



*Comune di Borgonovo Val Tidone
(Provincia di Piacenza)*

*P.zza Garibaldi 18 - Tel. 0523/861811 - fax 0523/861861
C.F. e P.I.V.A. 00216470336
protocollo.borgonovo@legalmail.it*

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del 30.04.2021

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Sommario

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE	1
Articolo 1	2
Definizioni	2
Articolo 2.....	3
Individuazione delle attività eseguibili mediante lavoro agile	3
Articolo 3.....	3
Richiesta dei dipendenti e criteri di priorità e precedenza	3
Articolo 4.....	4
Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile	4
Articolo 5.....	5
Lavoro agile dei Responsabili di struttura	5
Articolo 6.....	5
Formazione	5
Articolo 7.....	5
Norme finali	5

Articolo 1 Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - a) *Lavoro agile*: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo 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, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ai dipendenti in lavoro agile è assicurato un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, garantendo che gli stessi non subiscano discriminazioni o penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera e del diritto alla formazione;
 - b) *Attività eseguibile in lavoro agile*: attività individuate all'interno del POLA sulla base delle indicazioni dei competenti Responsabili di struttura, con precisa indicazione delle prestazioni richieste e dei risultati attesi;
 - c) *Durata*: durata del periodo di svolgimento della prestazione in lavoro agile. La durata massima è annuale, con possibile diversificazione nello svolgimento delle prestazioni, all'interno del periodo previsto. In ogni caso, il competente Responsabile di struttura può individuare la medesima attività eseguibile attraverso lavoro agile anche nell'anno successivo, rinnovando l'accordo con i dipendenti interessati, salvo che pervengano richieste da parte di altri dipendenti con diritto di priorità o precedenza;
 - d) *Figure professionali*: dipendenti con specifico profilo professionale cui, nel rispetto della disciplina delle mansioni, sono assegnabili le attività e le prestazioni previste;
 - e) *Numero delle giornate in lavoro agile*: giornate, non frazionabili, su base settimanale o mensile, nelle quali ciascuna figura svolge l'attività in forma agile. Le giornate possono essere

fisse o variabili su base settimanale o mensile e la loro quantità può anche essere diversificata nei vari periodi;

- f) *Luogo*: luogo nel quale vengono svolte le prestazioni di lavoro agile. Esso può essere motivatamente circoscritto al solo domicilio abituale del dipendente. In caso diverso, il dipendente, anche per ragioni assicurative, deve comunque preventivamente comunicare il luogo nel quale viene svolta l'attività, a condizione che sussistono le condizioni previste per la tutela della sua salute e sicurezza, indicate nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile;
- g) *Strumentazione*: gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività in modalità agile. Deve essere precisato se essi siano forniti dall'Amministrazione o di proprietà del dipendente. Questi aspetti dovranno comunque essere definiti, anche in relazione alle dimensioni della sicurezza informatica e della protezione dei dati trattati, nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile;
- h) *Orari di contattabilità telefonica/telematica*: fasce orarie predeterminate di contattabilità telefonica e/o telematica richieste per lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile. Questi aspetti sono definiti nei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e nel rispetto del diritto contrattuale alle pause e relativa disconnessione nonché di tutte le restanti implicazioni relative alla salute e alla sicurezza del dipendente e all'applicazione, alla particolare fattispecie del lavoro agile, degli istituti contrattuali in materia di permessi;
- i) *Monitoraggio dell'attività*: le modalità e degli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e dei prodotti realizzati, nel quadro dell'esercizio del potere direttivo del Responsabile di struttura, anche i fini della valutazione della performance individuale e della valutazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 2

Individuazione delle attività eseguibili mediante lavoro agile

1. L'amministrazione individua annualmente e rende note a tutti i dipendenti, con l'indicazione dei termini di presentazione delle relative domande, le attività eseguibili mediante lavoro agile, nelle diverse strutture organizzative dell'ente, descrivendo:
 - a) le caratteristiche delle attività medesime, le prestazioni che sono richieste e i prodotti attesi;
 - b) la durata del periodo di svolgimento della prestazione in lavoro agile non superiore ad un anno;
 - c) le figure professionali alle quali, nel rispetto della disciplina delle mansioni, sono assegnabili le attività e le prestazioni previste;
 - d) il numero delle giornate, fisse o variabili, su base settimanale o mensile, nelle quali ciascuna figura è chiamata a svolgere l'attività in modalità di lavoro agile, indicando la loro eventuale diversificazione nei vari periodi, se ritenuto necessario per garantire la funzionalità dei servizi;
 - e) il luogo nel quale deve essere svolta l'attività in lavoro agile, precisando motivatamente se essa debba essere svolta presso l'abitazione del dipendente o in altro luogo;
 - f) gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività, precisando se forniti dall'Amministrazione o di proprietà del dipendente;
 - g) gli orari di contattabilità telefonica e/o telematica previsti, nei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e del diritto alla disconnessione;
 - h) le modalità e gli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e/o dei prodotti realizzati, anche ai fini della valutazione della performance individuale.
2. Tutti i predetti elementi descrittivi sono inseriti nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile.

