



REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE O “SMART WORKING”

CAPO I - Disciplina del lavoro agile o “smart working”

CAPO II – Disciplina del lavoro agile o “smart working” in emergenza



CAPO I - Disciplina del lavoro agile o “*smart working*”

Articolo 1

Lavoro agile o “*smart working*”

1. Il lavoro agile o “*smart working*” è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all’interno della sede di lavoro di assegnazione e in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. L’attività lavorativa potrà essere distribuita nell’arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all’attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo, in termini di prestazione e di risultati, che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro di assegnazione.

Articolo 2

Attività oggetto di lavoro agile

1. Possono costituire oggetto di lavoro agile le attività che, data la loro peculiarità, non richiedono la presenza fisica del dipendente presso la sede di lavoro di assegnazione, compatibilmente con l’esigenza di garanzia del presidio delle attività della struttura di appartenenza.
2. È compito dell’Amministrazione comunale, previo confronto con le parti sindacali ai sensi dell’art. 36 del CCRL 15/10/2018, individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.
3. Salvo quanto previsto al comma 4, **non** possono costituire oggetto di lavoro agile:
 - a. Le attività di Polizia locale;
 - b. Le attività di sportello che implicano interazione diretta con l’utenza interna ed esterna;
 - c. Le attività proprie della casa di riposo;
 - d. Le attività di magazzino e servizi manutentivi e del verde;
 - e. Servizi cimiteriali;
 - f. Servizi sociali;
 - g. Notifiche;
 - h. Eventuali altre attività incompatibili con il lavoro agile.
4. Nell’ambito delle attività di cui al punto 3, può essere oggetto di lavoro agile la quota parte relativa alle parti ascrivibili ad attività d’ufficio o attività di formazione. L’eventuale possibilità di svolgimento di attività da remoto sarà valutata dal tpo competente anche in funzione del mantenimento dei servizi essenziali.



5. Al fine di garantire la prevalenza della prestazione resa in presenza, il lavoro agile è possibile fino ad un massimo di due giorni alla settimana, fatto salvo quanto previsto al Capo II.

Articolo 3

Modalità di lavoro agile

1. La prestazione lavorativa può essere eseguita presso il domicilio del/della lavoratore/lavoratrice ovvero presso altro luogo diverso dall'abituale abitazione, con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico nei quali non sia possibile garantire la *privacy* e la riservatezza. Il luogo prescelto dal/dalla lavoratore/lavoratrice per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve comunque essere indicato nel contratto e, qualora modificato, preventivamente comunicato al responsabile di riferimento e alla email personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio.
2. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore.
3. La partecipazione da parte del/della lavoratore/lavoratrice è volontaria e comunque subordinata a:
 - a. preventiva sottoscrizione di un Accordo individuale di lavoro agile, corredato dal Piano operativo di dettaglio di cui all'art. 9;
 - b. preventiva consegna di una informativa scritta ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
 - c. disponibilità di una postazione di lavoro conforme alle disposizioni di cui al Titolo VII del D.lgs. n. 81/08.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice inoltra mensilmente/trimestralmente, via mail, al TPO responsabile di settore di riferimento il rapporto di attività di cui all'articolo 6, comma 3, al fine di consentire allo stesso di monitorare l'andamento dell'attività, valutandone lo sviluppo ed i risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati.
5. Le attività svolte in lavoro agile sono oggetto di valutazione ai fini della corresponsione degli incentivi premianti nell'ambito del Piano della Performance aziendale e secondo i criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Cervignano del Friuli.

Articolo 4

Termine di durata

1. La prestazione lavorativa può essere resa in modalità lavoro agile per un periodo di un anno, rinnovabile.



2. Possono essere autorizzate durate minori in caso di specifiche necessità, debitamente motivate, qualora tale scelta sia funzionale alle esigenze del servizio, anche in deroga alla percentuale massima prevista dall'art. 7 c. 2 del presente Regolamento.
3. Possono essere autorizzate deroghe alla percentuale massima prevista dall'art. 7 c. 2 del presente Regolamento, debitamente motivate, nel caso di dipendenti pendolari, qualora tale scelta sia funzionale alle esigenze del servizio. In questo caso la percentuale della prestazione resa in modalità di lavoro agile potrebbe arrivare fino al 50% dell'orario di servizio del dipendente.
4. Il contratto di lavoro agile a tempo determinato può essere rinnovato, previa richiesta da presentare almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto. In caso di comprovate motivazioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione.

