



COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmon.te.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmon.te.va.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 22 del 06/04/2024

OGGETTO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE. APPROVAZIONE

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **SEI** del mese di **APRILE** alle ore **13.00** si è riunita, la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco, Loredana Bonora, composta dai Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
LOREDANA BONORA	SINDACO	PRESENTE
MARCO PISTOCCHINI	VICE SINDACO	PRESENTE
CLARISSA COZZI	ASSESSORE	PRESENTE
LETIZIA CRACO'	ASSESSORE ESTERNO	ASSENTE

Partecipa alla seduta, in modalità di videoconferenza, il Dott. Francesco De Paolo, in qualità di Segretario Comunale che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, Loredana Bonora, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42, comma 2 e 48, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., avente ad oggetto "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti locali*";

Premesso che lo smart working (o lavoro agile) è una modalità di lavoro che è stata molto utilizzata durante la pandemia di Covid-19, a causa delle chiusure, permettendo la continuità del lavoro. Terminata l'emergenza pandemica, in molti posti di lavoro è rimasta la modalità, tramite accordi individuali o proroghe. Il prossimo 31 marzo terminerà la proroga per i lavoratori fragili del settore privato, mentre per quelli del settore pubblico è terminata il 31 dicembre 2023.

Pertanto dal 01.01.2024 per la P.A. (1° aprile 2024 per il settore privato), sono tornate le regole ordinarie riguardo lo svolgimento dello smart working, escludendo la possibilità di accedervi in modo semplificato;

Dato atto pertanto che diventa necessario dotarsi della regolamentazione necessaria entro la quale il dirigente/responsabile di Area della PA possa decidere di concedere la modalità di lavoro agile ai dipendenti che ne facciano richiesta, possibilità che deve essere comunque stabilita da un accordo individuale;

Vista la Legge 22 maggio 2017, n. 81 e precisamente:

Art. 18 Lavoro agile

1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale 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. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
 2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
 3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.
- 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 aggiunto dall' art. 1 c. 486 della Legge 145/2018 e modificato dall'art. 4 c. 1 lett.b) del D.Lgs. 105/2022)*

- 3-ter. Il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo alla fruizione del lavoro agile, secondo quanto disposto dal comma 3-bis, ove rilevati nei due anni antecedenti alla richiesta della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 o di analoghe certificazioni previste dalle regioni e dalle province autonome nei rispettivi ordinamenti, impediscono al datore di lavoro il conseguimento delle stesse certificazioni. *(comma aggiunto dall'art. 4 c. 1 lett.b) del D.Lgs. 105/2022)*
4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.
5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 19 Forma e recesso

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.

Art. 20 Trattamento, diritto all'apprendimento continuo e certificazione delle competenze del lavoratore

1. Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
2. Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile ai sensi del presente capo può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di cui all'articolo 19, il diritto all'apprendimento

permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

Art. 21 Potere di controllo e disciplinare

1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.
2. L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 22 Sicurezza sul lavoro

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

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;

Considerato il CCNL personale comparto Enti locali 16 novembre 2022 – triennio 2019-2021 – e precisamente il Titolo VI 'lavoro a distanza' - Capo I 'lavoro agile' - Artt. 63 – 64 – 65 – 66 – 67;

Considerata inoltre la DIRETTIVA 29.12.2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Esaminata la bozza di "Regolamento per il lavoro agile" allegata al presente atto (All. A) predisposta dal Responsabile dell'Area affari generali;

Richiamato l'art. 5, comma 3, ai sensi del quale sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lettera L): i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Dato atto che la proposta di Regolamento di cui trattasi, è stata trasmessa alla RSU ed alle OO.SS. territoriali in data 26/03/2024 per il Confronto ai sensi degli artt. 5 -comma 3, lettera L) al fine di condividere, nel dettaglio, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, e al riguardo non è pervenuta alcuna richiesta di confronto;

VISTI

- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che sono stati acquisiti sulla presente proposta di deliberazione ed inseriti al suo interno per formarne parte integrante e sostanziale i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, e ss.mm.ii.;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) di approvare il "Regolamento per il lavoro agile" del comune di Cuasso al Monte, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto (All. A).
- 2) Di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Cuasso al Monte, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.
- 3) Di dare atto che il presente provvedimento viene pubblicato in via permanente sul portale "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.
- 4) Di dare comunicazione dell'adozione del presente atto deliberativo ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..



COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese

Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
e-mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ... del .../.../.....)

Premessa

Il presente documento sulla disciplina del lavoro agile integra e specifica quanto previsto nel PIAO e ne rappresenta lo strumento di stretta e funzionale attuazione per la realizzazione di più elevati livelli di digitalizzazione, di performance e di benessere dei lavoratori.

