

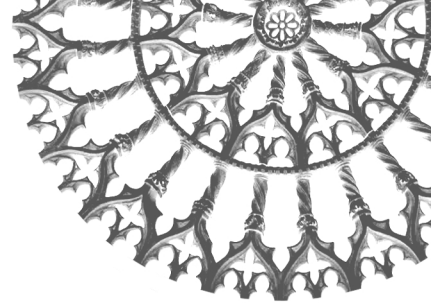
# **Comune dell'Aquila**

Settore Risorse Umane Razionalizzazione e Controllo Società ed Enti Partecipati, Reclutamento PNRR e FC

## **AGGIORNAMENTO PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE**



# Comune dell'Aquila



## ARTICOLO 1

### Definizioni

Ai fini del presente Piano si intende per:

- a) Lavoro agile o smart working, di cui alla L.81/2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

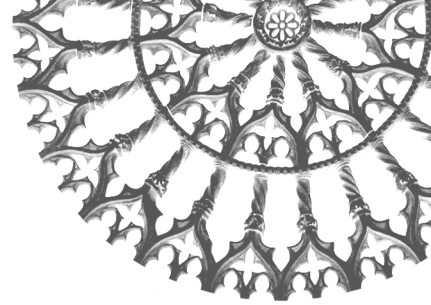
I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dall'Amministrazione, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3 lett. 1 del CCNL 2019-2021.

Lo Smart working è quindi una modalità flessibile di lavoro con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, senza vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità;
- diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche;
- utilizzo dei dipendenti in modalità remota degli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione e/o dal dipendente;

I principi del lavoro agile sono:

- ✓ **Flessibilità** dei modelli organizzativi.
- ✓ **Autonomia** nell'organizzazione del lavoro.
- ✓ **Responsabilizzazione** sui risultati.
- ✓ **Benessere** del lavoratore.
- ✓ **Utilità** per l'amministrazione.
- ✓ **Tecnologie digitali** che consentono e favoriscono il lavoro agile.



## Comune dell'Aquila

- ✓ **Cultura** organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.
  - ✓ **Organizzazione** in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.
  - ✓ **Equilibrio**, l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "work life balance".
- b) Sede di lavoro: la sede abituale di servizio del dipendente.
- c) Strumenti tecnologici, la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
- d) datore di lavoro: il dirigente/posizione organizzativa o comunque il vertice burocratico della struttura organizzativa in cui è inserito il lavoratore.

### ARTICOLO 2

#### Oggetto

Il presente Piano disciplina l'applicazione dello smart working al personale del Comune dell'Aquila alla luce del contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021, comparto Funzioni Locali.

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e nei limiti previsti dal presente piano.

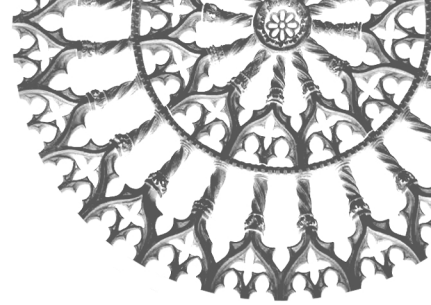
### ARTICOLO 3

#### Obiettivi

Attraverso il lavoro agile si intende perseguire sia obiettivi strategici sia, a breve termine, obiettivi più prettamente operativi. L'adozione di questo strumento consente all'Amministrazione di conseguire risultati concreti non soltanto nell'ambito delle attività svolte ma anche e soprattutto a livello di cultura del lavoro e di miglioramento dell'efficacia della propria azione.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) armonizzare le nuove modalità di lavoro con l'esigenza di far crescere la cultura della misurazione e della valutazione della performance;



