



COMUNE DI GAGLIOLE

PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Matteotti, 1 – CAP 62022 – Tel. 0737.641184 – Fax 0737.642434 – P.I. 00268590437

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13 del 12-03-2020

Oggetto: Disposizioni urgenti per il contrasto dell'Emergenza COVID-2019. 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.

L'anno duemilaventi il giorno dodici del mese di marzo alle ore 15:30, la Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita nella Civica Residenza.

BOTTICELLI SANDRO	SINDACO	P
PIATANESI PAOLO	ASSESSORE	P
FALZETTI MATTEO	ASSESSORE	P

Assiste il SEGRETARIO Angelo Montaruli

Il Sindaco Sig. SANDRO BOTTICELLI nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

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

- 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;
- Decreto-Legge del Presidente del Consiglio dei Ministri del 20/02/2020 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Ocdpc n.638 del 22 febbraio 2020 recante Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Ocdpc n. 637 del 21 febbraio 2020 recante Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Ocdpc n. 635 del 13 febbraio 2020 recante Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Ocdpc n. 633 del 12 febbraio 2020 recante Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Ocdpc 631 del 6 febbraio 2020 recante Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Ocdpc n. 630 del 3 febbraio 2020 recante Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 recante COVID-2019 nuove indicazioni e chiarimenti;
- Ordinanza del Ministero della Salute del 21/02/2020 recante Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19;
- Ordinanza del Ministero della Salute del 20/02/2020 recante COVID-2019: indicazioni per la gestione degli atleti che provengono da aree affette;
- Circolare del Ministero della Salute del 08/02/2020 recante Aggiornamenti alla circolare ministeriale prot. del 01.02.2020 con riferimento alle indicazioni per la gestione nel settore scolastico degli studenti di ritorno dalle città a rischio della Cina;
- Circolare del Ministero della Salute del 03/02/2020 recante Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico;
- Circolare del Ministero della Salute del 01/02/2020 recante Indicazioni per la gestione degli studenti e dei docenti di ritorno o in partenza verso aree affette della Cina;
- Circolare del Ministero della Salute del 31/01/2020 recante Potenziali casi di coronavirus (nCoV) e relativa gestione;
- Nota del Ministero della Salute del 31/01/2020 recante Estensione delle misure di prevenzione della trasmissione dell'infezione da nuovo coronavirus (2019-NCoV) mediante la trasfusione di emocomponenti labili, Repubblica Popolare Cinese;
- Ordinanza del Ministero della Salute del 30/01/2020 recante Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus (2019 - nCoV);

- Provvedimento del Ministero della Salute del 27/01/2020 recante Epidemia cinese da coronavirus nCoV: Misure urgenti a tutela della salute pubblica. Divieto di atterraggio di tutti i voli provenienti dalla Cina negli aeroporti di Ciampino, Roma Urbe, Perugia Ancona;
- Circolare del Ministero della Salute del 27/01/2020 recante Polmonite da nuovo coronavirus (2019 nCoV) in Cina;
- Circolare del Ministero della Salute del 24/01/2020 recante 2019 nCov: Indicazioni operative per il monitoraggio dello stato di salute dei passeggeri su voli con provenienza Cina;
- Circolare del Ministero della Salute n. 1997 del 22/01/2020 recante Polmonite da nuovo coronavirus (2019 nCoV) in Cina;
- MAE - Unità di crisi recante Focus Coronavirus;
- Circolare del Ministero dell'Istruzione del 01/02/2020 recante Indicazioni per la gestione degli studenti e dei docenti di ritorno o in partenza verso aree affette della Cina;
- Dato atto delle ultime disposizioni normative di cui le O.D.P.C.M. del 9 e dell'11.03.20

RITENUTO di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti di questo Ente e ritenuto, in accordo con le RSU e con il CUG, su suggerimento delle sigle sindacali presenti in questo Ente, 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;
- degli indirizzi, elaborati sulla base di un percorso condiviso con altre amministrazioni, forniti dalla Funzione Pubblica per tramite della RTI incaricata di fornire assistenza e supporto ai 15 Enti facenti parte del progetto di che trattasi, al fine di favorire una efficace applicazione delle predette misure da parte delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale;

