



COMUNE DI MALETTO

Città Metropolitana di Catania

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO
DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN
MODALITÀ LAVORO AGILE O SMART
WORKING E PER LA DISCIPLINA DEL
LAVORO AGILE**

APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE DI GIUNTA
COMUNALE N.10 DEL 11 FEBBRAIO 2021

INDICE

• Art. 1 – Definizioni	pag. 3
• Art. 2 – Progetto di lavoro agile. Durata	pag. 3
• Art. 3 – Assegnazione dei progetti di lavoro agile. Revoca	pag. 3
• Art. 4 – Rapporto di lavoro	pag. 4
• Art. 5 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa	pag. 4
• Art. 6 – Postazione di lavoro agile	pag. 4
• Art. 7 – Utilizzo del software, applicazione delle misure di sicurezza sul luogo di lavoro e salvaguardia dei dati personali	pag. 4
• Art. 8 – Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese	pag. 5
• Art. 9 – Monitoraggio	pag. 5
• Art. 10 – Lavoro agile in emergenza	pag. 5
• Art. 11 – Tutele del dipendente in regime di lavoro agile	pag. 6
• Art. 12 – Entrata in vigore	pag. 6
• Art. 13 – Norme finali	pag. 6

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “*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 normale 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 disposizioni in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- b) per “*incarico di lavoro agile*” l’accordo concluso tra il dipendente interessato e il responsabile competente, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c) per “*sede di lavoro agile*” un locale idoneo allo svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- d) per “*postazione di lavoro agile*” il sistema tecnologico costituito dall’insieme di hardware e di software che consente lo svolgimento dell’attività di lavoro agile, compresa l’attrezzatura di supporto.

Art. 2 - Progetto di lavoro agile. Durata.

Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza dell’area a cui è assegnato il dipendente comunale ed è predisposto dal responsabile competente, sulla base degli eventuali indirizzi espressi dalla Giunta Municipale.

Il responsabile competente procede alla formale assegnazione delle postazioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito contratto.

In ciascun contratto devono essere indicati:

- a) le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
- b) le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto e di sicurezza;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede di lavoro agile;
- d) il nominativo del dipendente coinvolto;
- e) i tempi e le modalità di realizzazione;
- f) l’eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente;
- g) la fascia oraria in cui il dipendente deve essere contattabile.

Nella definizione del progetto si deve tenere conto delle tecnologie e degli strumenti disponibili, degli strumenti per comunicare e collaborare a distanza, degli strumenti per la condivisione e per l’archiviazione dei documenti, dei servizi che permettono di accedere alle applicazioni ed ai documenti di lavoro da diversi dispositivi e da remoto.

Ogni singolo progetto ha una durata non superiore a sei mesi. Prima della scadenza del termine, il progetto può essere prorogato mediante determina del responsabile competente, previo monitoraggio degli esiti. La proroga del progetto ha una durata non superiore a sei mesi. È possibile più di una proroga.

Art. 3 - Assegnazione dei progetti di lavoro agile. Revoca

Possono essere svolte in lavoro agile le prestazioni che implicano un grado elevato di autonomia e per le quali non è necessaria un’interazione continua con altri dipendenti.

I dipendenti da assegnare in lavoro agile sono individuati tenendo conto, in particolare, del livello di autonomia operativa, della capacità di fare fronte agli imprevisti e delle competenze digitali possedute, nonché di eventuali altri criteri individuati dal responsabile competente.

L’assegnazione di postazioni di lavoro agile è disposta dal competente responsabile d’area dopo che è stato acquisito il consenso del dipendente.

Il responsabile competente può revocare, anche a singoli dipendenti, l’assegnazione al lavoro agile previa comunicazione, fatta salva l’eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari,:

1. per il mancato -anche in modo parziale- svolgimento della prestazione;

2. per il mancato -anche se non in modo continuativo- rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto;
3. per mutate esigenze organizzative;
4. su richiesta scritta e motivata del dipendente;
5. qualora il dipendente non si sia attenuto alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartitegli oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 - Rapporto di lavoro

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 e dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

Art. 5 - Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

La durata della prestazione di lavoro agile tiene conto delle esigenze organizzative del servizio a cui è assegnato il dipendente.