Articolo 5

Orario di lavoro e obblighi

1. L'orario di lavoro del/della lavoratore/lavoratrice agile è considerato "orario di lavoro" a tutti gli effetti.
2. Durante il lavoro agile la prestazione lavorativa è resa nel rispetto del proprio debito orario giornaliero/settimanale, in base alle disposizioni dei CCRL vigenti.
3. Nell'arco della giornata il/la lavoratore/lavoratrice è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità, che non può essere superiore al 30% dell'orario di lavoro giornaliero (Accordo stralcio lavoro agile - Regione FVG). Pertanto, il TPO responsabile di riferimento fisserà tale fascia nel corso della mattina, e nei giorni di rientro anche nel pomeriggio, salve eventuali esigenze organizzative, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi. La contattabilità del dipendente potrà eventualmente avvenire anche mediante il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference). Qualora, in casi eccezionali e per comprovati motivi, il dipendente non possa essere contattabile nelle fasce di contattabilità, deve preventivamente informare ed essere autorizzato dal TPO responsabile di settore di riferimento.
4. Durante il lavoro agile al/alla lavoratore/lavoratrice è riconosciuto il "diritto alla disconnessione" ovvero il diritto di non svolgere, nel periodo di disconnessione di cui al comma 5, la prestazione lavorativa, né provvedere alla lettura delle email, alla risposta alle telefonate e ai messaggi, all'accesso e alla connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
5. Con il diritto di cui al comma 4 si fa riferimento al periodo di undici ore di riposo consecutivo previsto dalla legge, a cui il lavoratore è tenuto, e ricomprende in ogni caso il periodo notturno che va



dalle 22 alle 6 del mattino del giorno successivo. Il “diritto alla disconnessione” dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché per l’intera giornata di sabato, di domenica e per altri giorni festivi, tranne nei casi in cui in tali giornate è programmata l’attività lavorativa.

6. Il/la lavoratore/lavoratrice deve:

- a. garantire una condotta improntata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità, in applicazione del Codice di comportamento e di disciplina agenziale e della normativa vigente in materia;
- b. garantire la propria reperibilità nelle fasce orarie definite con il proprio TPO responsabile di settore di riferimento;
- c. osservare le pause ed i riposi giornalieri, avendo cura di effettuare la relativa disconnessione dai sistemi aziendali;
- d. su richiesta del TPO responsabile di settore di riferimento, in caso di motivata necessità, rientrare in presenza il giorno successivo alla richiesta medesima.

Articolo 6

Gestione del rapporto di lavoro agile

1. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto all’effettuazione dell’orario previsto dai CCRL vigenti e dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time).
2. La quantità oraria giornaliera, può essere distribuita, nel rispetto dei limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione, in maniera più flessibile rispetto all’attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione, secondo le disposizioni di cui all’art. 5.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice autocertifica l’orario di servizio sotto la propria responsabilità tramite l’inserimento giornaliero a sistema del giustificativo LAVAG (TIPO COMPLETO) a giornata e compila un rapporto di attività settimanale, mensile o trimestrale in base alle richieste del proprio TPO Responsabile di settore.
4. In caso di necessità derivanti dalle esigenze di esecuzione delle attività, il lavoratore/la lavoratrice deve, su richiesta del TPO responsabile di settore di riferimento, nell’ambito della programmazione di ciascuna settimana, modificare la/le giornate di lavoro agile. La modifica deve avvenire con preavviso di almeno un giorno e su base giornaliera, pertanto, non è permesso al/alla dipendente svolgere parte della giornata in presenza e parte in lavoro agile. Non sono, inoltre, configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino la riduzione d’orario – fatto salvo quanto previsto dall’Accordo stralcio sul lavoro agile Regione FVG (permessi sindacali, permessi per assemblea e permessi di cui all’art. 33 della L104/1992).



