

COMUNE DI GRADARA

Provincia di Pesaro e Urbino

REGOLAMENTAZIONE PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Sommario

Articolo 1 - Definizioni	3
Articolo 2 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile.....	4
Articolo 3 - Obblighi di comportamento	5
Articolo 4 – Obblighi relativi alla modalità di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile.....	5
Articolo 5 - Finalità	6
Articolo 6 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare	7
Articolo 7 - Condizioni generali necessarie per l’accesso al lavoro agile	7
Articolo 8 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile	8
Articolo 9 – Modalità di accesso al lavoro agile	8
Articolo 10 – Esigenze straordinarie per l’accesso al lavoro agile	8
Articolo 11 - Durata massima del progetto di lavoro agile. Rinnovo del progetto. Recesso anticipato	9
Articolo 12 - Accordo individuale di lavoro agile	9
Articolo 13 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile	10
Articolo 14 - Diritto alla disconnessione.	10
Articolo 15 - Formazione, comunicazione e supporto.....	10
Articolo 16 - Privacy	11
Articolo 17 - Sicurezza degli ambienti di lavoro	11
Articolo 18 - Disposizioni transitorie, finali e di rinvio	12
ALLEGATO A) - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
ALLEGATO B) - ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE	12
ALLEGATO C) - INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE	12

Articolo 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81 e s.m.i. e del Titolo VI "Lavoro a distanza" del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, si intende per:

a) **Lavoro agile**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato disciplinata mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza preciso vincolo di luogo di lavoro con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

c) **Amministrazione**: Comune di Gradara;

d) **Dipendente o Lavoratore/lavoratrice agile**: il/la dipendente, a tempo pieno o parziale, in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità a distanza, secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

e) **Responsabile**: il Responsabile di Settore per i dipendenti ad esso assegnati, il Segretario Generale per i Responsabili di Settore, il Sindaco per il Segretario Generale;

f) **Accordo individuale**: accordo concluso tra la/il dipendente ed il Responsabile. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali.

L'accordo prevede, oltre alla sua durata:

f1) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

f2) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività, idonei allo svolgimento di attività lavorativa e che, tenuto conto delle attività svolte e valutate le caratteristiche di decoro e opportunità di utilizzo, rispondono ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza;

f3) le forme di esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare, da parte del Responsabile di riferimento, nonché modalità e tempi di definizione e verifica progetti, obiettivi e risultati;

f4) la strumentazione tecnologica da utilizzare (requisiti minimi richiesti, in caso di utilizzo strumentazioni della/del dipendente);

f5) la/le fascia/e oraria/e di contattabilità (telefonica, via e-mail o con altre modalità simili) e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del lavoratore, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro (solo per lavoro agile);

f6) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;

f8) le modalità di recesso, che deve essere motivato se ad iniziativa dell'ente, di norma con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; in presenza di giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

In termini generali, il preavviso si ritiene derogabile nei seguenti casi:

- mancato rispetto di quanto previsto nel presente Disciplinare e dall'accordo individuale, da parte del dipendente;

- sopraggiungere di obiettive e straordinarie ragioni di carattere organizzativo, tali da richiedere l'interruzione del lavoro agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasferimento ad altro Settore/Servizio, modifica significativa dell'attività assegnata, contestuale sopravvenuta assenza dal servizio di colleghi di lavoro, ecc.);

- introduzione di disposizioni di legge o contrattuali che impattino su questa modalità di

lavoro;

- adozione di provvedimenti disciplinari per infrazioni connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa;

Il recesso da parte dell'Amministrazione può fare riferimento anche ad una rilevante riduzione della performance oppure al mancato raggiungimento degli obiettivi di risultato attesi.

g) **Sede di lavoro:** la sede a cui il dipendente è assegnato;

h) **Luogo di lavoro:** spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

i) **Dotazione tecnologica:** la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software e quanto altro necessario nella disponibilità del dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile; con la sottoscrizione il lavoratore ne accusa ricevuta e si impegna rispettare le prescrizioni ivi indicate.

Articolo 2 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale del Comune di Gradara, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, sentito il proprio responsabile e con il necessario preavviso, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. I permessi vanno richiesti e giustificati con le medesime modalità previste per le attività in presenza.

