

# **COMUNE DI MALO**

(Provincia di Vicenza)

## **REGOLAMENTO LAVORO AGILE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **ART. 1 - PREMESSA**

Il Comune di Malo intende introdurre una gestione flessibile della prestazione lavorativa sia in ordine ai tempi che ai luoghi ove essa viene eseguita, definita in breve "*Lavoro Agile*" - e che si concretizza nel lavoro agile e nel lavoro a distanza – come di seguito meglio definito.

Questa iniziativa si inserisce nel quadro delle azioni dirette a favorire:

1. un miglior bilanciamento fra la vita privata e l'impegno lavorativo, nella convinzione che il Lavoro Agile possa costituire un concreto e valido aiuto in presenza di specifiche esigenze personali e/o familiari;
2. eventuali necessità di assistenza di familiari, in stato di disabilità o minori;
3. una maggior integrazione lavorativa da parte del Lavoratore disabile;
4. diminuire gli impatti sull'ambiente mediante un utilizzo ridotto dei mezzi di trasporto personali;
5. garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa a favore degli utenti.

## **ART. 2 - OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina, in linea con quanto previsto dalla riforma Madia, dalla l. 81/2017, dall'art. 14 della legge 124/2015 così come modificata dall'art. 263 della legge 77/2020 e dalle direttive del Ministero della Pubblica Amministrazione, lo svolgimento del "*Lavoro agile*" da parte del personale del Comune di Malo.

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2022.

Il Lavoro Agile:

- costituisce una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rispetto alle tradizionali dimensioni di luogo e di tempo, nel rispetto della durata massima dell'orario di lavoro contrattuale previsto dal ccnl Funzioni Locali e dalla normativa di cui al D.lgs. 66/2003;
- è una forma di organizzazione del lavoro che – avvalendosi di strumenti informatici e telematici forniti dall'amministrazione – prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa anche al di fuori della propria sede di lavoro;
- rappresenta una mera variazione del luogo/tempo di adempimento della prestazione lavorativa, e non modifica la posizione del dipendente nell'organizzazione, con riferimento, fra l'altro, al potere direttivo e disciplinare dell'Ente. Si specifica che al dipendente in lavoro agile vengono assegnati degli obiettivi analogamente a tutti gli altri lavoratori. Il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.
- il Lavoratore rimane in organico presso la propria sede e la sede di lavoro contrattualmente stabilita rimane immutata a tutti gli effetti di legge e di contratto.

## **ART. 3 - BENEFICIARI - DESTINATARI**

L'adesione al Lavoro Agile avviene esclusivamente su base volontaria e in accordo con l'Ente.

Possono accedere al Lavoro Agile i Lavoratori in forza, previa valutazione dell'Ente e del Responsabile di Servizio dell'oggettiva compatibilità dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile", con il ruolo, la funzione, la mansione e il processo lavorativo.

Nel precisare che non esiste un diritto del Collaboratore ad accedere al Lavoro Agile, hanno invece priorità a fruire della prestazione lavorativa in modalità *Lavoro agile*:

1. le Collaboratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità previsto dall'articolo 16 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (TU su maternità e paternità);
2. i Collaboratori con familiari in condizioni di disabilità grave, come individuati dalla L.104/1992 (art. 3, comma 3);
3. I Collaboratori in condizione di fragilità, temporanea o permanente nonché i lavoratori disabili di cui alla l. 68/1999.

#### **ART. 4 - ATTIVITÀ ESPLETABILI IN LAVORO AGILE**

Sono da considerare eseguibili in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore attraverso strumentazioni di proprietà dell'Amministrazione;
- c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) alto livello di dematerializzazione della documentazione da utilizzare. La prestazione da eseguire deve consentire l'accesso alla documentazione in modalità telematica messa a disposizione da parte dell'Ente.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, biblioteche, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente o occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

#### **ART. 5 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

Per quanto attiene all'identificazione dei luoghi alternativi alla sede originaria, ove viene svolta la prestazione lavorativa in modalità "da remoto", in linea con il dettato normativo, si ribadisce il principio dell'indifferenza del luogo di lavoro scelto dal Lavoratore, purché il luogo scelto rispetti tre requisiti imprescindibili:

- assicurare la tutela della sicurezza informatica dei dati trattati;
- garantire il rispetto dei principi di salute e sicurezza sul lavoro;

- assicurare la connettività web tramite strumenti informatici.

