

COMUNE DI FALERONE

(Provincia di Fermo)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 22 Del 17-03-2020

Oggetto: APPROVAZIONE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE O SMART WORKING). AVVIO D'URGENZA DELLA FASE SPERIMENTALE NELL'AMBITO DELLE DISPOSIZIONI URGENTI PER IL CONTRASTO DELL'EMERGENZA COVID-2019.

L'anno duemilaventi il giorno diciassette del mese di marzo alle ore 13:00, nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

ALTINI ARMANDO	SINDACO	P
FELICI TAINO	ASSESSORE	P
QUINTOZZI MARIA TERESA	ASSESSORE	P
STORTONI LEONARDO	ASSESSORE	P
LIBERATI PISANA	ASSESSORE	P

Ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assiste in qualità di verbalizzante il Vice Segretario Paoloni D.ssa Federica

Assume la presidenza il Signor ALTINI ARMANDO il quale, accertato il numero legale per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile del servizio;

Ritenuto di deliberare in merito;

Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza per l'adozione del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati secondo quanto disposto dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

Con voti unanimi, favorevoli, resi in forma palese,

DELIBERA

- il documento istruttorio costituisce parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto, anche ai fini della motivazione del provvedimento (articolo 3, comma 1, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Di adottare a decorrere dalla data del presente atto misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o smart working, stante l'emergenza legata alla diffusione del Covid-19 come meglio descritta nella premessa, in ottemperanza al D.L. n. 6 del 23.02.2020;
- Di approvare uno specifico regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- Di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il responsabile ed il dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ogni datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
- Di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile standard, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
- Di avviare immediatamente le forme di lavoro flessibile senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata e di precisare che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, il lavoro agile o smart working potrà essere attivato *“anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81”*;
- Di dare atto che la fase di sperimentazione potrà avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro e di provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- Di pubblicare il presente provvedimento secondo le forme previste dalla legge e di darne tempestiva notizia a tutti i dipendenti dell'Ente;

Inoltre,

in relazione all'urgenza che riveste il presente atto, con successivi separati voti unanimi, favorevoli resi in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto, **immediatamente eseguibile**, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, rilevata l'urgenza che il presente atto riveste al fine di assicurare in via **d'urgenza della fase sperimentale dello smart working nell'ambito delle disposizioni urgenti per il contrasto dell'emergenza covid-2019**.

DOCUMENTO ISTRUTTORIO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSI E CONSIDERATI tutti i provvedimenti relativi all'emergenza Coronavirus emanati dal Governo e dal Dipartimento della Protezione Civile fino a data odierna ed, in particolare i seguenti:

- Decreto-Legge del 23/02/2020, n. 6 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/02/2020 recante *Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, pubblicato nella G.U. n. 45 del 23/02/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/02/2020 recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, pubblicato nella G.U. n. 47 del 25/02/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020 recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, pubblicato nella G.U. n. 52 del 01/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020 recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'interno territorio nazionale*, pubblicato nella G.U. n. 55 del 04/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020 recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, pubblicato nella G.U. n. 59 dell'8/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11/03/2020 recante *Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, pubblicato nella G.U. n. 64 dell'11/03/2020;
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 del 04/03/2020 recante *Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*;

RITENUTO di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti di questa Amministrazione e ritenuto di ricorrere, in via sperimentale ed urgente, all'istituto dello smart working, richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita -lavoro;
- in particolare l'articolo 14, comma 1, della suddetta legge, in cui si prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

DATO ATTO che, in particolare, l'articolo 14, comma 1, della succitata legge 7 agosto 2015, n. 124 introduce anche un nuovo obiettivo per le PA: “*Le amministrazioni pubbliche (...) adottano 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, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.*”;

VISTO il progetto “Lavoro Agile - Dipartimento per le Pari Opportunità” realizzato nell'ambito del ciclo di webinar #pongov organizzato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale e dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTI:

- **il Capo II “Lavoro agile”** della Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “*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*”;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante “*Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro*”;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”;

RICHIAMATA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell’art. 14 della legge 124/2015, nonché dell’art. 18, comma 3 dell’A.S. 2233-B (ora Legge 22 maggio 2017, n. 81), la quale fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

PRESO ATTO che le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;

RICHIAMATI il D.L. n. 6/2020 il quale prevede che, nell’assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro ed il DPCM dell’11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell’art. 1 che stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”;

VALUTATA la necessità di adottare, in via del tutto eccezionale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o smart working, finalizzate a:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l’integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

RITENUTO opportuno, pertanto:

- di predisporre uno specifico Regolamento finalizzato all’utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);

- di avviare a decorrere dalla data del presente atto una fase sperimentale di smart working senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, precisando che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, lo smart working può essere attivato *“anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81”*;
- di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il responsabile ed il dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ognuno il datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
- di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile standard, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
- di prevedere che la fase di sperimentazione possa avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro;
- provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;

Richiamati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

Dato atto che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi dell'articolo 6 bis L. 241/1990, dell'articolo 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE.