Articolo 1 - Definizione del lavoro agile

Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato eseguita in alternanza con le giornate lavorate in presenza. Previo accordo tra le parti, la prestazione può essere eseguita in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza postazione fissa e senza vincolo di orario, anche con l'utilizzo temporaneo di strumenti tecnologici nella disponibilità del dipendente qualora non tempestivamente forniti dall'Ente.

Il lavoro agile è organizzato in funzione delle diverse tipologie come di seguito specificate:

- Lavoro agile ordinario: è la tipologia ordinaria di utilizzo dello strumento che prevede per ciascun dipendente una durata prestabilita. E' necessaria la stipula dell'accordo individuale tra dipendente e dirigente;
- Lavoro agile semplificato: può essere utilizzato in situazioni "emergenziali" per assicurare continuità alla prestazione lavorativa, senza la necessità di accordo individuale tra le parti.

Articolo 2 - Requisiti di accesso al lavoro agile

Può aderire all'istituto del lavoro agile il personale dipendente e dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno e a part-time, a tempo determinato ovvero in servizio in posizione di comando e distacco da altri Enti.

Il responsabile competente si riserva di valutare discrezionalmente:

- L'adesione o meno del personale neo assunto in relazione alla necessità di affiancamento nello svolgimento delle attività preposte;
- L'ammissibilità o la revoca del lavoro agile al personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari.

Oltre a quanto espressamente dall'art 18, comma 3Bis, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e precisamente:

"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 ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, 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."

Sono riconosciute con priorità, le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici\lavoratori:

- Nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151.
- In situazione di fragilità.
- Con residenza/domicilio ad una distanza superiore a 15 km dalla sede di lavoro comunale.

Articolo 3 – Individuazione dei dipendenti in lavoro agile

Sulla base della mappatura delle attività e del relativo grado di digitalizzazione il responsabile:

- Individua i dipendenti che svolgono attività in presenza e i dipendenti che svolgono attività compatibili con il lavoro agile.
- Individuano, tra i dipendenti che svolgono un'attività compatibile con il lavoro agile, quelli destinatari di una posizione di lavoro agile e quelli che continuano a svolgere la prestazione lavorativa in presenza. Tale scelta dovrà tenere conto:
 - del livello di digitalizzazione delle attività assegnate al dipendente;
 - del livello di competenze digitali, efficacia operativa, autonomia, responsabilità e capacità di programmazione / gestione dei lavoratori;
 - della conciliazione vita-lavoro e/o da condizioni di lavoratore fragile, e/o delle eventuali richieste da parte del dipendente stesso;
 - dello stato di emergenza in caso di Smart work semplificato.

Articolo 4 – Accordo fra le parti

1. L'attivazione del lavoro agile ordinario prevede l'accordo tra le parti attraverso la sottoscrizione di un accordo individuale tra l'Amministrazione, nella persona del responsabile, e il dipendente.

3. L'Accordo individuale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta almeno in parte all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo a come è esercitato il potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- il numero delle giornate settimanali in modalità in presenza;
- la validità temporale fissata in 18 mesi prorogabile per una sola volta per la stessa durata. Gli accordi individuali possono essere prorogati oltre il termine della scadenza fissato in origine a condizione che le attività assegnate al collaboratore siano ancora compatibili con il lavoro agile;
- l'utilizzo della strumentazione tecnologica fornita dall'amministrazione. Se al momento della sottoscrizione dell'Accordo individuale non sono disponibili le dotazioni standard dell'Ente, il dipendente potrà avviare il lavoro agile accettando di utilizzare temporaneamente la propria dotazione personale;
- i termini di preavviso in caso di recesso dall'Accordo;
- dichiarare di avere preso visione e accettare le regole stabilite nel Disciplinare informatico, nell'informativa sulla sicurezza, nonché nella disciplina in uso all'Ente che costituiscono allegati all'Accordo individuale;
- dichiarare di essere consapevole che è obbligatorio partecipare ai percorsi formativi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione a supporto del lavoro agile;
- ulteriori eventuali disposizioni organizzative e di raccordo utili a consentire una più proficua e ampia collaborazione sulla base delle diverse esigenze lavorative, anche in team di lavoro.

4. Il dipendente, qualora non assegnatario di strumentazione telefonica di servizio, deve effettuare il trasferimento di chiamata dal telefono fisso di ufficio al proprio telefono, in modo da garantire la contattabilità all'utenza interna ed esterna in orario di lavoro.