Ordinariamente nella medesima giornata non potrà svolgersi attività lavorativa in presenza e in modalità agile. Solo per esigenze sopravvenute, non conosciute al momento dell'avvio dell'attività lavorativa giornaliera, potrà procedersi, motivatamente e in accordo con il Responsabile, al frazionamento.

Le attività rese in trasferta (partecipazione a convegni, seminari, riunioni ecc.) sono considerate attività in presenza.

Fatte salve le indennità correlate all'area di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) per le sole ore prestate in lavoro agile e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).

Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 3 - Obblighi di comportamento

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dagli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Gradara, che si intende integrato dalle specifiche disposizioni e obblighi previsti dal presente regolamento, nonché di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 4 – Obblighi relativi alla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.

Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore.

Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà del Comune di Gradara che gli viene eventualmente assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile dovranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal Responsabile di Settore, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la

prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità dovrà essere specificata nell'Accordo Individuale e non potrà essere inferiore:

- alle cinque (5) ore nelle giornate senza rientro pomeridiano, dalle ore 08:30 alle ore 13:30;
- alle sette (7) ore nelle giornate con rientro pomeridiano, dalle ore 08:30 alle ore 13:30 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- in caso di dipendenti part-time, le ore sopra indicate dovranno essere riparametrate secondo la percentuale di part-time.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con apposita comunicazione scritta da trasmettere per conoscenza all'ufficio personale.

Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione nonché per conoscenza all'ufficio personale.

Articolo 5 - Finalità

L'attivazione presso il Comune di Gradara del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'eventuale assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- d) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 6 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Gli obiettivi connessi alla prestazione di lavoro sono determinati sulla base di quanto indicato negli atti di programmazione, in coerenza con le politiche dell'amministrazione, misurabili in termini di tempo e di risultato e sono individuati sulla base della mappatura dei procedimenti di lavoro, anche ricavabili dal Piano della performance, nell'ambito del PIAO.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali, commisurata al tempo di lavoro, si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa svolta. Tali obiettivi possono prevedere anche orizzonti temporali differenziati (quindi con cadenza limitata), coerentemente con la durata del rapporto in modalità agile, al fine di verificarne il conseguimento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali potranno dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare. In particolare, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare potrà comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Articolo 7 - Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

La prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- b) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
- c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;
- d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono misurabili e valutabili dal responsabile rispetto agli obiettivi programmati;
- e) prevalenza della prestazione in presenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209);
- f) la sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile;
- g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti.

In particolare, nel caso in cui sia consentito lo svolgimento del lavoro agile a personale impegnato in attività di front-office, sarà cura del responsabile disporre le debite sostituzioni nei periodi di apertura al pubblico.

- h) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- j) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, nel rispetto delle disposizioni impartite;
- k) eventuale formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- l) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalità agile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.

La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal Responsabile all'esito di apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi.

Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi.

Articolo 8 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

Rimane in via generale esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il seguente personale:

- a) Segretario Generale;
- b) Responsabili di Settore;
- c) Personale di Polizia Locale;
- d) Addetti al servizio mensa scolastica;
- e) Gruppo operai.

Tuttavia, verificate le richieste circa le attività da rendere nelle giornate lavorative in modalità agile del suddetto personale da parte del Responsabile, qualora ritenute idonee ad essere svolte a distanza, potranno comunque essere autorizzate.

Articolo 9 – Modalità di accesso al lavoro agile

Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato se assunti da almeno 3 mesi, a tempo pieno o parziale.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale in prova.

I dipendenti dell'Ente possono essere ammessi a prestare lavoro agile nel limite di 1 giorno a settimana.

Articolo 10 – Esigenze straordinarie per l'accesso al lavoro agile

Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti che disciplinano le ordinarie modalità di accesso al lavoro agile, si evidenzia che in caso di esigenze straordinarie ed eccezionali, non prevedibili anticipatamente (es. calamità naturali) nonché oggettive e documentabili, è possibile

svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile previo accordo con il Responsabile per più di un giorno la settimana.

Articolo 11 - Durata massima del progetto di lavoro agile. Rinnovo del progetto. Recesso anticipato

L'accordo di lavoro agile non può eccedere la durata di un anno.

Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati su richiesta del dipendente, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti. Il rinnovo non potrà in ogni caso essere disposto allorchè sia verificato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati, non ha svolto i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia, non ha garantito sufficienti livelli di produttività.

Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso secondo modalità e termini indicati nell'art.1, lettera f8) del presente regolamento.

Il responsabile potrà recedere dall'accordo in ogni tempo, senza preavviso, al verificarsi dei casi previsti dall'art.1, lettera f8) del presente regolamento.

Articolo 12 - Accordo individuale di lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il rispettivo Responsabile.

L'accordo di cui al comma precedente, formulato sulla base dell'apposito modello di cui all'Allegato B), delinea il piano di lavoro, deve essere stipulato per iscritto, e deve contenere i seguenti contenuti essenziali:

- a) gli obiettivi del piano di lavoro, le relative fasi temporali, gli indicatori di risultato, le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza.
- b) 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;
- c) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del Responsabile;
- d) durata del progetto;
- e) eventuale individuazione degli strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, con il supporto del CED, utilizzati dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;
- f) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
- g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, come indicate al precedente art 4, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal Responsabile, dai colleghi o dall'utenza;
- h) diritto alla disconnessione (ove non può essere svolta attività lavorativa), secondo quanto stabilito dal successivo art. 14;
- i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi

generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza. Con cadenza bimestrale e in ogni caso al termine dell'accordo, il Responsabile dovrà attestare, sulla base di specifico riferimento del dipendente circa le attività svolte e gli obiettivi perseguiti, i risultati dell'attività lavorativa svolta in modalità agile. L'attestazione dovrà essere inviata all'Ufficio Personale. Il mancato rispetto delle modalità indicate, comporterà la risoluzione dell'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 13 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ove già non disponibile presso l'abitazione del dipendente, potrà essere fornita dall'Ente solo in caso di disponibilità delle stesse.

Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

La strumentazione eventualmente ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.

I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il Responsabile, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente.

I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

Articolo 14 - Diritto alla disconnessione.

L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, nel rispetto dell'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022 (diritto alla disconnessione).

Articolo 15 - Formazione, comunicazione e supporto

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro a distanza e tenuto conto che rappresenta una modalità lavorativa che impatta sulla cultura e l'organizzazione del lavoro, nell'ambito delle attività del piano della formazione del PIAO potranno essere previste eventualmente specifiche iniziative di sviluppo destinate al personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, anche per rafforzare le

capacità e competenze del lavoro in autonomia, il monitoraggio, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori autorizzati alle modalità di lavoro agile è da ritenersi obbligatoria, anche ai fini della valutazione in ordine al rinnovo dell'accordo individuale.

Articolo 16 - Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte e in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 2016/679 – GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Il dipendente si impegna ad adottare tutte le precauzioni possibili al fine di preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento della propria attività lavorativa a distanza, e sarà tenuto a custodire con diligenza e assoluta riservatezza i dati e le informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, nel rispetto delle vigenti policy e normative aziendali in materia.

Articolo 17 - Sicurezza degli ambienti di lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da ultimo novellata dal D.Lgs. n. 105/2022 e dalla L. n. 122/2022, di conversione del D.L. n. 73/2022.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro, il Responsabile:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici, qualora assegnati;
- consegna, prima dell'avvio del lavoro agile, specifica informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione di cui all'Allegato C).

La/il dipendente è a sua volta tenuta/o a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi, applicandone correttamente le direttive e utilizzando le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute ed esercitando la prestazione di lavoro a distanza in luoghi idonei che consentano il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza dal punto di vista dell'integrità fisica propria e degli altri.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali; il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del

Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa agile la/il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e al datore di lavoro, fornendo tutti gli elementi necessari all'ufficio preposto alla denuncia di infortunio, per consentire l'espletamento degli adempimenti di legge. L'Amministrazione non potrà ritenersi responsabile circa eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il lavoratore o i terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito del luogo individuato quale propria postazione di lavoro.

Articolo 18 - Disposizioni transitorie, finali e di rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Disciplina o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Gradara.

ALLEGATO A) - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

ALLEGATO B) - ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

ALLEGATO C) - INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE