero dei giorni nell'ambito del range. L'autorizzazione all'accesso al lavoro agile nei confronti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi autonomi viene concessa dal Segretario generale.

E' sempre possibile, per motivi organizzativi o legati alla situazione personale del dipendente, elevare – per brevi periodi non superiori di norma a 6 mesi – il numero dei giorni concordati da svolgere in modalità agile.

Art. 6 – Accordo individuale

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81, cui spetta il compito di definire quantomeno:

- 1) la durata dell'accordo che può essere a tempo indeterminato oppure a termine.
Tuttavia, in sede di prima applicazione gli accordi potranno essere stipulati solo a termine e non potranno avere durata superiore al 31 ottobre 2026.
- 2) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori della sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- 3) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa del Comune che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge 81/2017³;

³ Art. 19 Legge 81/2017: 1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. 2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

- 4) i casi di giustificato motivo di recesso in presenza dei quali, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato;
- 5) indicazione delle fasce di contattabilità (nelle quali il lavoratore deve essere contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia non potrà essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro (*ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita lavoro del dipendente*);
- 6) indicazione della 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. 7 del Dlgs. 66/2003 [*Art. 7 Riposo giornaliero : 1. Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità.*] e la fascia tra le ore 22:00 e le ore 6:00;
- 7) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- 8) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n.300/1970 e successive modificazioni;
- 9) ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;
- 10) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;
- 11) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale, sulla base del modello allegato A) alla presente disciplina.

Art. 7 – Modalità di svolgimento del lavoro agile

Il dipendente autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile osserva il normale orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale disposta dalla legge e dal CCNL.

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 sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, 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 ordinario di lavoro. Questi, in caso di impossibilità a raggiungere la sede comunale, dovrà giustificare l'assenza avvalendosi dei vigenti istituti contrattuali.

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere espletata di norma nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 20.30. Ove la prestazione lavorativa resa in modalità agile superi le 6 ore, il dipendente ha diritto ad una pausa di almeno 10 minuti o di trenta minuti se prosegue anche per almeno due ore in orario pomeridiano.

Il dipendente che presta l'attività lavorativa in modalità agile non ha diritto al buono pasto.

Il lavoratore che svolge attività in modalità agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione. 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 di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

La fascia di contattabilità prevista è la seguente: mattina dalle 8:30 alle 12:30 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 14:00 alle 17:00.

La fascia di inoperatività, durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, è stabilita dalle 20.30 alle 7.30, dal martedì al sabato, o dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di lunedì o sabato, domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Inoltre al dipendente è riconosciuto il diritto alla disconnessione negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità; a tal fine, fermo restando il rispetto della fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, nella fascia di disconnessione non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile del Servizio per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 8 – Valutazione della prestazione resa in lavoro agile

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.

Alla prestazione lavorativa resa in modalità agile si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente.

Il dipendente, svolgendo in modalità agile le ordinarie attività lavorative, si impegna a tenere conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Responsabile del Servizio, con i colleghi e con gli altri uffici comunali e gli enti interessati all'attività.

Fermo restando quanto stabilito nel Piano performance, gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile, sono elencati in allegato all'accordo.

Art. 9 – Strumentazioni informatiche

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa, stante la presente disciplina transitoria, con strumentazione in possesso del lavoratore, se il medesimo si rende disponibile ad utilizzarla. Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

In ogni caso, l'Amministrazione garantisce la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati utili all'attività lavorativa attraverso la connessione al cloud comunale tramite connessione desktop remoto.

Art. 10 - Ulteriori obblighi delle parti

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità, potrà costituire una violazione degli obblighi contrattuali.

Art. 11 – Recesso dall'accordo

L'Amministrazione e/o il lavoratore che presta l'attività lavorativa in modalità agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi, nel rispetto dell'art. 19 della Legge 81/2017.

L'accordo individuale può, in ogni caso, essere anticipatamente risolto dal Dirigente/ Responsabile del Servizio di appartenenza, senza alcun preavviso, per giustificato motivo, nei seguenti casi, a prescindere dalla loro eventuale rilevanza disciplinare e fatto salvo l'esercizio dell'azione disciplinare nelle ipotesi in cui si configuri anche una violazione disciplinare:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

Costituisce inoltre giustificato motivo di recesso, senza preavviso, il manifestarsi di esigenze di servizio determinate da carenze di personale che pregiudichino i servizi all'utenza o il rispetto dei termini di conclusioni di procedimenti o altre attività non smartabili.