5. Ove la natura delle attività svolte in lavoro agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il lavoratore deve seguire al fine di garantirne la protezione.

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

Articolo 5 – Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente il quale farà riferimento al "normale orario di lavoro" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Il dipendente deve rispettare la programmazione delle giornate in modalità agile come preventivamente concordate.

Il dipendente può modificare la programmazione delle singole giornate in modalità agile nel rispetto del numero totale di giornate mensili calcolato, per ogni mese, come somma delle giornate stabilite dalla programmazione settimanale. La modifica avviene mediante invio da parte del dipendente di apposita comunicazione al responsabile. Per sopravvenute esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le modifiche comunicate dal dipendente, possono essere revocate dal responsabile con idoneo preavviso (di norma pari a 24 ore), con possibilità in tal caso per il dipendente di riprogrammare la giornata entro lo stesso mese.

Laddove vi fossero modifiche o variazioni sistematiche e significative nel tempo, si dovrà provvedere ad un aggiornamento dell'accordo individuale per il periodo di validità concordato.

Il lavoratore in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, per giustificare ad altro titolo la mancata prestazione e l'assenza dal servizio.

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore è tenuto a rispettare le seguenti regole:

- L'attività lavorativa si svolge all'interno della fascia oraria 07:30/20:00 dal lunedì al venerdì.
- In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da persistenti malfunzionamenti della connessione, da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il lavoratore sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente dovrà rientrare in servizio in presenza.
- Nelle giornate di lavoro agile il dipendente può svolgere trasferte sulla base di una preventiva autorizzazione del proprio responsabile. Qualora il dipendente sia autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio, deve inoltre indicare il luogo di partenza per il riconoscimento dell'indennità chilometrica.
- Per attività straordinarie urgenti e non programmate, il dipendente può essere autorizzato dal responsabile a svolgere la prestazione lavorativa straordinaria dal lunedì al venerdì nella fascia 7.30 – 20.00. La gestione dello straordinario avviene secondo le modalità stabilite dal CCNL in vigore.

Articolo 6 - Programmazione delle attività e degli obiettivi, controllo e valutazione

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del responsabile che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa in presenza. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

La valutazione della performance organizzativa e individuale è disciplinata dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il lavoratore agile deve garantire che il livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati fornito sia nella modalità in presenza sia nella modalità di lavoro agile, sia adeguato ai compiti e agli obiettivi attribuiti. Il dipendente si impegna a fornire adeguati e periodici report sullo stato di avanzamento dei propri obiettivi e/o compiti, evidenziando eventuali scostamenti di performance rispetto alle previsioni.

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 di quanto indicato nel Codice di comportamento.

Articolo 7 - Luogo di lavoro

Oltre agli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione, o per i quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di co-working, è responsabilità del dipendente individuare i luoghi idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa, tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio ovvero spazi esterni alle sedi dell'Ente. L'idoneità deve essere valutata tenendo conto delle mansioni svolte e deve garantire, secondo criteri di ragionevolezza, la sicurezza e la riservatezza dei dati, l'incolumità del dipendente e rispondere ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

Gli spazi predisposti dall'Ente o individuati da altri Enti con i quali sono stati sottoscritti accordi specifici, possono essere oggetto di verifiche da parte degli uffici competenti.

L'Amministrazione fornisce specifiche indicazioni ai lavoratori agili nell'ambito della formazione obbligatoria e propedeutica all'avvio del lavoro agile in materia di sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei.

Articolo 8 - Diritto e dovere alla disconnessione

Al dipendente deve essere assicurato il riposo giornaliero e settimanale. L'organizzazione della prestazione lavorativa deve pertanto rispettare sia le esigenze di lavoro sia quelle di recupero psico-fisico sia quelle conciliative concordando, di norma, le richieste e gli incontri non programmati, a reali e concrete emergenze e comunque nel rispetto anche dell'organizzazione personale del lavoratore.

Al dipendente deve essere garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di sospensione giornaliera (20.00 – 7.30), di riposo giornaliero e settimanale, nell'ambito dei quali non è contattabile. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno a cui si aggiungono 24 ore consecutive ogni sette giorni.

Al dipendente non è richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20:00 alle ore 7:30 e durante il sabato e la domenica, ad eccezione dei casi in cui si verifichino straordinarie ed indifferibili esigenze organizzative.