Ciò premesso comunque, nell'accordo individuale o con successiva intesa con il proprio Responsabile, potranno essere indicati uno o più luoghi dove prevalentemente e/o preferibilmente sarà effettuata la prestazione lavorativa "da remoto", restando inteso inequivocabilmente che qualunque luogo indicato non costituisce "luogo definitivo alternativo alla sede principale".

È fatto comunque divieto di lavorare in luoghi aperti al pubblico che non garantiscono rispetto della privacy e riservatezza dei dati trattati (internet caffè, parchi, treni, stazioni, aeroporti ecc.)

#### **Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per massimo di 2 giorni a settimana, frazionabili a mezza giornate in caso di rientro pomeridiano, che saranno da concordare con il proprio Responsabile.

In presenza di accertate situazioni di fragilità del lavoratore sarà possibile concordare, con l'Ente e con il Responsabile di Servizio, una prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un numero di giorni maggiore, da definire nell'Accordo individuale.

Le giornate di lavoro da rendersi in modalità "agile" sono definite direttamente tra Responsabile e Lavoratore, in funzione della preventiva pianificazione delle attività che dovrà tener conto delle ordinarie esigenze dell'Ente.

Le giornate di lavoro agile dovranno essere preventivamente comunicate (con almeno 2 gg di preavviso) e autorizzate dal Responsabile.

Per lo svolgimento dell'attività da remoto è richiesto l'obbligo della rilevazione della presenza con timbratura da remoto e indicazione della causale "smart working".

Resta inteso che, per sopravvenute esigenze ed urgenze organizzative (debitamente espresse dal Responsabile) nei giorni di "lavoro agile" può essere richiesta comunque al dipendente la presenza presso l'abituale sede di lavoro, con almeno 2 gg di preavviso, così da permettere al Collaboratore di raggiungere la sede.

#### **Art. 7 - ORARIO DI LAVORO**

Nelle giornate di lavoro concordate da remoto, il Lavoratore è tenuto a rispettare l'orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto.

Nelle giornate di "lavoro agile" non è possibile effettuare prestazioni di lavoro straordinario, salvo diverso accordo con il proprio Responsabile.

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio.

La malattia sopravvenuta interrompe la prestazione in modalità agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del

medico curante e invio del numero di protocollo all'Amministrazione, secondo le norme in uso nell'Ente.

Qualora durante la prestazione il lavoratore necessiti di interrompere la propria attività professionale al fine di conciliare le esigenze vita - lavoro, lo stesso potrà:

- avvalersi di permessi orari;
- in accordo con il proprio Responsabile, recuperare il periodo non lavorato al termine della giornata o entro la settimana di riferimento.

Nel caso in cui, nelle giornate di prestazione di "lavoro agile", il Lavoratore si dovesse trovare nell'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa per sopravvenuto impedimento personale o impedimento collegato all'uso della strumentazione informatica (es. mancanza o interruzione della linea elettrica o internet, ecc), ne dovrà dare tempestiva comunicazione in modo da consentire l'imputazione della giornata o delle ore non lavorate all'istituto più adeguato (ferie, malattia, permesso personale ecc.).

#### **ART. 8 - STRUMENTI DI LAVORO – OBBLIGO DI CUSTODIA E RISERVATEZZA**

In via prioritaria, l'Ente fornirà al Lavoratore gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa (personal computer ed eventuali accessori e in casi concordati con il Responsabile il telefono cellulare).

La strumentazione è fornita dall'Ente pienamente funzionante ed in linea con gli standard di sicurezza e deve essere utilizzata in conformità con le disposizioni del T.U. n. 81/2008.

La strumentazione fornita dall'Ente costituisce "strumento di lavoro" disciplinato dal comma 2 dell'art. 4 della Legge n. 300/70.

L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nella "Direttiva per l'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici e telematici" del 20 giugno 2011 adottata dall'Ente (n. 277).

Il lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del decreto ministeriale 8 agosto 2016 recante il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

#### **ART. 9 - INFORMAZIONE**

Prima dell'inizio del lavoro agile, in favore dei Lavoratori nonché dei relativi responsabili, verrà data opportuna informazione al fine di chiarire gli obiettivi, le caratteristiche e le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di "agile", anche con specifico

riferimento al rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **ART. 10 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLO SMART WORKING**

Il Collaboratore che intenda fruire del lavoro in modalità *agile* deve, necessariamente, ottenere il parere preventivo del proprio Responsabile, previa verifica che l'attività rientri tra quelle individuate all'art. 4 del presente Regolamento.

Il lavoro agile è autorizzato, a rotazione tra i dipendenti, per un periodo determinato, per un massimo di tre mesi eventualmente rinnovabili.

Il Responsabile del Servizio comunica all'ufficio personale il consenso a svolgere il lavoro agile del dipendente che ha fatto richiesta; l'ufficio personale verifica il massimale di lavoratori agili previsto dalla norma e stipula l'accordo individuale tra il Collaboratore e l'Ente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il lavoratore deve essere sempre reperibile nell'orario di lavoro al fine di poter effettuare le comunicazioni telefoniche, via e-mail e in videoconferenza nonché, qualora necessario, rispondere alle richieste/esigenze dell'Amministrazione e dell'Utenza.

Ha altresì il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro alla fine di ogni sessione di lavoro, intendendosi per tale l'orario di lavoro giornaliero

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'accesso al lavoro agile non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore/della lavoratrice, così come i diritti ad esso/a riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto.

Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità agile non penalizza la professionalità e l'avanzamento di carriera del personale.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa riferimento alle disposizioni di legge e alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Lo svolgimento del lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni del contratto collettivo applicato.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione, non saranno riconosciute.

Il lavoratore agile può continuare ad essere inserito nei turni di reperibilità per servizi di pronto intervento nell'Ente, al termine della prestazione da remoto, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per le posizioni organizzative e i titolari di ufficio restano invariate le modalità di valutazione e le norme sul salario accessorio.

Durante le giornate di lavoro agile, non si matura il diritto al buono pasto anche nel caso, autorizzato, in cui la prestazione in modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata.

## **ART. 12 - SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Il datore di lavoro ottempera agli obblighi in materia di salute e sicurezza specificati dall'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017 nonché, tenuto conto della indifferenza del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, a quelli stabiliti dal Titolo VII del T.U. n.81/08.

Ne consegue che il datore di lavoro provvede (ove non vi abbia già provveduto):

- all'individuazione e alla valutazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, ossia dei rischi afferenti le modalità di svolgimento della prestazione (ma non del luogo della prestazione lavorativa), dandone informativa scritta ai Collaboratori interessati e ai rappresentanti dei Collaboratori per la sicurezza (RLS), con cadenza almeno annuale;
- all'organizzazione delle relative attività formative sui suddetti rischi, con particolare riguardo: 1) ai rischi per la vista e per gli occhi; 2) ai problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico e/o mentale; 3) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale;
- all'attuazione degli obblighi di sorveglianza sanitaria prescritti dalla legge.

Il Collaboratore in modalità "agile" 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 nei limiti ed alle condizioni di cui al T.U. n.1124/1965, con particolare attenzione all'obbligo del Collaboratore di dare immediata comunicazione al datore di lavoro nel caso di infortunio.