L'accordo individuale può altresì essere anticipatamente risolto dal dipendente in ogni momento, senza preavviso ed indipendentemente dal fatto che il rapporto di lavoro sia a tempo determinato o a tempo indeterminato, per motivate esigenze personali.

Art. 12 – Tutela dei dati personali

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto

della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 13 – Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Art. 14 – Formazione lavoro agile

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 15 – Norme Finali

Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.



COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

(Provincia di CUNEO)

CAP 12089 – TEL 0174.698151 – FAX 0174.597151 – COD.FISC. E PART.IVA 00469040042
pec villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it

OGGETTO: Accordo individuale per la prestazione lavorativa in modalità agile

TRA

Il sottoscritto _____

C.F. _____ residente in _____

Dipendente del Comune di Villanova Mondovì – Servizio _____

E

Il sottoscritto _____ Segretario/ Responsabile del

Servizio _____ del Comune di Villanova Mondovì

dichiarando di ben conoscere ed accettare la disciplina in materia di lavoro agile.

Premesso:

che con istanza prot. n. ____ in data _____ il dipendente _____ assegnata al Servizio _____ con il profilo di _____, ha chiesto di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità “agile”, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare tramite apposito accordo;

Visti:

- la legge 7 agosto 2015, n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art.14 comma 1, come novellato dall'art 263 del D.L. n.34/2020, successivamente modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021;
- gli articoli 18-23 della Legge 22 maggio 2017, n.81 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato;
- l'art. 1 commi 3 e 4 del Decreto 8 ottobre 2021;

Constatata dal datore di lavoro la sussistenza delle “condizionalità” di cui alla disciplina sopra richiamata e, in particolare, valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi all’utenza nonché l’efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato,

Ritenuto altresì che la richiesta di svolgere 3 giorni di attività lavorativa in modalità agile, vista la condizione di gravidanza in cui si trova la dipendente e la richiesta presentata dalla stessa di posticipare di un mese l’astensione obbligatoria prima del parto (documentazione medica agli atti), non pregiudichi il regolare svolgimento dell’attività lavorativa,

AUTORIZZA

Il dipendente a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile con decorrenza e nei termini di cui al presente Accordo, disciplinato ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,

A tal fine si conviene quanto segue:

Articolo 1 (Definizioni e generalità)

Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata da ciascun Ente ed in accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività, come previsto al successivo art. 2.

Gli obiettivi di cui al presente Accordo sono specificati all'Allegato 1.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui alla legge ed alla contrattazione collettiva nazionale tempo per tempo vigenti.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance e iniziative formative.

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Articolo 2 (Luoghi di svolgimento della prestazione)

Il dipendente comunica che svolgerà l'attività presso la propria residenza /dimora abituale, ovvero in luogo di cui garantisce la idoneità, impegnandosi comunque ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui al successivo art. 3, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed impegnandosi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Comune che vengono trattate dal dipendente stesso ed impegnandosi altresì a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa specifica in materia ricevuta dall'amministrazione.

Articolo 3 (Sicurezza sul lavoro)

Il dipendente dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, di cui all'Allegato 2 al presente accordo e dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.

Il dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Il dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa sia nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 4 (Durata dell'accordo e recesso)

Il presente accordo decorre dal _____ ed avrà validità:

☐ a tempo indeterminato;

☐ a termine, fino al _____

Il dipendente può recedere dal presente accordo in ogni momento, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Il Comune può motivatamente recedere dal presente accordo in ogni momento, con un preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge 81/2017.

Il dipendente può recedere dal presente accordo in ogni momento, senza preavviso ed indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato, per motivate esigenze personali.