Il dipendente non è contattabile nel periodo di interruzione della attività lavorativa giornaliera. Durante il periodo di riposo o di disconnessione o di indisponibilità non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa compresa la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Nelle analisi del benessere organizzativo, l'Amministrazione valuta specifici interventi di formazione e informazione per assicurare la piena consapevolezza del diritto/dovere alla disconnessione, al fine di tutelare la salute dello smart worker, evitare che il carico di lavoro e la fascia oraria lavorativa possa essere superiore a quanto previsto o programmato per collaboratori che non sono in smart working e garantire che la trasformazione organizzativa vada verso la professionalizzazione e il lavoro per obiettivi per tutti i collaboratori con qualsiasi inquadramento.

Articolo 9 - Dotazione tecnologica

Il dipendente può temporaneamente utilizzare la strumentazione informatica anche personale laddove non tempestivamente fornita dall'Ente. Nell'ipotesi in cui il lavoratore utilizzi i propri dispositivi elettronici, a fronte dell'indisponibilità ovvero dell'insufficienza di dotazione informatica dell'Ente, dovrà dichiarare di rispettare adeguati livelli di sicurezza e di protezione della rete. Gli

strumenti di lavoro affidati al dipendente dall'Amministrazione devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti dell'Amministrazione, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa.

Nello svolgimento della propria prestazione lavorativa, il dipendente in lavoro agile è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle policy in materia di protezione dei dati personali e sicurezza adottate dall'Ente.

In caso di guasto delle attrezzature in dotazione il lavoratore dovrà dare immediato avviso al proprio responsabile, all'assistenza informatica e dovrà consegnare lo strumento guastato non appena possibile.

Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Articolo 10 - Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore nell'esercizio della prestazione in lavoro agile, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dalla Circolare INAIL n. 48/2017 e del Protocollo di Sorveglianza sanitaria. A tal fine consegna al dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi e delle modalità in cui espletare l'attività lavorativa.

Il lavoratore è tenuto a cooperare al fine di dare corretta attuazione delle misure di prevenzione e sicurezza predisposte dal Datore di lavoro.

Il lavoratore dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1. L'Amministrazione garantisce, anche per il lavoratore che svolge la propria attività in modalità agile, l'applicazione del Protocollo di Sorveglianza sanitaria previsto per le specifiche mansioni.

Articolo 11 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa anche nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione assolta in modalità agile. In questo caso il lavoratore dovrà sempre fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

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.

Articolo 12 - Trattamento giuridico economico

L'Amministrazione garantisce che i lavoratori che si avvalgono delle modalità di *smart working* non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti. Il lavoro agile non incide nemmeno sul trattamento economico fisso in godimento né su quello accessorio non legato alla presenza fisica in servizio.

La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera e del computo dell'anzianità di servizio. La posizione legale e contrattuale del collaboratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica rimangono invariate.

Per la gestione degli istituti non espressamente indicati in disciplina si rinvia alla legislazione nazionale in materia, a quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione collettiva integrativa. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali nazionali e/o integrative che apportino modifiche ad istituti applicati ai lavoratori con accordo di lavoro agile, le norme di cui al presente articolo saranno modificate e/o disapplicate di conseguenza.

Articolo 13 - Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la strumentazione fornita, la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà altresì usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli stessi obblighi di riservatezza, diligenza, collaborazione e fedeltà degli altri lavoratori.

Articolo 13 - Recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile

Durante il periodo di lavoro agile le parti possono recedere dall'Accordo individuale fornendo specifica motivazione. Il recesso, disciplinato dall'art. 19 della L. 81/2017, deve avvenire con un preavviso di 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 dell'Ente è di novanta giorni.

Articolo 14 - Norma generale

Per quanto non espressamente previsto dal presente accordo, si applicano le disposizioni previste dal contratto individuale sottoscritto, dalla regolamentazione in uso all'Ente, dalla normativa generale e speciale nel tempo vigente in materia, dal DM del 19/10/2020, dai CCNL, dal codice disciplinare, dal codice etico e dal codice di comportamento.

=====



COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE. APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E CONTABILE

La sottoscritta, Maria Luisa Vimercati, Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Il Responsabile
dell'Area Economico Finanziaria
Sig.ra Maria Luisa Vimercati

MARIA
LUISA
VIMERCATI
04.04.2024
08:10:20
GMT+00:00



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO

Loredana Bonora

(Firmato digitalmente)



Loredana Bonora
09.04.2024
07:50:47
GMT+01:00

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco De Paolo

(Firmato digitalmente)



DE PAOLO
FRANCESCO
09.04.2024
09:38:46
GMT+01:00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **09/04/2024** (art. 124 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che della presente Deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio, viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

Cuasso al Monte, **09/04/2024**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco De Paolo

(Firmato digitalmente)



DE PAOLO
FRANCESCO
09.04.2024
09:38:46
GMT+01:00

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 .