## Comune dell'Aquila

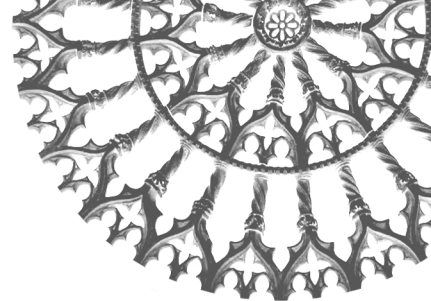
- c) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- d) valorizzare le competenze del personale e migliorare il benessere organizzativo in generale, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro;
- e) sviluppare un percorso di formazione specifica sul lavoro agile e sulle opportunità che lo stesso offre in termini di miglioramento di efficienza ed efficacia;
- f) promuovere l'inclusione lavorativa di persone che versano in una situazione di fragilità (permanente o temporanea);
- g) ottimizzare le risorse strumentali già presenti e valorizzare gli investimenti in nuovi strumenti;
- h) favorire l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- i) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- j) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

### ARTICOLO 4

#### **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un nuovo strumento di programmazione e gestione del lavoro agile.

L'adozione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, richiede la definizione di un percorso metodologico "Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, ..., definisce le misure organizzative, *i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, ...*".



## Comune dell'Aquila

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020, sono i seguenti:

- Le attività che si possono svolgere in modalità agile;
- le misure organizzative;
- i requisiti tecnologici;
- i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale;
- gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- la digitalizzazione dei processi;
- la qualità dei servizi erogati.

Il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

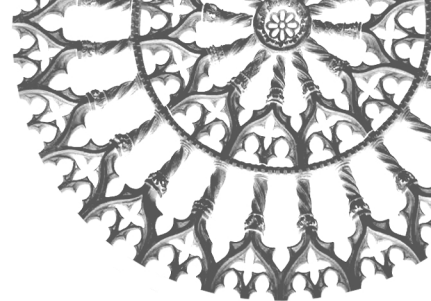
Anche l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, relativi alla disciplina del lavoro agile nell'emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa *non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.*

Il Pola si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'Ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (Dup, Bilancio, Peg).

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico.

Qui di seguito le fasi:

1. mappatura delle attività smartabili e personale assegnato;
2. piano e norme di attuazione;
3. stipula degli accordi individuali.



## Comune dell'Aquila

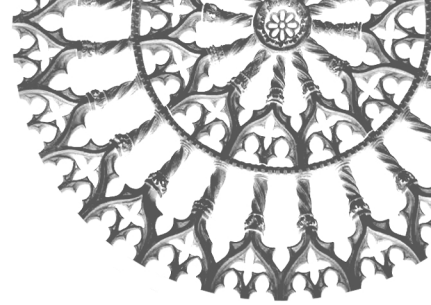
L'amministrazione, come primo step, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascun settore, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

### ARTICOLO 5

#### Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

1. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di due giorni a settimana, frazionabili nelle sole giornate di rientro e per un numero di ore continuative pari alla metà della giornata lavorativa, salvo particolari esigenze, secondo un calendario da concordare preventivamente con il datore di lavoro.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL. Resta inteso che nelle giornate che prevedono il rientro pomeridiano secondo l'organizzazione interna dell'Ente, il dipendente dovrà assicurare una prestazione lavorativa maggiore salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 9.
3. Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro agile la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
4. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui all'articolo 13 e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento di cui all'articolo 14 del presente piano, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
5. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte in lavoro agile, a cadenza settimanale secondo le indicazioni del datore di lavoro che devono essere specificate nell'accordo individuale. Il suddetto report dovrà essere impostato in



## Comune dell'Aquila

modo tale da evidenziare, in maniera dettagliata, anche tramite riferimenti numerici e temporali (es. n. prot. e data) il lavoro svolto, fatte salve le attività di studio e ricerca espressamente assegnate al dipendente dal datore di lavoro.

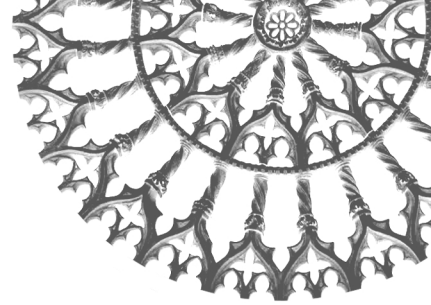
6. Il datore di lavoro organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto, lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile è programmato su base mensile al fine di garantire il puntuale andamento delle attività. Ove ricorrano particolari esigenze organizzative ovvero il numero delle richieste di lavoro agile da parte dei dipendenti sia elevato, il datore di lavoro può prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, una rotazione del personale interessato.
7. Per eventuali ulteriori esigenze, ivi comprese quelle sanitarie, il datore di lavoro può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite massimo di 2 giorni a settimana di cui al comma 1, fermo restando che il dipendente potrà lavorare in modalità agile fino ad un massimo di 27 giorni a trimestre, garantendo in ogni caso il rispetto della maggior presenza ai sensi della normativa vigente.
8. Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del settore di appartenenza, che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.
9. Il datore di lavoro ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio.