Il Comune può recedere dal presente accordo in ogni momento, senza preavviso (indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato), nei seguenti casi:

- (a prescindere dalla loro eventuale rilevanza disciplinare e fatto salvo l'esercizio dell'azione disciplinare nelle ipotesi in cui si configuri anche una violazione disciplinare): nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza;
- per il manifestarsi di esigenze di servizio determinate da carenze di personale che pregiudichino i servizi all'utenza o il rispetto dei termini di conclusioni di procedimenti o altre attività non smartabili; l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive; l'accertamento di un rilevante calo della produttività; problemi di sicurezza informatica o malfunzionamenti.

Articolo 5 (Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

La prestazione lavorativa resa in modalità agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali del Comune; in questo senso le parti si danno reciprocamente atto che manterranno continui contatti telefonici o per mezzo di mail o di videoconferenza per l'esame congiunto di situazioni relative all'attività svolta dal dipendente.

Articolo 6 (Modalità di svolgimento e fasce di contattabilità)

La prestazione lavorativa è resa in modalità agile nelle giornate _____ nella fascia oraria compresa tra le 7:30 e non oltre le ore 20:30, fatti salvi diversi accordi da programmarsi al bisogno tra le parti.

Le fasce di contattabilità, nelle quali il dipendente deve essere raggiungibile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari sono le seguenti: mattina dalle ____ alle ____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ____ alle ____.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Articolo 7 (Fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione)

La fascia di inoperabilità, durante la quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa è stabilita dalle 20.30 alle 7.30 (comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del Dlgs. 66/2003 e la fascia tra le ore 22:00 e le ore 6:00).

Inoltre al dipendente è riconosciuto il diritto alla disconnessione negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità; a tal fine, fermo restando il rispetto della fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, nella fascia di disconnessione non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Articolo 8 (Trattamento giuridico ed economico)

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui alla legge ed alla contrattazione collettiva nazionale tempo per tempo vigenti.

Il lavoratore che svolge attività in modalità agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti dell'Amministrazione. 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 di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Articolo 9 (Obiettivi della prestazione lavorativa resa in lavoro agile)

Alla prestazione lavorativa resa in modalità agile si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell'Ente.

Il dipendente, svolgendo in modalità agile le ordinarie attività lavorative, si impegna a tenere conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo, con i colleghi e con gli altri uffici comunali e gli enti interessati all'attività.

Fermo restando quanto stabilito nel Piano delle performance, gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile e le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile, sono elencati nell'Allegato 1 al presente accordo.

Articolo 10 (Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in modalità agile)

La valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti e delle attività poste in essere.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Tra il dipendente che presta attività lavorativa in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi il più possibile puntuali.

Art. 11 (Strumenti di lavoro)

Stante la temporanea indisponibilità di sufficienti strumentazioni di lavoro presso l'Ente, il dipendente acconsente ad utilizzare le proprie, senza onere alcuno per il Comune. Il dipendente inoltre ne garantisce la compatibilità con le specifiche tecniche dettate dall'Ente e verificate con il Servizio EDP e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'utilizzo degli strumenti di cui sopra dovrà comunque avvenire secondo quanto previsto dal vademecum AGID del 17 marzo 2020, di cui all'Allegato 3 al presente accordo.

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 sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente/Responsabile del Servizio Autonomo. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, 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 ordinario di lavoro. Questi, in caso di impossibilità a raggiungere la sede comunale, dovrà giustificare l'assenza avvalendosi dei vigenti istituti contrattuali.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Articolo 12 (Riservatezza, privacy e security)

Il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Ente, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 13 (Rinvio)

Il presente accordo costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.

Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Ente, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

....., li..... 2025

Il Dipendente

Il Datore di lavoro

ALLEGATO ALL'ACCORDO INDIVIDUALE

ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE IN LAVORO AGILE

Gli obiettivi da realizzare nell'ambito della prestazione lavorativa resa in modalità agile sono assegnati in coerenza con il Piano della Performance anno ____ approvato con deliberazione della Giunta n. _____ del _____ e con l'articolazione della prestazione lavorativa di cui all'Accordo sottoscritto

La valutazione finale della prestazione lavorativa, effettuata sulla base del sistema di misurazione della performance vigente, riguarderà sia l'attività svolta in presenza che quella da remoto.

Scheda obiettivo

Descrizione sintetica

Fasi per la realizzazione dell'obiettivo (indicare tempi e attività):

1. _____

2. _____

3. _____

Fase da realizzare durante la prestazione lavorativa resa in modalità agile:
