



COMUNE DI MILENA

(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO
AGILE AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI
MILENA**

Sommario

ART. 1 - OGGETTO E DESTINATARI	3
ART. 2 - DEFINIZIONI	3
ART. 3 - DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE	4
ART. 4 - PRESUPPOSTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE	5
ART. 5 - ACCORDO INDIVIDUALE	6
ART. 6 - LAVORATORI FRAGILI	7
ART. 7 - LUOGHI DI LAVORO	7
ART. 8 - ORARIO DI LAVORO E DISCONNESSIONE	7
ART. 9 - DOTAZIONE TECNOLOGICA	8
ART. 10 - POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE	8
ART. 11 - RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	9
ART. 12 - NORME FINALI	9

ART. 1 - OGGETTO E DESTINATARI

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Milena, ai sensi della L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'ente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
2. L'introduzione del lavoro agile per il personale dipendente del Comune di Milena risponde alle seguenti finalità:
 - promuovere l'innovazione organizzativa e la modernizzazione dei processi, favorendo la produttività e l'orientamento ai risultati;
 - conciliare le necessità dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, favorendo il miglioramento dei servizi e l'equilibrio fra vita lavorativa e vita privata;
 - concorrere alla riduzione dell'impatto ambientale.
3. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.
4. La richiesta di essere ammesso a svolgere il lavoro agile può essere formulata dal personale di con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.
5. Il personale neoassunto, in considerazione della necessità di integrazione nel contesto lavorativo e dell'acquisizione della capacità di utilizzare autonomamente i software gestionali dell'amministrazione, potrà sottoscrivere l'accordo individuale in materia di lavoro agile, previa autorizzazione da parte del proprio Responsabile di area

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

1. "lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché ad incrementare la produttività, con le seguenti modalità:
 - a. esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - b. possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - c. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro;

2. attività espletabili in modalità “agile”: le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici, come specificato all'art. 4;
3. “Amministrazione”: comune di Milena;
4. “lavoratore agile”: il dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
5. “dotazione informatica”: gli strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente ovvero, eventualmente, forniti dall'Amministrazione, utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
6. “sede di lavoro”: i locali ove ha sede l'Amministrazione ed ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa.

ART. 3 - DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

1. Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
2. Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
3. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice Etico e di Comportamento del comune di Milena.
4. Nelle giornate di lavoro agile non sarà erogato il buono pasto in quanto quest'ultimo, ove ne ricorrano le condizioni, è riconosciuto esclusivamente per i giorni di attività in presenza.
5. Nelle giornate di lavoro agile non si potrà svolgere lavoro straordinario e non si potrà maturare credito orario.
6. Le giornate di lavoro agile non sono conciliabili con eventi che prevedano la presenza fisica durante la giornata stessa, per i quali sia stato predisposto un ordine di servizio o incarico, nonché per partecipare a eventi formativi.
7. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile:
 - a. possono essere fruiti, ove ne ricorrano i presupposti, i permessi orari previsti dal vigente CCNL Funzioni locali 2019/2021 (permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari [art. 41]; assenze e permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici [art. 44]);
 - b. non possono essere fruiti i permessi brevi a recupero di cui all'art. 42 del vigente CCNL Funzioni locali 2019/2021 in quanto incompatibili con la distribuzione flessibile con

l'orario di lavoro.

8. In caso di malattia, la prestazione in modalità agile è sospesa, con conseguente invio della certificazione del medico curante.
9. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere espletata sul territorio nazionale presso la dimora abituale del dipendente o presso altro luogo di privata dimora indicato nell'accordo individuale come uso prevalente.
10. In ogni caso, fermo restando che è fatto divieto di espletare la prestazione lavorativa in locali pubblici o aperti al pubblico e che deve essere utilizzata esclusivamente una connessione internet privata e sicura nella scelta dei luoghi di svolgimento delle prestazioni lavorative a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela sulla salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica utilizzata, ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

ART. 4 - PRESUPPOSTI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE

1. Le attività lavorative potranno essere rese in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:
 - sia possibile svolgere da remoto almeno parte delle attività a cui è preposto il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
 - sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
 - non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza interna ed esterna, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente.
2. Sulla base delle condizioni di cui al comma 1, sono escluse dal novero delle attività da svolgere in modalità agile quelle che richiedono prestazioni articolate su turni, o quotidianamente e necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto (cd. "attività indifferibili"), ove non utilmente applicabile il principio di rotazione dei/delle dipendenti, quali, a titolo esemplificativo:

- dipendenti operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico in sola presenza;
- attività tecniche che implicano la costante presenza presso la sede dell'ente (es. sopralluoghi, interventi tecnici);
- personale adibito a mansioni di autista.

