



COMUNE DI NORCIA

(Provincia di Perugia)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

• **Art. 1 - Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande**

1. Il Comune di Norcia disciplina, nel presente Regolamento, l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno delle sedi comunali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, volta a:

- a) Promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.
- b) Consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e, nei limiti del possibile, dell'erogazione dei servizi alla collettività, in situazioni del tutto eccezionali dovute ad emergenze di protezione civile che non consentano l'agibilità delle strutture comunali o comunque la compresenza del personale nelle normali sedi di servizio.

2. Per le finalità di promozione e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di cui alla precedente lettera a), l'Ente assicura ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa mediante lavoro agile.

3. Nei casi di cui alla precedente lettera b) - eventi naturali calamitosi imprevedibili di gravità tale da non consentire il normale svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente - ciascun Responsabile di Area valuterà la possibilità di disporre temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale:

- la cui prestazione è ritenuta necessaria per far fronte alle particolari e straordinarie esigenze lavorative;

- la cui prestazione, date le circostanze, sia maggiormente efficace e/o possa svolgersi in condizione di maggiore sicurezza qualora svolta con la modalità di lavoro agile.

In tal caso, non è richiesto l'accordo scritto fra dipendente ed Amministrazione. L'ingresso in modalità di lavoro agile viene disposto e comunicato con le modalità tipiche del rapporto di lavoro privato. Con le stesse modalità vengono preliminarmente effettuate, secondo principi di reciproca lealtà e correttezza, le verifiche sull'adeguatezza della attrezzatura a disposizione del dipendente, di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Le norme del presente regolamento si applicano a tale fattispecie se ed in quanto compatibili con le speciali circostanze. Le eventuali deroghe devono essere contenute nelle disposizioni di servizio e comunque rispettare le disposizioni tese a tutelare la sicurezza e i diritti fondamentali del personale.

4. Ente e lavoratore possono accordarsi per organizzare la prestazione lavorativa per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, entro i soli limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e tramite l'ausilio di strumenti tecnologici.

5. Possono avvalersi del lavoro agile i dipendenti del Comune di Norcia a tempo indeterminato e determinato, con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione lavorativa non inferiore al 50%.

Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale:

- possono essere attuate in autonomia;
- non necessitano di continua comunicazione con gli altri;
- sono facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili con facilità.

6. In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:

a) di carattere oggettivo, quali ad esempio:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;

- le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione.

b) di carattere professionale, quali ad esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

• **Art. 2 - Modalità di accesso al lavoro agile e criteri di assegnazione**

1. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- a) su richiesta individuale del dipendente;
- b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c) d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi di cui al precedente art. 1, comma 1, lett. b), e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Responsabile di riferimento dello stesso. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda, su apposito modulo predisposto dai servizi di gestione del personale, dovrà essere inviata agli stessi Servizi.

3. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata superiore a 12 mesi, dopodiché occorre ripresentare apposita domanda.

4. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

5. Il Responsabile procederà alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati mediante la stipulazione con il dipendente di un apposito patto individuale. Il patto dovrà prevedere:

- la/le attività da svolgere;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- la durata e le modalità di realizzazione;
- le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza.

Tali elementi dovranno essere contenuti anche nelle disposizioni di servizio di cui al precedente comma 1 lett. b) e, in quanto applicabili, di cui al precedente comma 1 lett. c).

6. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singolo Servizio, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza, tenendo conto delle priorità introdotte dalla L. 145/2018 art. 1 comma 486:

- madri nel triennio successivo al termine di congedo obbligatorio di maternità;

- lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi della L. 104.

7. Nei casi di cui al precedente comma 1, lett. c), oltre ai criteri di cui sopra, si terrà conto di ogni elemento utile in relazione da un lato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente rispetto alle specifiche condizioni di emergenza - a titolo esemplificativo ma non esaustivo: lavoratori portatori di patologie, lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi di istruzione - dall'altro delle esigenze organizzative dell'amministrazione a garanzia della continuità funzionale del lavoro.

- **Art. 3 - Rapporto di lavoro**

1. Il lavoro agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro, ma si realizza attraverso una maggiore flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri) rimane inalterato. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive o permessi che riducano l'orario giornaliero.