### ARTICOLO 6

#### **Attività che possono essere svolte in modalità agile**

Può essere svolta attività lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- ✓ è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✓ deve risultare possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;



## Comune dell'Aquila

- ✓ deve essere nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- ✓ non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, fermo restando l'organizzazione delle stesse da parte del dirigente, come previsto dall'art. 5 comma 6, quelle relative a:

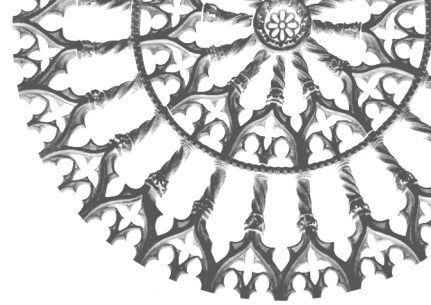
- personale dell'area educativa, impegnata nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnata nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale della Protezione Civile Comunale, impegnato nei servizi di protezione civile da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato ai servizi di front-office, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale assegnato alle attività di supporto logistico, manutentivo e di pronto intervento, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza.

### ARTICOLO 7

#### Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della dotazione informatica propria o fornita dall'Amministrazione, composta da:
  - a) pc;
  - b) connessione dati.
2. I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.
3. Gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED) adottano le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando,





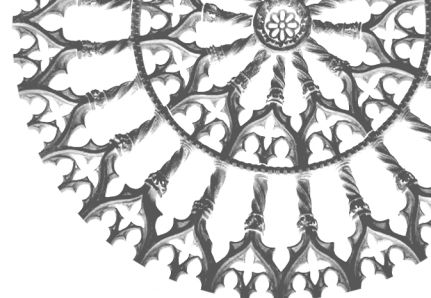
## Comune dell'Aquila

al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

### ARTICOLO 8

#### Accesso al lavoro agile

1. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione, all'esito del confronto (art. 5 CCNL 2019-2021), avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure (art. 64 CCNL 2019-2021).
2. L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta del dipendente previo accordo con il datore di lavoro e tenuto conto delle attività svolte dal dipendente stesso nonché dalle necessità dell'Ufficio, con particolare attenzione ai dipendenti che rientrano nelle categorie di seguito elencate:
  - lavoratori che presentino qualunque patologia riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori che, con dichiarazione ex DPR 445/2000, dichiarino di convivere con soggetti che presentino qualunque patologia riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori con figli conviventi minori di anni sedici;
  - lavoratori che hanno la residenza effettiva in altri Comuni, con priorità per coloro che devono percorrere una maggiore distanza chilometrica e si avvalgono dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro;
3. L'accesso al lavoro agile è garantito a tutti i dipendenti a prescindere dalla forma contrattuale: tempo pieno o part time, determinato o indeterminato.
4. Il dipendente interessato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile lo comunica al datore di lavoro quale è assegnato.



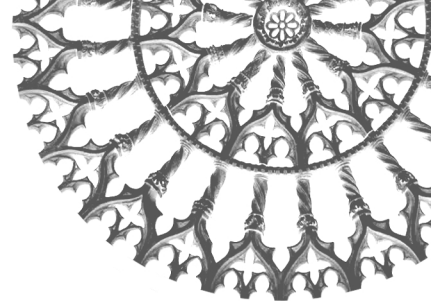
## Comune dell'Aquila

### 5. Il datore di lavoro che riceve la comunicazione:

- valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile stabilite all'articolo 6;
  - acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica se non fornita dall'Amministrazione, come specificato all'articolo 7 e ne dà atto nell'accordo individuale;
  - verifica, tramite gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED), la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come specificato all'articolo 7;
6. Il datore di lavoro, d'intesa con il dipendente, sottoscrive un accordo individuale, da redigere secondo il format allegato (all. 1).
7. Con riferimento alle situazioni di priorità di cui all'art. 8 comma n. 1, l'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato.
8. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, l'accordo deve contenere:

- le attività da espletare in smart working;
- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- la durata;
- la modalità di recesso e ipotesi di giustificato motivo di recesso di cui all'art. 15;
- le fasce di contattabilità, diritto alla disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del responsabile del settore di appartenenza sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione;
- il calendario delle giornate di lavoro agile;
- gli obiettivi perseguiti;
- l'impegno del lavoratore agile a rispettare le prescrizioni indicate nelle informative di cui agli articoli 12 e 13 del presente piano;



## Comune dell'Aquila

9. Per il personale dirigenziale o comunque non sottoposto a vincoli di orario, l'accordo individuale, se sussistono le condizioni, sarà sottoscritto con il Direttore di Dipartimento cui afferisce la struttura organizzativa ovvero con il Segretario Generale, sentito il Sindaco.

### ARTICOLO 9

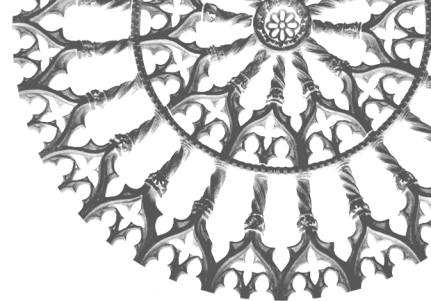
#### **Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità nelle fasce orarie di seguito specificate:
- 9.00/12.00 lunedì-giovedì e venerdì;
  - 9:12/15.30/17. 30 martedì e mercoledì.

Durante tali fasce orarie il dipendente agile può essere contattato dall'ufficio o dagli utenti esterni telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.

Il lavoratore dovrà quindi attivare la deviazione di chiamata dal numero di telefono dell'ufficio sul proprio numero di telefono.

2. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021). A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria non inferiore a undici ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, quali a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi familiari o personali), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4-12—2017 e s.m.i, i permessi per assemblea di cui all'art. 10 CCNL 2019-2021, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti di contattabilità,



## Comune dell'Aquila

4. L'esercizio del diritto alla disconnessione non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

### ARTICOLO 10

#### Lavoratori fragili

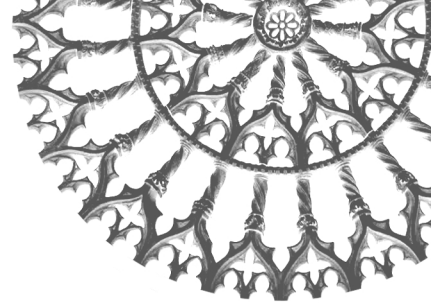
Ai lavoratori riconosciuti fragili, il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori, dal decreto milleproroghe, convertito in Legge 2023 (Art.9, comma 4-ter) “proroga fino al 30 giugno 2023 dello smart working per fragili”, fatta salva ulteriore proroga.

Per quanto riguarda i beneficiari, il testo della legge di bilancio rinvia espressamente al decreto ministeriale 4 febbraio 2022 del Ministero della salute “individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali a prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile (cd. smart working),”, fatte salve eventuali modifiche e/o integrazioni

### ARTICOLO 11

#### Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dal comma 3.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni straordinarie, né a recupero, né a pagamento, fatte salve situazioni eccezionali specificamente autorizzate dal datore di lavoro.



## Comune dell'Aquila

Nelle giornate di attività in lavoro agile, corrispondenti a quelle di rientro pomeridiano, il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

### ARTICOLO 12

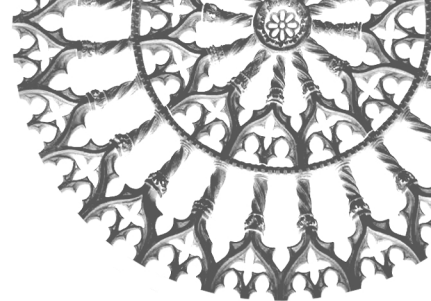
#### Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il dipendente è, altresì, tenuto a adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.
3. Gli uffici responsabili dei sistemi informatici (SED) adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.
4. I suddetti uffici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato all'accordo individuale, costituendone parte integrante e sostanziale.
5. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dal Regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e contemplate nel codice di comportamento del comune dell'Aquila, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 31 luglio 2015.

### ARTICOLO 13

#### Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. È parte integrante e sostanziale del presente Piano l'informativa allegata sulla gestione della salute e della sicurezza per i lavoratori in sw ai sensi dell'art. 22 della legge 81/2017.
3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.



## Comune dell'Aquila

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

### ARTICOLO 14

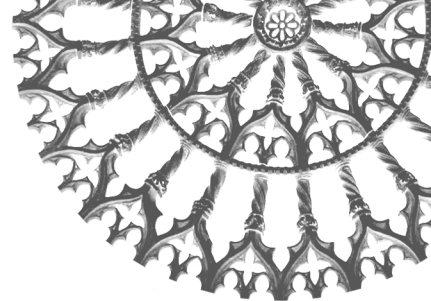
#### Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2002 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa richiamata.
3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.
4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.
5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'informativa sulla privacy e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

### ARTICOLO 15

#### Recesso

1. Con riferimento al contratto (allegato n.1), durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il datore di lavoro che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017 e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.



## **Comune dell'Aquila**

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso. A titolo esemplificativo, costituiscono ipotesi di giustificato motivo: il venir meno delle condizioni di cui all'articolo 5 comma 1; la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro; l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati; il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

### **ARTICOLO 16**

#### **Verifica della prestazione**

Il lavoro agile è valutato, ai fini della performance individuale e organizzativa, secondo gli ordinari criteri stabiliti dalla vigente normativa ivi compresa regolamentare. Il datore di lavoro può altresì adottare meccanismi di monitoraggio e verifica periodica delle attività oggetto di lavoro agile, tenendo conto in particolare:

- della salute organizzativa;
- della salute professionale;
- della salute digitale;
- della salute economico finanziaria.

### **ARTICOLO 17**

#### **Formazione**

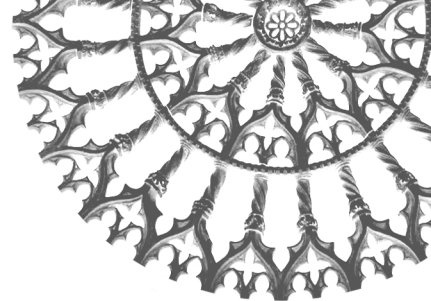
L'Amministrazione garantisce ai lavoratori agili le stesse opportunità formative, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

### **ARTICOLO 18**

#### **Formazione lavoro agile**

Al fine di accompagnare il percorso di consolidamento del lavoro agile, l'Amministrazione garantisce nell'ambito del piano di formazione specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione ha l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e di tutti gli altri strumenti previsti per operare in modalità



## **Comune dell'Aquila**

agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

### **ARTICOLO 19**

#### **Clausola d'invarianza**

Dall'attuazione del presente piano non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

### **ARTICOLO 20**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente provvedimento, che sostituisce integralmente il regolamento sul lavoro agile approvato con deliberazione di giunta comunale n. 449 del 22/07/2022, si applica a decorrere dal 1° luglio 2023, fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione alla normativa sopravvenuta, a specifiche esigenze, anche di carattere sanitario che disciplineranno l'istituto del lavoro agile
2. Eventuali chiarimenti e/o interpretazioni inerenti al presente Piano sono assegnati al Dirigente competente in materia di risorse umane.
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente Piano, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale Comparto Funzioni Locali.



**ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE**

TRA

**IL DIPENDENTE** (*nome e cognome*)

\_\_\_\_\_,  
assegnato all'Ufficio/Settore

\_\_\_\_\_,  
con la qualifica di

E

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
Preposto al  
Settore/Ufficio \_\_\_\_\_

entrambi di seguito individuati come le Parti,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1  
(*Oggetto*)

1. Il presente Accordo individuale di lavoro agile definisce il Progetto individuale di lavoro agile, specificando le modalità con cui il dipendente svolge le attività e le prestazioni lavorative in modalità agile, in conformità con quanto disposto dal Pola approvato con deliberazione .....

Art. 2  
*(Durata)*

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile ha durata fino al .....prorogabile o rinnovabile, qualora sussistano le condizioni e le volontà delle parti, previo assenso reso per iscritto del Dirigente
2. Il presente Accordo individuale di lavoro agile può essere rimodulato, rinnovato o interrotto nel caso ricorrano le condizioni di cui all'art. 8, comma 3.

Art. 3  
*(Attività da svolgere in modalità agile)*

1. Il presente progetto individuale di lavoro agile riguarda: *(barrare solo la casella pertinente):*

lo svolgimento dell'attività ordinariamente resa in sede dal dipendente consistente in:  
*(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere)*

---

---

---

---

---

---

la realizzazione di una specifica attività consistente in:  
*(riportare in maniera descrittiva e dettagliata le attività non ordinarie oggetto del lavoro agile e i compiti che il/la dipendente dovrà svolgere)*

---

---

---

---

---

---

Art. 4  
*(Modalità di esecuzione delle attività)*

1. Le attività di cui all'articolo 3 sono svolte secondo le seguenti modalità:

- a) La prestazione lavorativa è eseguita in modalità agile, al di fuori della sede di lavoro, nel rispetto dei limiti della disciplina vigente e delle condizionalità previste dall'art.1, co.3, lett.b) del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021, ovvero con prestazione del servizio

prevalentemente in presenza, da calcolarsi su base mensile ed in termini orari, salvo diverse disposizioni normative o regolamentari, in conformità al Pola .....

b) La/le giornata/e prescelta/e per la modalità di lavoro agile:

è/sono:

---

---

la distribuzione delle giornate lavorate in modalità agile nell'arco temporale mensile viene programmata preventivamente dal dipendente d'intesa con il datore di lavoro, in ragione delle esigenze lavorative e della migliore organizzazione delle attività.

Previo accordo con il datore di lavoro, in relazione alle priorità e scadenze istituzionali, tenuto conto anche delle richieste urgenti e non preventivabili, è consentita la modifica alla programmazione delle giornate di lavoro agile, con almeno 24 ore di preavviso, con nuova calendarizzazione delle giornate in lavoro agile.

c) Al fine di garantire un'efficace interazione con il Settore di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è garantita la contattabilità secondo le seguenti fasce orarie:

9.00/12.00 lunedì-giovedì e venerdì;  
9:12/15:30/17:30 martedì e mercoledì;

Il dipendente, nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, durante la fascia oraria di contattabilità è tenuto ad assicurare di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed *e-mail* e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.

d) Il dipendente individua per lo svolgimento prevalente della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

Residenza

---

Domicilio

Altro                                      luogo                                      (da                                      specificare)

---

e) Le attività da svolgere verranno identificate prima dell'avvio di ciascuna giornata o periodo continuativo di attività in LA, salve richieste urgenti e non preventivabili. Nel caso di urgenze e nel rispetto della fascia di contattabilità, potranno essere assegnate tramite *e-mail* attività nel giorno stesso di lavoro in modalità agile. In tal caso, il lavoratore si impegna a garantire una risposta tempestiva e completa, tenendo conto del livello di complessità della questione da affrontare e del tempo a disposizione per l'approfondimento.

f) Nel caso di necessità di confronto con il datore di lavoro o con i colleghi nel giorno di lavoro in modalità agile, questo avverrà telefonicamente, via *e-mail* o tramite videoconferenza.

- g) Gli esiti delle attività realizzate nella/e giornate di lavoro agile sono presentati al datore di lavoro al compiersi delle diverse attività, anche per stati di avanzamento intermedi ove richiesti.
- h) È consentita la prestazione in modalità frazionata del servizio in modalità agile, nelle giornate c.d. “di lunga”, nelle quali l’unità di personale ha la facoltà di osservare un orario ridotto presso la sede di servizio, pari alla metà del tempo lavorativo giornaliero, e di proseguire la propria attività per la specifica giornata lavorativa presso il proprio domicilio, in modalità agile, fermo restando la flessibilità in ingresso ed in uscita. Resta inteso che l’unità di personale è tenuta ad effettuare la reportistica delle attività svolte in modalità agile ai sensi dell’art.6.

#### Art. 5

##### *(Apparati da utilizzare per l’esecuzione della prestazione)*

1. Per l’esecuzione delle attività di cui all’articolo 3, il dipendente chiede:
  - di utilizzare, qualora disponibili, gli apparati digitali e tecnologici forniti dall’amministrazione
  - di essere autorizzato all’utilizzo di strumentazione propria, di cui attesta l’adeguatezza rispetto alla prestazione da svolgere.
2. Per l’utilizzo in sicurezza dei dispositivi tecnologici in dotazione ai fini del lavoro agile, il dipendente applica le raccomandazioni di cui al “*Vademecum per lavorare online in sicurezza*” del 17 marzo 2020 dell’AgID (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>).

#### Art. 6

##### *(Monitoraggio delle attività)*

1. L’andamento dell’intero progetto individuale sarà monitorato attraverso le funzionalità dedicate;
2. Nella compilazione del Report è di assoluta importanza che il dipendente che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile metta chiaramente in evidenza gli output del lavoro svolto, che devono essere riscontrabili attraverso l’indicazione di un esito formale oppure attraverso una esaustiva descrizione del livello di avanzamento dell’attività svolta e del risultato conseguito.
3. Il dipendente che presta servizio in modalità agile provvede a trasmettere al datore di lavoro gli eventuali atti o documenti prodotti, utili a documentare il lavoro svolto, ove non già in disponibilità del Responsabile medesimo.
4. Il datore di lavoro effettua la verifica delle attività, riscontrando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

#### Art. 7

##### *(Diritto alla disconnessione)*

1. Ai sensi dell'art. 2, co.1-ter, del DL n. 30/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 61/2021, ferma restando la disciplina del lavoro agile stabilita dalla contrattazione collettiva, è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nella fascia oraria coincidente con il periodo di riposo consecutivo giornaliero previsto dalla contrattazione vigente, nel rispetto dell'Accordo individuale e fatte salve le fasce di contattabilità in esso previste. L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

#### Art. 8

##### *(Interruzione lavoro agile)*

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 30 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, chiedere, anche unilateralmente, di recedere dall'accordo individuale prima della sua naturale scadenza.
2. L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'Accordo individuale prima della scadenza del termine per motivate esigenze di servizio, nonché nei casi disciplinati dall'art.9, co.1, del Pola.
3. Le Parti si impegnano a rimodulare, rinnovare o interrompere il presente Accordo per adeguarlo e conformarlo alle disposizioni delle Linee guida di cui all'art.1, co.6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, recante "*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*", attualmente in fase di definizione e di confronto con le Organizzazioni sindacali da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

#### Art. 9

##### *(Trattamento giuridico ed economico)*

1. Le giornate di lavoro agile non comportano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La prestazione lavorativa in modalità agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento.

#### Art. 10

##### *(Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica)*

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ufficio.

2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente 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".
3. L'utilizzo della strumentazione informatica eventualmente assegnata dall'Ufficio deve avvenire esclusivamente per gli scopi per i quali è data in uso al dipendente e nel rigoroso rispetto delle linee guida, delle istruzioni e dell'informativa fornite dall'Ufficio.

#### Art. 11

##### *(Inadempimenti del dipendente e sanzioni disciplinari)*

1. Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

#### Art. 12

##### *(Sicurezza sul lavoro)*

1. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro. A tal fine, il dipendente accetta l'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e si impegna ad operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Ufficio al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

#### Art. 13

##### *(Autorizzazione al trattamento dei dati personali)*

1. Il dipendente autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente progetto.

Il Dipendente

---

Il Dirigente

---