ART. 5 - ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Funzionario di E.Q. Responsabile di area.
2. Il dipendente presenta per iscritto la richiesta al Funzionario di E.Q. Responsabile di area secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale. Il Funzionario di E.Q. Responsabile di area presenta la richiesta al Segretario comunale.
3. L'accordo è a termine.
4. Nell'accordo devono essere definiti:
 - a. l'attività da svolgere e gli specifici obiettivi da perseguire, concordati con il Funzionario di E.Q. Responsabile di area.;
 - b. l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile nella misura massima di 15 ore settimanali;
 - c. i giorni individuati in accordo con i propri Responsabili, durante i quali si svolgerà attività lavorativa in modalità agile, potranno essere modificati previo accordo con i Responsabili;
 - d. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del dipendente, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
 - e. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.
5. Le giornate di lavoro agile non fruite in quanto coincidenti con assenze dal servizio a qualunque titolo non sono recuperabili;
6. Le parti potranno recedere dall'accordo in qualsiasi momento con un preavviso scritto di almeno 5 giorni, fornendo adeguata motivazione. L'accordo di lavoro agile può essere in ogni caso revocato dal Funzionario di E.Q. Responsabile dell'area di riferimento con preavviso minimo di 3 giorni per le seguenti ragioni:
 - assegnazione del dipendente a mansioni incompatibili con il lavoro agile;
 - violazione da parte del dipendente degli obblighi previsti dal presente accordo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari;

- mancato rispetto delle norme di sicurezza tecniche di collegamento richieste dell'ente;
 - comprovata inadeguatezza delle prestazioni rese rispetto ai compiti assegnati di volta in volta dal diretto responsabile e ai tempi di esecuzione delle attività, anche con riferimento alla tempestività delle risposte e al rispetto delle fasce di contattabilità.
7. L'accordo si intende automaticamente risolto in caso di trasferimento del dipendente ad altra struttura organizzativa, fatta salva la possibilità di presentare una nuova domanda di lavoro agile.

ART. 6 - LAVORATORI FRAGILI

1. In ottemperanza alla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023, al fine di un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, al personale che documenta gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, può essere consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.
2. Sarà possibile, pertanto, presentare l'istanza, corredata da idonea documentazione, da cui si evincano le gravi situazioni di salute, personali e familiari non conciliabili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.
3. Il Funzionario di E.Q. Responsabile di area di riferimento valuterà le singole istanze, al fine di individuare le misure organizzative necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

ART. 7 - LUOGHI DI LAVORO

1. Il dipendente può svolgere l'attività di lavoro all'esterno della sede abituale di lavoro, presso la propria residenza o domicilio o altro luogo purché nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza, protezione dei dati personali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro e nel limite di quanto previsto dai successivi articoli.

ART. 8 - ORARIO DI LAVORO E DISCONNESSIONE

2. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
3. Le giornate di lavoro agile concordate vanno sempre specificate ed indicate nell'accordo

individuale di lavoro e non possono essere modificate rispetto alla programmazione stabilita.

4. Eventuali modifiche delle giornate individuate richiedono la sottoscrizione di nuovi accordi individuali.
5. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.
6. L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Funzionario di E.Q. Responsabile di Area, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, da comunicare allo stesso con un preavviso di almeno 24 ore, fatte salve eventuali situazioni di emergenza. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile pianificate nel mese e non fruite.
7. Il Funzionario di E.Q. Responsabile di Area deve assicurare l'efficienza delle attività amministrative e garantire la presenza almeno di un'unità di personale per ciascun servizio di competenza dal lunedì al venerdì, ove possibile in base al numero dei dipendenti assegnati. Il Funzionario di E.Q. Responsabile di area dovrà comunque garantire l'erogazione dei servizi.
8. In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole generali:
 - fascia di contattabilità: coincide con l'orario d'ufficio
 - fascia di disconnessione: coincide con l'orario di fine servizio.
9. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

ART. 9 - DOTAZIONE TECNOLOGICA

1. Ai fini del presente Regolamento, il dipendente è autorizzato a utilizzare strumenti di proprietà personale, purché compatibili e configurati secondo le misure di sicurezza previste per legge.
2. Le spese riguardanti i costi di manutenzione dei dispositivi informatici di proprietà del dipendente, i consumi elettrici, il costo della connessione dati e ogni ulteriore spesa connessa allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del dipendente.

ART. 10 - POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

1. Il lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.
2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Amministrazione si espliciterà

attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

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

ART. 11 - RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Il dipendente, anche nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto alla più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali in suo possesso o alle quali può accedere tramite sistemi informativi dell'ente, nel rispetto dei diritti fondamentali riconosciuti dal Reg. UE 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003.

ART. 12 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento del comune di Milena.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni sin qui emanate in materia.