3. La fruibilità delle giornate di lavoro agile deve essere di volta in volta autorizzata dal Responsabile e inserita con l'apposito giustificativo all'interno dell'applicativo per la gestione del cartellino elettronico, indicando il monte ore complessivo giornaliero e compilando dettagliatamente il relativo campo note con le attività da svolgere.

4. Il buono pasto non è dovuto per le giornate di lavoro agile.

- **Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione**

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Responsabile di riferimento dello stesso.

2. Salvi i casi particolari di cui al precedente art. 2, comma 1 lett. c), le prestazioni rese fuori sede non possono essere superiori a 4 giornate intere al mese, utilizzabili anche in base alle esigenze di servizio, e non sono cumulabili per i mesi successivi.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede istituzionale.

4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere telefonicamente reperibile nella fascia oraria tra le ore 9.00 e le ore 13.00 e, nei giorni di rientro pomeridiano anche dalle 15.00 alle 17.00. In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato. La legge prevede che siano rispettati i tempi di riposo del lavoratore (obbligo di disconnessione ex art. 19 della L. 81/2017).

- **Art. 5 - Sicurezza e postazione di lavoro**

1. A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è prevista la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.
2. Il dipendente dovrà formulare un elenco dettagliato dell'attrezzatura che utilizzerà per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori sede e la relativa idoneità verrà valutata dall'Ufficio informatico dell'Ente ai fini dell'accettazione della richiesta o, comunque, prima dell'avvio dell'attività. Il dipendente si impegna a metterla a disposizione dell'Amministrazione comunale per le necessarie verifiche di idoneità, ove richiesto.
3. Nei casi previsti dall'art.1 comma 3, qualora il dipendente non dispone delle attrezzature informatiche o le stesse sono inadeguate in seguito a formale certificata verifica dell'Ufficio informatico comunale, l'Ente può provvedere a proprie spese.
4. Il luogo o i luoghi individuati e comunicati dal dipendente per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile dovrà essere adeguatamente collegato ad una rete internet.
5. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. E' parte integrante del presente Regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art.22 della legge 81/2017.

• **Art. 6 - Obblighi delle parti**

1. A norma di legge e di contratto ogni dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso o disponibili sul sistema informativo aziendale e che, conseguentemente, dovrà adottare in relazione alla particolare modalità della sua prestazione ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
2. Il dipendente dovrà quindi osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza dovute. In particolare il lavoratore:
 - dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
 - dovrà procedere a bloccare l'attrezzatura in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
 - alla conclusione della prestazione lavorativa il dipendente dovrà rendere all'Amministrazione comunale i documenti eventualmente prodotti.
3. La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.
4. E' assicurata al dipendente in lavoro agile la tempestiva comunicazione di tutte le informazioni di carattere amministrativo e sindacale che non siano reperibili per mezzo di posta elettronica, protocollo interno o intranet.
5. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre 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 solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;

b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

• **Art. 7 - Rinuncia e revoca**

1. In assenza delle condizioni previste nel presente regolamento e/o per oggettive e motivate esigenze organizzative, il Responsabile di riferimento del dipendente revoca, con formale nota scritta, l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile e ne inoltra comunicazione all'Ufficio Personale.

2. Il dipendente, salvi i casi di cui al precedente articolo 1, comma 1 lett. b), ha facoltà di rinunciare in via anticipata rispetto alla scadenza del periodo di lavoro agile, dandone formale comunicazione scritta con il preavviso di almeno 10 giorni.

•

Indice generale

Approvato con DGC n. del	1
Art. 1 - Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande	2
Regolamento per la disciplina del lavoro agile	2
Art. 2 - Modalità di accesso al lavoro agile e criteri di assegnazione.....	3
Art. 3 - Rapporto di lavoro.....	4
Art. 4 - Modalità di svolgimento della prestazione.....	4
Art. 5 - Sicurezza e postazione di lavoro.....	5
Art. 6 - Obblighi delle parti.....	5
Art. 7 - Rinuncia e revoca.....	6
INDICE	7