Articolo 3

Richiesta dei dipendenti e criteri di priorità e precedenza

1. I dipendenti assegnati alla struttura organizzativa cui afferiscono le attività eseguibili mediante lavoro agile e inquadrati nel necessario profilo professionale presentano richiesta di svolgere tali attività , entro i termini previsti dal POLA , utilizzando la modulistica predisposta dalla struttura competente in materia di gestione del personale, la quale gestisce anche la raccolta delle relative domande e le trasmette ai Responsabili di struttura, per quanto di rispettiva competenza.
2. È garantita la priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
3. Ferme le priorità di cui al comma 2, si applica, se necessario, il seguente ordine di precedenza:
 - 1) situazione di disabilità psico-fisica ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate con certificazione medica di una struttura pubblica. In ogni caso, è data precedenza ai lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - 2) dipendenti che si trovano in situazione di monogenitorialità con figli minori fino a 14 anni;
 - 3) esigenze di cura nei confronti di figli minori fino a 14 anni, a condizione che l'altro genitore sia impossibilitato per ragioni di salute o lavoro;
 - 4) esigenze di assistenza e cura di persone conviventi, documentate con certificazione medica di una struttura pubblica, con precedenza nel caso di conviventi, diversi dai figli, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - 5) distanza del proprio domicilio abituale dal luogo di lavoro;
 - 6) dipendente più anziano d'età.
4. I dipendenti cui assegnare le attività eseguibili mediante lavoro agile sono conseguentemente individuati dal responsabile di struttura cui l'attività afferisce.
5. La compatibilità dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo parziale o determinato del richiedente, con lo svolgimento dell'attività in modalità agile, è valutata dal Responsabile della struttura cui afferisce l'attività stessa e, nel caso di valutazione negativa, è motivatamente comunicata all'interessato.
6. In assenza di domande provenienti da dipendenti assegnati alla struttura cui afferiscono le attività gestibili mediante lavoro agile, possono presentare domanda dipendenti, inquadrati nel necessario profilo professionale, assegnati ad altra struttura organizzativa. In tal caso, l'accoglimento è subordinato alle condizioni regolamentari previste per la mobilità interna del personale.
7. Nel caso di recesso di un dipendente dall'accordo per l'esecuzione della prestazione in modalità agile, il competente Responsabile di struttura può assegnare le relative attività ad altro dipendente, individuato secondo l'ordine di priorità e precedenza definito al presente articolo.

Articolo 4

Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile

1. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile della struttura cui afferisce l'attività eseguibile mediante lavoro agile e trasmesso alla struttura competente in materia di personale, che provvede alle comunicazioni di legge.
2. L'accordo è redatto secondo lo schema predisposto dalla struttura competente in materia di gestione del personale e contiene necessariamente:
 - a) gli elementi indicati all'articolo 2;
 - b) le condizioni per il recesso, prevedendo un preavviso, per ciascuna delle parti, di 15 giorni;
 - c) I Responsabili di struttura, previo colloquio , se richiesto dal dipendente per approfondimento , possono recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati;

- d) le condizioni per l'applicazione delle discipline contrattuali, escludendo, comunque, il riconoscimento di mensa o buono pasto, di prestazioni straordinarie, notturne e festive o eccedenze orarie a qualsiasi titolo e prevedendo che i permessi orari, inferiori alla durata dell'intera giornata lavorativa, possano essere concessi esclusivamente in concomitanza con gli orari di contattabilità telefonica o telematica;
- e) l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente, redatta in conformità a quanto appositamente previsto nel Documento di valutazione dei rischi;
- f) le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, predisposte dal competente responsabile, in coerenza con le misure generali di sicurezza ITC previste nell'ente e comprendenti anche le regole di custodia della strumentazione eventualmente fornita dall'amministrazione;
- g) le prescrizioni in materia di trattamento e protezione dei dati e tutela della privacy, redatte in conformità alla disciplina generale prevista nell'ente, con la consulenza del Responsabile della protezione dei dati.
- h) Le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in forma agile, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 5

Lavoro agile dei Responsabili di struttura

1. I Responsabili di struttura, titolari di posizione organizzativa, nel rispetto della presente disciplina, per gli aspetti compatibili con il loro rapporto di lavoro, possono presentare istanza per svolgere attività di loro competenza mediante lavoro agile.
2. A tal fine, presentano, al Segretario comunale, una dettagliata richiesta nella quale siano contemplati tutti gli aspetti previsti dalla presente disciplina e, in particolare, quelli indicati all'articolo 2 nonché ogni elemento utile ad evidenziarne la compatibilità con lo svolgimento dell'incarico di responsabilità ricoperto.
3. Il Segretario comunale valuta la richiesta, esprime un proprio motivato parere in ordine all'ammissibilità e ne sottopone le risultanze alla Giunta Comunale, che assume la definitiva decisione in materia.
4. Nel caso di accoglimento della richiesta, il relativo accordo con il Responsabile di struttura è sottoscritto dal Segretario comunale.

Articolo 6

Formazione

1. Al personale in lavoro agile sono assicurate le medesime opportunità di formazione e aggiornamento professionale riconosciute ai restanti dipendenti.
2. Possono, inoltre, essere previsti specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Articolo 7

Norme finali

1. Per quanto non espressamente stabilito dalla presente disciplina, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali oltre a quanto previsto dal quadro regolamentare dell'ente.