- il documento istruttorio costituisce parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto, anche ai fini della motivazione del provvedimento (articolo 3, comma 1, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Di adottare a decorrere dalla data del presente atto misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o smart working, stante l'emergenza legata alla diffusione del Covid-19 come meglio descritta nella premessa, in ottemperanza al D.L. n. 6 del 23.02.2020;
- Di approvare uno specifico regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- Di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il responsabile ed il dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ogni datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
- Di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile standard, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
- Di avviare immediatamente le forme di lavoro flessibile senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata e di precisare che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, il lavoro agile o smart working potrà essere attivato *“anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81”*;
- Di dare atto che la fase di sperimentazione potrà avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro e di provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- Di pubblicare il presente provvedimento secondo le forme previste dalla legge e di darne tempestiva notizia a tutti i dipendenti dell'Ente;
- Di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA ("LAVORO AGILE" O "SMART WORKING")

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "prestazione di lavoro agile", la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) "incarico di lavoro agile", l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il responsabile del settore, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c) "sede di lavoro", la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d) "domicilio", un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- e) "postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal dipendente, l'attrezzatura di supporto.

Art. 2 - Accordo di lavoro agile (smart working). Durata.

1. L'accordo di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del settore a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal responsabile responsabile. Nei servizi collocati al di fuori dei settori, il progetto è proposto dal responsabile del servizio.
2. In esecuzione del presente regolamento, il responsabile del servizio predispone e sottoscrive l'accordo di lavoro agile con i dipendenti che ne facciano richiesta, dandone comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane;
3. Ciascun accordo deve indicare:
 - i nominativi dei dipendenti coinvolti;
 - le attività da svolgere;
 - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - i tempi e le modalità di realizzazione;
 - le fasce orarie di contattabilità;
 - l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.
4. Ogni singolo progetto iniziale ha la durata di sei mesi. Prima della scadenza dei sei mesi, su richiesta del responsabile a cui è assegnato il dipendente, il progetto può essere rinnovato mediante determina del responsabile del settore Personale. Il rinnovo del progetto ha la durata di un anno e sono possibili più rinnovi.
5. Nei primi sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento possono essere avviati progetti sperimentali di durata inferiore a quella prevista dal comma 4.

Art. 3 - Assegnazione dei progetti di lavoro agile (smart working)

1. Il Responsabile del settore Risorse Umane procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito accordo/contratto.
2. L'assegnazione dell'incarico di lavoro agile può essere revocata:
 - su richiesta scritta e motivata del dipendente;

- d'ufficio, su proposta del responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 - Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.
2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 5 - Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" verrà svolta preferibilmente in modo organico e compatibile con l'orario di lavoro della struttura di appartenenza del lavoratore agile garantendo delle fasce di contattabilità.
2. Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario, durante le giornate di lavoro in modalità "lavoro agile"; non sono, inoltre, previste prestazioni lavorative straordinarie né erogazione del buono pasto.

Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa

1. Ciascun responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

Art. 7 - Postazione di lavoro agile (smart working)

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso gratuito una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.
2. Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.
3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
4. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.
5. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono riconsegnate dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 8 - Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione e delle norme contenute nel Regolamento (Ue) 2016/679 dell'Unione Europea.

Art. 9 - Diligenza, riservatezza e sanzioni disciplinari

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.
2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:
 - a) reiterata e ingiustificata mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
 - b) irreperibilità del lavoratore;
 - c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 10 - Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Art. 11 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'ente.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore, si procederà ad una verifica delle modalità applicative e a eventuali modifiche delle disposizioni ivi contenute.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ESPRESSA DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

Il sottoscritto responsabile del servizio, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere *Favorevole* in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000.

Falerone, 17-03-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PAOLONI FEDERICA

PARERE DI REGOLARITA' CONTAB. ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA:

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, esaminato il documento istruttorio e visto il parere del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica, alla correttezza dell'azione amministrativa e sotto il

profilo di legittimità, esprime parere *Favorevole* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente deliberazione ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000.

Falerone, 17-03-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to DOTTI GIUSEPPE

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to ALTINI ARMANDO

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Paoloni D.ssa Federica

Prot. n. 3364

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art.124, comma 1, D.Leg.vo 18 agosto 2000, n.267, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Comunale, li 29-04-20
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Paoloni D.ssa Federica

E' conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, 29-04-2020
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Paoloni D.ssa Federica

Il Sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'Ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione :

- ☐ È stata affissa all' Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 29-04-2020 al 14-05-2020 senza reclami;
- ☐ È stata comunicata, con lettera n.3364 in data 29-04-20 ai signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dell'art.125, D.Leg.vo 18 agosto 2000, n.267;
- È divenuta esecutiva il giorno 17-03-20:
 - ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);
 - ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale, li
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Paoloni D.ssa Federica