RICHIAMATO il decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020, recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019 nelle P.A., 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;

2) VALUTATA la necessità di adottare, a far data dal Di attivare a far data dal 12 marzo 2020 e per tutta la durata dell'emergenza coronavirus, 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:

- approvare uno specifico disciplinare 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);
- demandare alla competenza di ogni responsabile di settore la sottoscrizione dell'accordo di cui allo schema allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale (allegato B) con tutti i dipendenti che ne facciano richiesta;
- avviare a far data dal 12.03.20 e per tutta l'emergenza del Coronavirus, una fase sperimentale di smart working senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, dando la possibilità a ciascun responsabile

di settore di apportare tutte le opportune modifiche agli allegati sopra citati che si rendessero necessarie per fronteggiare l'emergenza in questione;

- monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;

- assicurare in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi essenziali dell'Ente;

VISTI i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, rilasciati dai responsabili dei settori competenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 dello Statuto dell'Ente;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

PROPONE

1. Di rendere la premessa parte integrante del presente provvedimento;
2. Di adottare a far data dal 12.03.2020 a tutto il periodo di Emergenza Sanitaria, in via del tutto eccezionale, 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;
3. Di approvare uno specifico disciplinare 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);
4. Di demandare alla competenza di ogni responsabile di settore la sottoscrizione dell'accordo di cui allo schema allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale (allegato B) con tutti i dipendenti che ne facciano richiesta;
5. Di avviare immediatamente tali forme di lavoro flessibile senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, dando la possibilità a ciascun responsabile di settore di apportare tutte le opportune modifiche agli allegati sopra citati che si rendessero necessarie per fronteggiare l'emergenza in questione;
6. Di monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
7. Di assicurare in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi essenziali dell'Ente;
8. Di pubblicare il presente provvedimento secondo le forme previste dalla legge e di darne tempestiva notizia a tutti i dipendenti dell'Ente;
9. 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.

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

ART. 1 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Disciplinare, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- "Amministrazione": Comune di Gagliole
- "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- "Dotazione informatica": strumenti informatici quali personal computer, tablet, smartphone, ecc. appartenenti al dipendente, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale.

ART. 2 - OGGETTO

Il presente Disciplinare disciplina l'adozione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81 cui si rinvia per quanto qui non previsto. Il presente Disciplinare prevede un'attivazione del lavoro agile che interessa un contingente pari ad almeno il 10% del personale di cui alle strutture indicate nel successivo art. 4. L'adozione del lavoro agile avviene, consentendo al personale, compresi i dirigenti, di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera. Al decorrere di un anno dall'attuazione del presente Disciplinare, l'Amministrazione, in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 19, si riserva la possibilità di modificarne il relativo testo.

ART. 3 - OBIETTIVI

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, e mirata a un incremento di produttività;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

ART. 4 - DESTINATARI

Il Disciplinare è rivolto a tutto il personale dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio.

ART. 5 - REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività al medesimo assegnate, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro;

c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

ART. 6 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 17 del presente Disciplinare, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un minimo/massimo di 5 giornate mensili. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il Servizio/Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno le ore già previste dal contratto individuale di lavoro.

ART. 7 - DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il dipendente può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa e che siano già in suo possesso. Le spese a questa connesse, riguardanti i consumi elettrici sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente. Le spese di manutenzione e connettività sono definite nel accordo individuale di cui all'art. 10 del presente Disciplinare.

ART. 8 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, 1 comma, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. L'amministrazione riconosce il diritto dello lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
- c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.

La tutela del diritto alla disconnessione viene garantita anche attraverso un percorso formativo del management e degli smart worker sui danni da iperconnessione ed volta anche a condurre a un uso ragionevole delle tecnologie ICT.

ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLO LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente di cui all'art. 4 del presente Disciplinare che intenda espletare parte della propria attività lavorativa in modalità agile deve presentare istanza al responsabile del Settore di appartenenza.

ART. 10 - ACCORDO INDIVIDUALE

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile sottoscrivono un accordo, che disciplina quanto segue:

- a) durata: a tempo indeterminato o determinato;

- b) preavviso: il recesso è possibile con un preavviso di almeno 30 giorni (90 per i lavoratori disabili) per gli accordi a tempo indeterminato o in presenza di un giustificato motivo;
- c) disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- d) modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- e) fasce di contattabilità;
- f) diritto di disconnessione;
- g) diritto all'apprendimento continuo e alla certificazione delle competenze;
- h) definizione dei carichi di lavoro assegnati e modalità di rendicontazione e controllo.

ART. 11 - RECESSO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 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. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno 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. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

ART. 13 - DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO CONTINUO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Ai sensi dell'art. 20, comma 2, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, al lavoratore impiegato nella modalità di lavoro in lavoro agile può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo individuale di cui al precedente art. 10, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

ART. 14 - SANZIONI DISCIPLINARI

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 mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile

nelle fasce di contattabilità;

- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) irreperibilità del lavoratore;
- d) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

ART. 15 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego di tutte le dotazioni informatiche, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi, dei dati e prevenire l'abuso indebito dei medesimi. I dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità per il corretto svolgimento dei compiti assegnati. Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

ART. 16 - PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Disciplinare UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ART. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. L'Amministrazione consegna al singolo dipendente, con cadenza almeno annuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 L. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. A tal fine, l'Amministrazione provvede alla adeguata formazione e informazione del lavoratore affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

ART. 18 - FORMAZIONE

Al fine di supportare adeguatamente l'innovazione, l'Amministrazione provvede a organizzare iniziative di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale. L'amministrazione definisce, inoltre, specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa all'adozione del lavoro agile, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 19 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'eventuale individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione. L'applicazione del lavoro agile è monitorato dall'Amministrazione al fine di verificare il reale impatto che esso comporta sull'organizzazione del lavoro dell'Ente.

ART. 20 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente Disciplinare non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.

ART. 21 - NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Disciplinare, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, all'accordo di cui all'articolo 10 del presente Disciplinare, ai CCNL di comparto e alla restante normativa di settore.

ALLEGATO B

SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Il Comune di Gagliole con sede in Piazza Matteotti n. 1 nella persona del Dott Sandro Botticelli, Responsabile del Servizio

e

Il Sig./ra _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in via _____ in qualità di dipendente dell'Ente

VISTO

Il "DISCIPLINARE PER L'UTILIZZAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DISVOLGIMENTO DELLAPRESTAZIONE LAVORATIVA ("LAVORO AGILE" O "SMART WORKING")" adottato con deliberazione di Giunta n. _____

- la richiesta effettuata dal lavoratore agile per l'accesso allo smart working, assunta al protocollo dell'Ente con il numero _____ del _____;

PREMESSO CHE

Il lavoro agile costituisce una modalità innovativa di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, diversa dal telelavoro, senza precisi vincoli di orario e luogo.

CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. Luogo di svolgimento della prestazione

La prestazione lavorativa potrà essere espletata per n. _____ giorni a settimana per non più di _____ giorni al mese a decorrere dal _____ e fino a nuova disposizione, al di fuori della sede di lavoro e presso::

- l'abitazione del lavoratore agile;
- altro luogo pubblico o privato di pertinenza del lavoratore agile diverso dalla sua abitazione.

Il lavoro agile comporta una diversa e innovativa modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile", la sede di lavoro del lavoratore agile, ad ogni altro effetto, continua ad essere quella abituale individuata nei provvedimenti di assegnazione.

2. Recesso

Così come previsto all'art. 11 del regolamento attuativo le parti possono recedere dal presente accordo in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. In presenza di un giustificato motivo oggettivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

3. Orario di lavoro

Lo svolgimento dell'attività in modalità "lavoro agile" dovrà essere programmata con cadenza mensile e condivisa con il Responsabile di settore. Qualsiasi richiesta di modifica dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 48 ore. 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; ad ogni modo dovranno essere garantite le fasce di contattabilità come disciplinate nell'articolo seguente. 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". Durante le giornate di lavoro in modalità "lavoro agile" il buono pasto non è dovuto.

4. Fasce di contattabilità

Le parti definiscono le “fasce orarie di contattabilità”, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il lavoratore agile deve rendersi necessariamente contattabile dall’Amministrazione via mail o telefono o altre forme, quali _____. Durante tali fasce il lavoratore agile sarà tenuto a rispondere tempestivamente. Al di fuori di tali fasce, l’Amministrazione, pur restando libera di contattare il lavoratore agile, non potrà pretendere l’immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione di cui all’articolo successivo.

5. Diritto alla disconnessione

Il lavoratore agile ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità, senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. A tal fine le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro sono le seguenti: .

6. Trattamento giuridico ed economico

Il periodo di lavoro in modalità agile continuerà ad essere disciplinato dalla normativa nazionale, dalla contrattazione collettiva in vigore per il personale del Comparto. La modalità lavorativa in “lavoro agile” comporta solo una diversa e innovativa modalità di organizzazione dell’attività lavorativa, senza che ciò comporti alcun mutamento della mansione, che resta invariata. Lo svolgimento della prestazione in modalità “lavoro agile” non prevede il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, a titolo puramente esemplificativo, e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

7. Sanzioni Disciplinari

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 come indicato nell’art. 14 del Disciplinare:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore;
- violazione della diligente cooperazione all’adempimento dell’obbligo di sicurezza.

8. Strumenti di lavoro

Il dipendente è tenuto ad utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, personal computer, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso ed i software che vengano messi a sua disposizione dall’Amministrazione per l’esecuzione dell’attività di lavoro, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l’uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. La manutenzione dei software messi a disposizione dall’Amministrazione per lo svolgimento del “lavoro agile” è a carico della stessa. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell’attività fuori sede, il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Eventuali ulteriori costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall’Amministrazione. Il lavoratore agile assume l’impegno a utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non consentire ad altri l’utilizzo degli stessi. Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all’amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto

utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

9. Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy

L'esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile avviene comunque nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. Il lavoratore agile è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, il lavoratore agile deve osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa di cui all'articolo seguente. Quanto ai diritti collettivi, il lavoratore agile ha gli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno dell'Amministrazione. A tale proposito non sarà ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste. I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile in Amministrazione.

10. Sicurezza del lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore agile; a tal fine, oltre a provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, consegna al lavoratore agile l'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, e che dovrà essere aggiornata e consegnata almeno una volta l'anno. L'Amministrazione inoltre provvede alla adeguata formazione e informazione del lavoratore agile circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, la idonea postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alle misure di prevenzione e protezione dell'equilibrio psico-fisico. A tal fine l'Amministrazione promuoverà attività di carattere formativo, sia con riferimento alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità “lavoro agile”, sia riguardo al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, alle quali il lavoratore agile è tenuto fin d'ora a partecipare. Il lavoratore agile è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dalla Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Amministrazione, compreso il diritto alla disconnessione. A tal fine il lavoratore agile ha l'obbligo di applicare le direttive e di utilizzare le apparecchiature in dotazione, conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da terzi. L'Amministrazione è altresì sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei e/o negligenti adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile il lavoratore agile dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Per ulteriori informazioni in merito alla sicurezza sul lavoro si rimanda alla allegata “Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017”.

Letto, approvato e sottoscritto.

Gagliole, lì

Il Responsabile del Servizio

Il lavoratore agile

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni

Gagliole, 12-03-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to SANDRO BOTTICELLI

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Sotto la propria responsabilità:

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni

Gagliole, 12-03-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to SANDRO BOTTICELLI

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, 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;

Atteso che il Segretario Comunale, a ciò espressamente richiesto, rileva la conformità dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000;

Con votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano,

D E L I B E R A

- di approvare il documento istruttorio che, allegato alla deliberazione, forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

Ed inoltre, stante l'urgenza, ad unanimità dei voti resi nei modi di legge, DELIBERA di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "T.U. sull'ordinamento degli EE.LL."

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO A NORMA DI LEGGE.

IL SINDACO
F.to SANDRO BOTTICELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Angelo Montaruli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune (www.comune.gagliole.sinp.net) dal 14-03-2020 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32. comma 1 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e contestualmente comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Botticelli Sandro

ESECUTIVITÀ

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Gagliole, 14-03-2020