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

5. In caso di necessità del/della lavoratore/lavoratrice, il TPO responsabile di settore di riferimento può autorizzare la modifica della/le giornate di lavoro agile.
6. Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile precedentemente programmate nell'Accordo individuale di lavoro agile non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Articolo 7

Accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile, nei limiti di cui all'articolo 2 e in base alle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 4, è consentito a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e a tempo pieno o parziale e ferme restando le disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti.
2. L'amministrazione comunale ha previsto l'accesso al lavoro agile per un numero limitato di dipendenti definito nella misura percentuale massima del 15% sul totale dei dipendenti. La percentuale massima è applicata a ciascuna settore, con arrotondamento all'unità superiore. Nel caso in cui in un determinato settore non sia raggiunta la percentuale massima, è possibile la compensazione tra settori, su accordo dei TPO di riferimento.
3. È garantito il lavoro agile, nei limiti di cui al comma che precede e in via prioritaria rispetto agli altri lavoratori:
 - a) al/la lavoratore/lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i. (astensione obbligatoria);
 - b) al/la lavoratore/lavoratrice con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.;
 - c) al/la lavoratore/lavoratrice cui il medico competente prescrive di svolgere la prestazione lavorativa con tale modalità per motivi sanitari.
4. I requisiti di cui al comma 3 devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.
5. Nel caso in cui, nel medesimo settore, siano presenti più lavoratori, aventi i requisiti di cui al comma 3, che facciano contestuale richiesta di accesso al lavoro agile, il TPO, sentiti i lavoratori, assegna gli stessi alla modalità di lavoro agile in misura proporzionale al fine di rispettare il limite percentuale di cui al comma 2. Al fine del calcolo della proporzione, ogni unità di personale, ammissibile al lavoro agile nel settore di riferimento, equivale a 100 giornate di lavoro. Nell'accordo individuale di lavoro agile sarà pertanto calendarizzato un numero di giornate calcolato secondo la seguente formula:
numero delle unità ammissibili per settore * 100/numero dei richiedenti aventi diritto alla preferenza, con arrotondamento all'unità superiore del risultato.



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

6. L'assegnazione proporzionale al lavoro agile, di cui al comma che precede, sarà applicata dal TPO anche in caso di contestuale domanda di più dipendenti non in possesso dei requisiti di cui al comma 3.
7. Al fine di garantire parità di trattamento tra tutti i lavoratori, e di consentire la contestualità della presentazione delle domande per l'accesso al lavoro agile, le domande dovranno essere trasmesse, al TPO di riferimento, entro il 28 (o 29) febbraio di ciascun anno.

Articolo 7 bis

Disposizione transitoria

1. In sede di prima applicazione, per l'anno 2024 le domande per l'accesso al lavoro agile dovranno pervenire, nella modalità indicata nell'art. 7, entro il 30 aprile 2024

Articolo 8

Trattamento giuridico ed economico

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile spetta il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che la esegue in presenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante il periodo di fruizione del c.d. lavoro agile, è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile non comporta l'erogazione del buono pasto, il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità non compatibile con le disposizioni normative e contrattuali sul lavoro agile/*smart working*.
3. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Articolo 9

Domanda di lavoro agile

1. Il/la lavoratore/lavoratrice presenta domanda, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità c.d. agile, al proprio TPO responsabile di settore e, per conoscenza, all'ufficio personale (personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it).
2. Ciascuna domanda riporta:
 - a) il nominativo del dipendente e il settore di appartenenza;



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

- b) le modalità e la sede di realizzazione del lavoro agile, la durata e la presenza settimanale nella sede di lavoro di assegnazione;
 - c) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - d) l'eventuale strumentazione necessaria.
3. Il Piano operativo di dettaglio, concordato con il TPO responsabile di settore e sottoscritto da quest'ultimo, contiene il progetto che deve tenere conto degli obiettivi previsti nel Programma annuale di attività, compresi quelli relativi allo svolgimento delle attività volte a garantire l'ordinaria gestione aziendale nonché delle singole attività da svolgere.
4. Fatto salvo quanto previsto dell'art. 7 comma 3 lettere a), b) e c), l'autorizzazione al lavoro agile di competenza del TPO avviene nel rispetto della percentuale di lavoro agile stabilita dall'ente e rapportata a ciascun settore di appartenenza.
5. La procedura di cui al presente articolo è effettuata in via informatica e l'Accordo individuale deve essere firmato dal Responsabile dell'Ufficio personale e si perfeziona a seguito dell'autorizzazione del TPO Responsabile di settore.