Il Collaboratore è altresì tutelato contro gli infortuni in itinere nei limiti ed alle condizioni di cui al T.U. n.1124/1965 ed in ottemperanza a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 23 L. n. 81/2017.

In ossequio all'interpretazione espressa sulla materia dalla circolare INAIL n.48/2017 e solo al fine di agevolare una eventuale inchiesta infortuni, fermo restando il principio accolto dalle parti dell'indifferenza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa, il Collaboratore può indicare uno o più luoghi dove "prevalentemente e/o preferibilmente" sarà effettuata la prestazione "da remoto".

Il Collaboratore, ai sensi dell'art. 22, comma 2, è tenuto a cooperare all'attuazione di tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, impegnandosi ad applicare diligentemente, nei luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione lavorativa, le direttive di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione.

## **Art. 13 - RECESSO**

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

L'accordo di lavoro agile può essere revocato dal Responsabile del Servizio di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- b) in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore;
- c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

#### **ART. 14 - POTERE DI CONTROLLO E DISCIPLINARE**

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali, nel rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione in lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

1. reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile all'Utenza e all'Amministrazione, durante l'orario di lavoro/fasce di reperibilità;
2. reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche;
3. violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di riservatezza e sicurezza;
4. mancato rispetto delle disposizioni relative all'utilizzo della strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento dell'attività da remoto.



## Accordo individuale per la prestazione in “Lavoro Agile”

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Malo presso il servizio \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

E

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Responsabile del servizio \_\_\_\_\_

**Vista** l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**Visto** il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile del Comune di Malo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, in attuazione dell'art. 14 della Legge n. 124/2015 e s.m.i. e della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'1/06/2017, n. 3;

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

che la/il dipendente, come meglio sopra identificata/o, è ammessa/o 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:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile : \_\_\_\_\_;
- data di fine prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_;
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: \_\_\_\_\_;
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale dell'Amministrazione:  
\_\_\_\_\_
- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_;
- fascia di contattabilità obbligatoria: il lavoratore è tenuto a rispettare l'orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto

### **Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:**

1. Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi;
2. La prestazione lavorativa resa con modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

3. Nelle giornate di lavoro da remoto, il lavoratore è tenuto a rispettare l'orario di lavoro giornaliero contrattualmente previsto.
4. Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa.
5. Il lavoratore ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro alla fine di ogni sessione di lavoro, intendendosi per tale l'orario di lavoro giornaliero.
6. Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.  
Nelle giornate di "lavoro agile" non è possibile effettuare prestazioni di lavoro straordinario, salvo espressa autorizzazione del proprio responsabile. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione, non saranno riconosciute.  
Il lavoratore agile può continuare ad essere inserito nei turni di reperibilità per servizi di pronto intervento nell'Ente al termine della prestazione da remoto, compatibilmente con le esigenze di servizio.  
Durante le giornate di lavoro agile, non si matura il diritto al buono pasto anche nel caso, autorizzato, in cui la prestazione di modalità agile sia prestata solo per una frazione di giornata.
7. Qualora durante la prestazione il lavoratore necessiti di interrompere la propria attività professionale al fine di conciliare le esigenze di vita-lavoro, lo stesso potrà avvalersi di permessi orari nonché, in accordo con il proprio Responsabile, recuperare il periodo non lavorato al termine della giornata o entro la settimana di riferimento.
8. Nel caso in cui, nelle giornate di prestazione di "lavoro agile", il lavoratore si dovesse trovare nell'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa per sopravvenuto impedimento personale o impedimento collegato all'uso della strumentazione informatica ne dovrà dare tempestiva comunicazione in modo da consentire l'imputazione della giornata o delle ore non lavorate all'istituto più adeguato (ferie, malattia, permesso personale ecc.).
9. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe la prestazione, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico e invio del protocollo all'amministrazione.
10. Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile

Firma del dipendente