



**REGOLAMENTO DEL COMUNE DI CASTIGNANO PER L'ATTUAZIONE
STRAORDINARIA DEL LAVORO AGILE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA
CORRELATA AL CORONA VIRUS**

Art. 1

Finalità

Il Comune di Castignano in virtù dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19, alla luce della più recente normativa, nonché della circolare n. 1/2020 della Funzione Pubblica predispone il seguente regolamento per l'attivazione straordinaria del "lavoro agile" quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, per consentire al personale, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Obiettivo è limitare la presenza del personale negli uffici per contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa.

Art. 2

Definizioni

Per "lavoro agile", o "smartworking" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro alternativa al telelavoro. Il lavoro agile si svolge con l'esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e attraverso l'uso di strumenti propri e/o di proprietà dell'Ente.

Art. 3

Soggetti destinatari

Nell'esercizio del potere datoriale l'accesso in modalità smartworking dovrà interessare, data la situazione emergenziale, il personale dipendente addetto ai servizi interni che ne faccia richiesta, anche per le vie brevi, con eventuali forme di rotazione, per garantire un contingente minimo di personale a presidio dell'Ente.

Il personale che assicura la presenza in sede dovrà farlo nel rispetto della distanza minima interpersonale e secondo le ulteriori prescrizioni previste dai DPCM in tema di limitazioni della diffusione del Coronavirus.

Art. 4

Attività non compatibili

Non sono compatibili con il lavoro agile le seguenti attività in quanto necessarie alla gestione dell'emergenza:

- servizi essenziali
- polizia Locale
- protezione Civile Comunale;
- attività di front office;
- attività di supporto logistico, manutentivo

per le quali deve essere garantita la presenza in sede di almeno un dipendente per ogni servizio.

Art.5
Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro in cui espletare l'attività lavorativa e' individuato nell'abitazione del lavoratore o in altro luogo privato di pertinenza diverso dalla residenza.

Art.6
Procedura di attivazione

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile è applicata direttamente dall' Ente, dal giorno successivo alla richiesta da parte del dipendente, in quanto trattasi di misura diretta a garantire la tutela del dipendente e si prescinde dall'accordo individuale.

L'orario giornaliero della prestazione in smartworking è analogo a quello reso in sede.

Sono assolte in via telematica o telefonica le eventuali funzioni di raccordo con l'Ufficio o servizio di appartenenza.

Art. 7
Strumenti di lavoro

Il dipendente può avvalersi degli strumenti di dotazione informatica di sua proprietà quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, o , in casi eccezionali, forniti dall'ente e i relativi software che vengono messi a disposizione da quest'ultimo per l'esecuzione dell'attività di lavoro , a tale esclusivo fine.

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 .

Per accedere alle applicazioni dell'Ente può essere utilizzata la connessione internet domestica di tipo "flat".

E' consentito accedere ai propri principali strumenti di lavoro da remoto con connessioni al server e o anche con soluzioni "ponte", gratuitamente disponibili sul mercato, che permettono di collegarsi virtualmente alla propria postazione.

Il lavoratore assume l'impegno di 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.

L'Amministrazione non risponde di eventuali danni e/o usure degli strumenti utilizzati durante la prestazione resa in modalità agile.

Sono a carico del dipendente le spese riguardanti i consumi elettrici, di connessione alla rete Internet e le comunicazioni telefoniche con e per l'Ente.

Art. 8
Modalità di svolgimento del lavoro agile

La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori della sede di lavoro abituale con apparecchiature e connessioni proprie.

La prestazione di lavoro agile avviene secondo il consueto orario di lavoro al fine di consentire la interconnessione con i colleghi in ufficio, fatte salve particolari situazioni che saranno valutate dal Responsabile di Area.

Le timbrature, all'inizio ed alla fine di ogni giornata lavorativa, quindi in entrata e in uscita, saranno inserite direttamente dal dipendente interessato, sotto la propria personale responsabilità, in caso di dichiarazioni mendaci, tramite il "portale del dipendente " con la motivazione siglata "SW" ossia smart working.

Qualora il dipendente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, debba allontanarsi dalla postazione di lavoro, dovrà darne comunicazione preventiva al responsabile e/o al Sindaco.

Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, dovrà darne comunicazione al responsabile di Area.

Il dipendente settimanalmente, ovvero con cadenza superiore ove le tipologie di attività richiedano un impegno di più giornate, trasmette al proprio Responsabile ovvero ad un suo delegato e/o Sindaco un sintetico report delle attività svolte.

Art. 9

Trattamento giuridico e retributivo

La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.

Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario e/o protrazione oraria.

Art.10

Durata

La durata dell'autorizzazione straordinaria al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica.

Art.11

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:

- ✓ 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

Art. 12

Sicurezza sul lavoro

In applicazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs.n.81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Datore di Lavoro, nella figura del Sindaco pro-tempore, consegna al dipendente 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 prestazioni di lavoro.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature utilizzate o da comportamenti inidonei e/o negligenti adottati.

Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Nel caso di prestazioni rese in modalità flessibile, il datore di lavoro è impossibilitato a verificare il rispetto di tutte le disposizioni emanate dalle autorità nazionali volte al contenimento della diffusione del COVID1e pertanto la mancata osservanza sarà imputabile esclusivamente alla responsabilità del dipendente.

Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanate

dalle competenti autorità.

Art. 13

Diligenza e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a rispettare le disposizioni normative e contrattuali, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, anche secondo quanto specificato nella designazione di incaricato al trattamento dei dati personali, nonché ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal responsabile sull'esecuzione del lavoro.

Tenuto conto della particolare modalità di esecuzione, costituisce obbligo del dipendente: impedire ogni interferenza sulla documentazione e/o dati utilizzati, che devono essere custoditi diligentemente; impedire l'accesso alla postazione informatica utilizzata, bloccandola in caso di allontanamento.

Il dipendente che utilizza la forma di lavoro agile, si impegna formalmente a:

- eseguire la prestazione lavorativa in modalità smartworking nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzare le dotazioni informatiche eventualmente consegnategli esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare software in difetto di preventiva autorizzazione;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo delle strumentazioni tecniche, nonché le specifiche norme sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

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 forme giuridiche in materia di cui al disciplinare UE 679/2016 GDPR codice privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del disciplinare UE sulla protezione dei dati personali .

Art. 15

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 dello smart working è monitorato dall'amministrazione al fine di verificare il reale impatto che esso comporta sull'organizzazione del lavoro dell'Ente.

Art. 16

Clausola di invarianza

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

Art. 17 Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rivedere le previsioni del presente regolamento alla luce dell'evoluzione normativa emergenziale.