Articolo 10

Potere di controllo e sanzioni disciplinari

1. La modalità di lavoro in 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 presso i locali comunali.
2. L'Accordo individuale relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/lavoratrice all'esterno del Comune di Cervignano del Friuli nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e s.m.i.
3. L'Accordo individuale di lavoro agile di cui al comma 2 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 11

Dotazione

1. Il Comune di Cervignano del Friuli si impegna a fornire in comodato d'uso, nei limiti delle risorse e della strumentazione disponibile, – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – un computer portatile ed eventualmente un cellulare di servizio, per il periodo di lavoro agile, se il/la lavoratore/lavoratrice non sia già in possesso di un proprio PC e cellulare da poter mettere a disposizione ed utilizzare per



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

l'ordinario svolgimento dell'attività lavorativa. Il/la lavoratore/lavoratrice accede via VPN alla rete aziendale (qualora necessario) secondo le modalità e istruzioni presenti sulla intranet aziendale e si impegna ad utilizzare la connessione internet di proprietà personale, senza nulla poter pretendere dal Comune di Cervignano del Friuli a titolo di ristoro dei costi. Le credenziali di accesso e il relativo manuale informativo verranno rilasciati dall'Ufficio informatico su richiesta del responsabile di riferimento. Qualora il lavoratore non abbia in disponibilità una connessione personale, il lavoro agile è autorizzato solo se possibile con modalità tecniche alternative.

2. Il/la lavoratore/lavoratrice autorizzato al lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dal Comune di Cervignano del Friuli esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né a sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari, a impedire l'utilizzo degli strumenti di lavoro a terzi.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., avente per oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016, nonché nel rispetto delle disposizioni agenziali sull'uso della strumentazione informatica.
4. Il dipendente potrà sottoscrivere l'accordo individuale anche nel caso in cui l'ente non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione e dall'Ufficio Informatico del Comune di Cervignano del Friuli, con particolare riferimento alle caratteristiche hardware e software. Inoltre, il dipendente dovrà dichiarare la propria disponibilità all'installazione, in tali risorse, di *software* necessari a lavorare in modalità agile, quali ad esempio *software* di connessione alla rete regionale, o alla rete e ai server comunali. Tale disponibilità sarà oggetto di apposita clausola nell'accordo individuale.

Articolo 12

Recesso

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'Accordo individuale di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice.

2. Il recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile può essere esercitato:
 - a) su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - b) d'ufficio:
 - i. su proposta del TPO responsabile di settore di riferimento, qualora il dipendente:
 - ii. non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
 - iii. non svolga, anche in modo parziale, la prestazione;
 - iv. non rispetti, anche in modo non continuativo, l'obbligo di essere contattabile nella fascia oraria predeterminata;
 - v. non rispetti eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal TPO responsabile di settore di riferimento di riferimento;
 - vi. non garantisca il raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti dalla programmazione annuale;
 - vii. per oggettive e motivate esigenze organizzative;
 - viii. per il venire meno delle condizioni di cui all'art. 7, comma 1.
3. In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.

Articolo 13

Obblighi di riservatezza

1. Il/la lavoratore/lavoratrice ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso il/la lavoratore/lavoratrice può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature eventualmente assegnategli senza previa autorizzazione del Comune di Cervignano del Friuli.
2. In particolare, ogni dipendente, per lo svolgimento della propria attività da remoto, dovrà:
 - accertarsi che nella zona in cui lavora non siano presenti nelle immediate vicinanze altre persone;
 - prima di allontanarsi dalla postazione di lavoro, anche per pochi minuti, disconnettere il profilo (la sessione di lavoro) e riporre i documenti cartacei al sicuro;
 - assicurarsi che il PC utilizzato abbia attiva la password del BIOS (per l'avvio del Sistema Operativo);



