



Comune di Gallese
Provincia di Viterbo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

(Ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

*Allegato 3.2 al PIAO 2025/2027
Delibera di giunta n. 26 del 07.04.2025*

LINEE GUIDA PER LO SMART WORKING PRESSO IL COMUNE DI GALLESE

Dopo il periodo transitorio dell'emergenza sda SARS Covid2, e dopo il periodo sperimentale dell'anno precedente si rende necessario stabilire termini e limitazioni al lavoro agile, anche alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali.

L'Amministrazione intende procedere alla definizione di una modalità semplificata di accesso al lavoro agile, limitandolo alle specifiche sotto individuate, anche al fine di garantire una migliore conciliazione dell'attività lavorativa col tempo libero, senza limitare i servizi a favore della cittadinanza.

In proposito si dà atto dell'avvenuta approvazione con **DGM n. 73 del 16.10.2024 del Regolamento comunale per la disciplina del lavoro a distanza "lavoro agile" e "lavoro da remoto"**.

Onde evitare inutili e tediose ripetizioni si rimanda al succitato Regolamento per ogni aspetto inerente le modalità e i termini per l'accesso a tale tipologia di lavoro da parte dei dipendenti comunali che svolgono attività lavorative smartizzabili in aderenza all'art. 5 del regolamento.

La realizzazione delle attività lavorative in smart working e da remoto dovranno essere richieste ed autorizzate mediante apposita modustica allegato al citato Regolamento e precisamente:

- Richiesta autorizzazione a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.
- Accordi individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile.
- Informativa sulla salute e sicurezza e lavoro a distanza.

Ai fini della sicurezza sul lavoro si intende confermato quanto inserito sul sito web dell'INAIL "INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017" e reperibile al seguente link:

<https://www.inail.it/cs/internet/docs/avviso-coronavirus-informativa-allegato-1.docx>

GARANZIE INFORMATICHE

Per quanto possibile il Comune metterà a disposizione del dipendente un personal computer, anche in condivisione con altri utenti, di un telefono mobile e di una connessione fissa o mobile.

L'accesso ai sistemi informatici sarà garantito:

- 1) in modalità CLOUD per:
 - a) Applicativo Urbi;
- 2) in modalità WEB per:
 - a) Posta elettronica e Posta Elettronica Certificata;
 - b) Altri applicativi on line (DURC, CIG, SISTER, Home Banking ecc.)
- 3) in modalità VPN per gli altri applicativi, quali ad esempio l'accesso ai server.

Nelle more dell'acquisto e dell'attivazione dei dispositivi informatici il dipendente è autorizzato all'utilizzo di proprie dotazioni (es. computer e telefono), nonché ad utilizzare la propria connessione internet. In tal caso vanno rispettate le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2020 reperibili al seguente link:

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>