Di regola, il dipendente è tenuto a comunicare prima dell'inizio dell'attività lavorativa l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa, orari che sono concordati con il competente responsabile d'area. Il dipendente deve altresì assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione secondo l'orario di lavoro al medesimo assegnato.

Non sono previste prestazioni straordinarie di lavoro agile.

Art. 6 - Postazione di lavoro agile

Di regola, il dipendente comunale autorizzato alla prestazione in lavoro agile utilizza la strumentazione hardware e software a propria disposizione, senza che da ciò scaturiscano per l'ente oneri economici o di altra natura.

Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione Comunale potrà decidere di fornire in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'espletamento dell'attività lavorativa.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'amministrazione esclusivamente per motivi inerenti alle mansioni assegnate, 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 a sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

È facoltà dell'amministrazione provvedere a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatica/telematica del dipendente, anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

Le eventuali attrezzature consegnate per la postazione di lavoro agile vengono ritirate dal domicilio del dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 7 - Utilizzo del software, applicazione delle misure di sicurezza sul lavoro e salvaguardia dei dati personali

Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati personali dei quali viene a conoscenza secondo i principi stabiliti dal regolamento del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679/UE e del d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196, così come modificato ed integrato dal d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione Comunale.

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 eventualmente messa a propria disposizione e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal competente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

All'attività lavorativa effettuata in smart working si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio collegate allo svolgimento del lavoro agile e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è, in ogni caso, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 8 - Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese

La prestazione lavorativa svolta 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 dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi e degli altri istituti che comportano riduzioni di orario.

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, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto né al rimborso delle spese per viaggio.

Art. 9 – Monitoraggio

Gli esiti del progetto di lavoro agile vengono costantemente monitorati dal responsabile dell'area cui colloca e ciò costituisce condizione essenziale per l'eventuale rinnovo del contratto. Nella definizione dei nuovi progetti si tiene conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio deve essere effettuato con particolare riferimento ai risultati che sono stati raggiunti, alle ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, oltre che sui risparmi che sono stati ottenuti ed alle conseguenze sul benessere organizzativo.

Art. 10 – Lavoro agile in emergenza

Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quelle di tipo sanitario, di pubblica sicurezza o dovute ad eventi metereologici straordinari, si può dare corso al lavoro agile in emergenza, di seguito LAE.

Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante disposizione concertata tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita sia all'interno di locali aziendali sia all'esterno dei medesimi senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

La modalità lavorativa di cui al precedente comma viene attivata direttamente dal responsabile dell'area competente previo consenso del dipendente.

Le prestazioni svolte in LAE sono equiparate completamente, a tutti i fini, a quelle svolte in modalità ordinaria.

Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE al dipendente non spetta il buono pasto e non trovano applicazione le disposizioni relative al lavoro straordinario, al lavoro notturno o al lavoro festivo.

Nella predisposizione dei progetti di lavoro agile, i responsabili di area tengono conto delle eventuali prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto eventualmente stabilito dai protocolli di sicurezza regolanti la situazione di emergenza.

Art. 11 – Tutele del dipendente in regime di lavoro agile

Al dipendente autorizzato al lavoro agile si applicano le disposizioni dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.l gs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa che sono state individuate dal responsabile.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 12 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore secondo i termini previsti dalla legge.

Art. 13 – Norme finali

Per tutto quanto non espressamente all'interno del presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni previste dalla legge e dai regolamenti in materia.

A seguito dell'entrata in vigore del presente provvedimento sono da intendersi implicitamente abrogate tutte le norme regolamentari comunali in contrasto con il medesimo.

Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore, si procederà ad una verifica delle modalità applicative e ad eventuali modifiche delle disposizioni ivi contenute.