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

- assicurarsi che il profilo sul PC utilizzato abbia attivo lo screen sever con ripristino protetto da password;
 - accertarsi che non ci siano profili di accesso sul PC in uso non protetti da password (esempio profili Guest/Ospite);
 - per la connessione a Internet mediante un dispositivo Wi-Fi, accertarsi che la connessione di rete richieda una password di protezione WPA/2; altrimenti impostare il dispositivo in questo modo, senza utilizzare reti pubbliche o libere di connessione;
 - al termine dell'attività di lavoro disconnettere la sessione di lavoro sul PC utilizzato, quindi riporre i documenti cartacei contenenti dati personali in un luogo sicuro (es: cartella/cassetto con chiusura).
3. Si ricorda inoltre che ogni dubbio in merito al corretto utilizzo di strumentazione e programmi potrà essere sottoposta all'Ufficio CED/Informatico dell'Ente, al quale dovranno anche essere segnalate le eventuali difficoltà di accesso o di operatività

Articolo 14

Sicurezza sul lavoro

1. 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 e s.m.i..
2. Il datore di lavoro fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza comunale, tutte le informazioni relative alle eventuali situazioni di rischio e cura un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro. A tal fine nel momento della sottoscrizione dell'accordo lavoro agile, verrà fornito al dipendente l'Informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.

Articolo 15

Copertura assicurativa

1. La prestazione resa in "smart working" fuori dalla sede di lavoro di assegnazione, senza una postazione fissa, comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

2. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Personale (personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it) per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
3. L'Agenzia non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'Accordo individuale di lavoro agile o concordato con l'Agenzia medesima.

Articolo 16

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio all'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza del 29/07/2022 adottato dalla Regione FVG, al codice di comportamento dei dipendenti del comune di Cervignano del Friuli, al codice di disciplina e alle altre disposizioni amministrative, regolamentari e legislative vigenti in materia.

Articolo 17

Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione con delibera di Giunta.

CAPO II – Disciplina del lavoro agile o “smart working” in emergenza

Articolo 1

Ambito di applicazione e disciplina applicabile

1. Nel caso di situazioni di emergenza e nei limiti della normativa che le regola, con particolare riferimento a quella sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi meteorologici straordinari, può essere autorizzato il lavoro agile in emergenza quale modalità, anche in via ordinaria, di esecuzione del rapporto di lavoro, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di giornate, orario o luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita sia all'interno di locali comunali sia all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. La modalità lavorativa di cui al comma 1 è richiesta dal/dalla lavoratore/lavoratrice ed è autorizzata direttamente dal TPO responsabile di settore di riferimento, anche con scambio di email, previa:
 - definizione delle modalità di svolgimento della prestazione, ivi comprese le giornate di lavoro agile e la fascia di contattabilità;



CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

Piazza Indipendenza n° 1

sito internet www.cervignanodelfriuli.net

C.F. 81000730309 - P. IVA 00612760306

-
- predisposizione del Piano Operativo di Dettaglio relativo alle attività da svolgere in lavoro agile, unitamente agli obiettivi ed indicatori così come definiti nella programmazione annuale, per tutta la durata del lavoro agile in emergenza;
 - informativa sui rischi generali e specifici in materia di salute e sicurezza per il/la lavoratore/lavoratrice, sulle regole per l'accesso e l'uso dei servizi informatici e sugli obblighi di custodia e riservatezza previsti dalla vigente normativa.
4. Qualora, in presenza di motivi inderogabili ed urgenti attestati dal TPO responsabile di settore di riferimento, durante la/le giornate di lavoro agile si renda necessario essere presenti, in sede comunale e non, per una quota parte dell'orario, il/la lavoratore/lavoratrice può proseguire la prestazione lavorativa per la restante parte dell'orario in lavoro agile, fermo restando che la mancata copertura dell'orario giornaliero costituisce debito orario e deve essere recuperata in base alle vigenti regole ordinarie.
 5. Nell'ipotesi di cui al comma 3, è richiesta la rilevazione della presenza mediante l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza.
 6. Il lavoro agile è autorizzato anche per il personale in turno di pronta disponibilità, cui è riconosciuta solo la relativa indennità ordinaria e, in caso di chiamata, il lavoro straordinario.
 7. Fatto salvo quanto previsto al presente articolo e dalle vigenti disposizioni normative statali e regionali vigenti, al lavoro agile in emergenza si applicano le disposizioni di cui al Capo I.