

Regolamento Lavoro Agile

Visto l'art. 2 comma 1, lett. r) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 il quale prevede che *“la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”*;

Vista la direttiva n.1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto “prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni” invita le amministrazioni pubbliche a favorire, tra l'altro, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia e a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura;

Considerato che la Circolare n. 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa” ha archiviato la fase sperimentale dello *smart working* precisando che entra a regime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare misure organizzative per permettere ai dipendenti di effettuare il lavoro agile per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche avvalendosi della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG). La disposizione prevede che l'adozione di misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi costituiscono oggetto di valutazione e di misurazione della performance organizzativa e individuale;

Ritenuto, quale misura urgente di contenimento del rischio di contagio da COVID-19, al fine di garantire il contenimento della tutela della salute pubblica con la continuazione dell'attività amministrativa e la garanzia del corretto funzionamento degli uffici, poter autorizzare i propri dipendenti, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di “lavoro agile”, in armonia con i provvedimenti del Governo, secondo le seguenti direttive:

- 1) L'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità di *lavoro agile* sarà possibile per tutte le attività e i procedimenti tali da non richiedere la costante presenza fisica nella sede di lavoro del dipendente addetto, garantendo comunque la funzionalità e la qualità dei servizi;
- 2) Durante le giornate di *lavoro agile*, la prestazione lavorativa potrà essere svolta dalla propria residenza o da altro domicilio, previo accordo con il dirigente del Settore di appartenenza;
- 3) Il dipendente usufruisce di autonomia operativa e può organizzare la prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi assegnati. I risultati dell'attività svolta sono sottoposti a monitoraggio e valutazione da parte del dirigente del Settore;
- 4) I dirigenti individuano le tipologie di attività ritenute delocalizzabili in tutto o in parte.

Sono delocalizzabili le attività che, in tutto o in parte, risultino compatibili con una prestazione lavorativa resa a distanza che non comporti disagio alla funzionalità delle strutture o servizi. Si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo: esame, approfondimento, istruttoria di procedimenti connessi con la mission d'ufficio; predisposizione di atti, provvedimenti, minute degli stessi, modulistica, documentazione tecnica; referti di vario genere connaturate all'attività

istituzionale; reportistica andamento attività e progetti; predisposizione di rendicontazioni e atti contabili;

5) L'accesso del rapporto di lavoro in modalità di *lavoro agile* è disposto su base volontaria mediante compilazione e presentazione dell'istanza al dirigente di Settore e per conoscenza al Servizio personale. L'istanza dovrà essere corredata dalla proposta di progetto individuale di lavoro agile utilizzando la modulistica allegata; il Dirigente procede alla valutazione circa le compatibilità della forma di lavoro agile con l'attività da svolgere;

6) I dipendenti, nel manifestare la propria disponibilità, devono indicare una propria utenza telefonica fissa o cellulare, impegnandosi ad essere sempre disponibili nelle fasce orarie previste dal progetto, specificare l'eventuale disponibilità di propri dispositivi e attrezzature elettroniche utilizzabili a tal fine, con l'utilizzo esclusivo, per l'attività da espletare, dell'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio di appartenenza.

Previo verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente che abbia manifestato la propria disponibilità rientri tra quelle espletabili almeno in parte con modalità di *lavoro agile*, al dipendente medesimo viene assegnato un progetto individuale che stabilisce:

- a) attività da espletare;
 - b) eventuale strumentazione tecnologica propria necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) forme di monitoraggio e controllo e modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro;
 - d) orari di disponibilità telefonica e telematica;
 - e) risultati attesi;
 - f) modalità di monitoraggio dei risultati;
 - g) individuazione delle giornate settimanali in modalità di lavoro agile;
- ih fascia oraria della prestazione lavorativa.

L'orario giornaliero della prestazione in *lavoro agile* non può eccedere l'ordinaria prestazione lavorativa giornaliera prevista dal CCNL del comparto;

7) Il progetto assegnato al dipendente contiene altresì le prescrizioni in materia di riservatezza dei dati. Il dipendente, nel sottoscrivere il progetto assegnatogli, si impegna formalmente a:

- a) eseguire la prestazione lavorativa in modalità *lavoro agile*, nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
- b) 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 e, comunque, a conformare la propria attività ai principi del *Behavior Based Safety*;
- c) rispettare la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.

Il lavoratore che eccezionalmente, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, debba allontanarsi durante le fasce di disponibilità, dovrà immediatamente comunicare al proprio Ufficio l'interruzione della prestazione lavorativa in modalità *lavoro agile*;

8) Il trattamento economico, sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di *lavoro agile* alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi;

9) Non sono configurabili prestazioni straordinarie né la corresponsione di buoni pasto;

10) Sono a carico del dipendente le spese riguardanti i consumi elettrici, di connessione alla rete internet e le comunicazioni telefoniche con l'Ufficio.

Il progetto è esecutivo dal giorno successivo alla sottoscrizione per accettazione da parte del lavoratore e ha una durata correlata al perdurare dello stato di emergenza.

Non sussistono, nell'applicazione della presente misura di contenimento del rischio di contagio da COVID-19, limiti numerici o percentuali alle unità di lavoratori che possono svolgere la propria prestazione in modalità *lavoro agile*, fatta salva ogni valutazione in materia di delocalizzabilità delle attività e in genere di funzionalità degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio del potere datoriale l'accesso in modalità *lavoro agile* dovrà favorire il personale rientrante nelle categorie di seguito elencate, nel rispetto dell'ordine di priorità:

- a) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- c) dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;
- d) lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;

In caso di manifestazioni di disponibilità presentate da dipendenti rientranti entrambi in una delle suddette categorie, sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

11) Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica, comprese le comunicazioni obbligatorie al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro, raggiungibile al seguente link:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>

e sul sito del Ministero del lavoro:

<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working/Pagine/default.aspx>

<https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/>

https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/Content/Guida/GuidaUtente_rev1.0.pdf

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incoerenti con quanto indicato nella informativa di cui al capoverso precedente e comunque incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa;

12) L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, può revocare in qualsiasi momento l'esecutività del progetto di *lavoro agile*. In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca;

13) Il Dipendente aderendo a questa modalità di organizzazione del lavoro comprende le finalità per la quali si è deciso di adottare dette misura e si impegna a conformare la propria attività alle disposizioni impartite a livello nazionale e regionale.