



**Comune di Gonnoscodina
Provincia di Oristano**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 22.11.2023

INDICE

Art. 1 - Lavoro agile

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Definizioni

Art. 4 - Disciplina generale

Art. 5 - Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

Art. 6 - Modalità di accesso al lavoro agile

Art. 7 - Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Art. 8 - Accordo di lavoro agile

Art. 9 - Articolazione della prestazione del lavoro agile e diritto alla disconnessione

Art. 10 - Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

Art. 11 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

Art. 12 - Recesso dall'accordo di lavoro agile

Art. 13 - Obblighi di custodia e riservatezza

Art. 14 - Tutela della salute e sicurezza del lavoratore agile

Art. 15 - Valutazione della performance

Art. 16 - Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

Art. 17 - Entrata in vigore

Art. 18 - Rinvio dinamico

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art. 1 - Lavoro agile

1. Il Comune di Gonnoscodina disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile, quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, volta a promuovere la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, nonché a favorire l'innovazione organizzativa e la modernizzazione dei processi, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, degli artt. dal 18 al 23 della Legge 22 maggio 2017 n.81 e degli artt. 63 – 67 CCNL 2019-2021.

Art. 2 - Finalità

1. Il lavoro agile persegue le seguenti finalità:
 - promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
 - consolidare le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro svolto dai collaboratori;
 - favorire, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e all'utilizzo crescente delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
 - favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
 - agevolare la conciliazione vita-lavoro di tutti i dipendenti che lo svolgono.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - a) "Lavoro agile", una modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, connotata dalle seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro dell'Ente e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro dell'Ente;
 - possibilità di utilizzare strumenti tecnologici dall'Amministrazione e informatici, che di norma vengono forniti
 - b) "Lavoratore agile", il dipendente in servizio presso l'Ente che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;
 - c) "Accordo individuale", l'accordo concluso tra dipendente e il Responsabile del Servizio di appartenenza per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 4 - Disciplina generale

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente che prestano attività lavorativa in presenza, anche per quanto concerne il trattamento economico, l'incentivazione della performance, le iniziative formative, le opportunità in merito ad eventuali progressioni di carriera ed economiche.
2. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o di altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con tale modalità di espletamento dell'attività lavorativa.
3. Sono garantiti i permessi sindacali di cui al CCNQ del 4 dicembre del 2017, i permessi per assemblea di cui all'art. 10, i permessi previsti dall'art. 33 della Legge n. 104/1992 e i permessi per particolari motivi personali o familiari disciplinati dall'art. 41 del CCNL 2019-2021.
4. Nelle giornate in lavoro agile non spetta il buono pasto, non sono configurabili prestazioni di lavoro supplementare, straordinario e su turni. Non è possibile effettuare trasferte, lavoro disagiato e lavoro in condizioni di rischio.

5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare e dall'applicazione delle sanzioni ivi previste.
7. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni di direzione e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Art. 5 - Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:
 - a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
 - b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete dell'Ente, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali di lavoro;
 - c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa, verificare e valutare i risultati conseguiti;
 - d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza;
 - e) il dipendente possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
 - g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Art. 6 - Modalità di accesso al lavoro agile

1. Il Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria.
2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su richiesta del dipendente e mediante sottoscrizione di un accordo individuale.

Art. 7 - Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

1. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero non sostenibile per la struttura organizzativa interessata, saranno applicati i seguenti criteri di priorità per l'accesso all'accordo:
 - a) lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica, attestata dal medico del lavoro, tale da rendere disagiata recarsi e/o permanere a lungo presso il luogo di lavoro;
 - b) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità (Decreto Legislativo n. 151/2001), ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/1992;
 - c) lavoratori che assistono familiari in condizioni di disabilità ai sensi Legge n. 104/1992;
 - d) lavoratori con figli di età inferiore ai 12 anni;
 - e) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

Art. 8 - Accordo di lavoro agile

1. L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto, anche in forma digitale, fra il dipendente interessato e il Responsabile del Servizio di riferimento.
2. L'accordo individuale deve prevedere:
 - la durata dell'accordo;
 - le attività da svolgere;

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - gli eventuali supporti tecnologici da utilizzare ed eventualmente i supporti tecnologici forniti dall'Amministrazione di appartenenza;
 - le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Ente e di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi;
 - l'impegno del lavoratore nel rispettare gli adempimenti sulla sicurezza sul lavoro e il trattamento dei dati;
 - le fasce temporali di contattabilità;
 - i tempi di riposo e le fasce temporali di disconnessione;
 - le modalità di recesso;
 - le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - le garanzie e gli adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro.
3. All'accordo individuale è allegata l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Art. 9 - Articolazione della prestazione del lavoro agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via e-mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro, ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa.
 Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2 019 – 2021 a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile del Servizio per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 10 - Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. Le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate con il Responsabile del Servizio di riferimento, sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - a) garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - b) garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti – qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - c) tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di “picchi” lavorativi previsti o prevedibili;
 - d) tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.
2. il ricorso alla prestazione lavorativa in Lavoro Agile non può superare, di norma, le 8 giornate lavorative al mese equilibratamente distribuite.
3. per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio titolari di Elevata Qualificazione, il lavoro di cui al comma 1 non può superare le 4 giornate lavorative al mese equilibratamente distribuite.

Art. 11 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il Responsabile del Servizio di competenza.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza.
3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione. Durante tale fascia di "contattabilità" il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e dai Responsabili dei Servizi.
5. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, Il Responsabile può procedere al recesso dall'accordo, fatta salva la verifica di un'eventuale responsabilità disciplinare.
6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, laddove le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare con un congruo preavviso il dipendente a lavorare in presenza.
7. Il dipendente deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del proprio Responsabile, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

Art. 12 - Recesso dall'accordo di lavoro agile

1. Il recesso dall'accordo può avvenire:
 - a) a seguito di richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - b) d'ufficio, 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, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.
2. il recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017.

Art. 13 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.
2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli Obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Art. 14 - Tutela della salute e sicurezza del lavoratore agile

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle del Decreto Legislativo n. 81/08 e della Legge n. 81/2017.
2. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente, compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività. A tal fine, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, viene consegnata a ciascun dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 15 - Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Art. 16 - Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Ente propone ai lavoratori che svolgono prestazioni in modalità agile, specifici moduli di formazione riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro da remoto, l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti per operare in modalità agile, nonché specifici moduli di formazione che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
2. Il monitoraggio del lavoro agile e il suo andamento, sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus groupe e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Art. 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a conclusione dell'iter formativo previsto dalla normativa in materia.

Art. 18 - Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano tutte le disposizioni vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute disposizioni normative gerarchicamente sovraordinate.