Città di Portici

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 36 DEL 28/02/2023

OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile

L'anno duemilaventitre addì 28 del mese di FEBBRAIO, alle ore...../...../// in prosieguo di seduta, nella sala delle adunanze del Comune di Portici si è riunita la Giunta Comunale, previo convocazione nei modi di legge, con la presenza dei Sigg.:

	Cognome e Nome	P	A
SINDACO	CUOMO VINCENZO	X	
ASSESSORE - VICE SINDACO	PERASOLE CLAUDIO	X	
ASSESSORE	IACONE GIOVANNI	X	
ASSESSORE	SAGGESE ANGELICA	X	
ASSESSORE	VELOTTI PASQUALE	X	
ASSESSORE	MANZO LUCA	X	
ASSESSORE	VERDE FLORINDA	X	
ASSESSORE	GAUDINO FLAVIA	X	

Assume la Presidenza il Dott. Vincenzo Cuomo nella sua qualità di Sindaco.
Partecipa il Segretario Generale nella persona della Dott.ssa Anna Lecora, incaricato della redazione del verbale.
Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara validamente costituita la seduta, invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Avvalendosi delle attribuzioni di rispettiva competenza, ai sensi ed in conformità dell'art.48 del D.L.gvo n.267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione, con annessa relazione istruttoria, relativa all'argomento segnato in oggetto, corredata dai prescritti pareri di cui all'art.49 – comma 1° - del D.L.gvo n. 267/2000;
Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione;
A voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare in ordine all'argomento indicato in oggetto, la proposta di deliberazione, con annessa relazione istruttoria, così come formulata, nell'apposito documento, che viene riportato in allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e come se nel presente dispositivo ripetuta e trascritta.
2. Di incaricare il Dirigente Responsabile del Settore ORGANIZZAZIONE, TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA' nella persona del Dott. Maurizio Longo, per l'esecuzione della presente e le relative procedure attuative, secondo rispettive competenze ed attribuzioni;
3. Dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza ai sensi dell'art.134 – comma 4° - del D. Lgvo n.267/2000.

OGGETTO: **Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile**

Relazione istruttoria:

Visto l'art.63 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, recante:

"1. *Il lavoro agile 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 per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni.... Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro."*

"2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro...";

Rilevato che le finalità sottese sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Considerato che nel dettaglio, l'atto interno regolamentare da approvare con deliberazione di Giunta comunale, ai sensi dell'art.42, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, riguarda i seguenti aspetti elencati in maniera non esaustiva:

1. definizione di lavoro agile;
2. individuazione della platea dei destinatari, ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale;
3. richiamo al principio di non discriminazione anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
4. individuazione della modalità di realizzazione dell'obiettivo minimo fissato dall'art.14 della L.n.124/2015;
5. eventuale individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, fermo restando il coinvolgimento dei dirigenti nella mappatura delle attività, e la possibilità di riconoscere l'autonomia del dirigente nell'individuare attività che, all'occorrenza, possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;
6. definizione della postazione e degli strumenti di lavoro;
7. le modalità di comunicazione al datore di lavoro;
8. indicazione dei criteri di accesso al lavoro agile con l'indicazione delle categorie di personale a cui è attribuito un titolo di precedenza nel ricorso a tale modalità di lavoro;
9. fissazione delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa con indicazione dei giorni/periodi in cui è possibile ricorrere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile;
10. richiamo al trattamento giuridico ed economico del dipendente, fatto salvo il principio di non discriminazione;
11. eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto;
12. rinvio alla disciplina del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81;
13. individuazione della disciplina in materia di sicurezza delle comunicazioni e privacy;
14. definizione della durata dello smart working in alternanza con la modalità di prestazione in sede;
15. regolamentazione di specifici obblighi riconducibili a quelli di diligenza e di fedeltà previsti per i lavoratori agili nel codice di comportamento dell'amministrazione;
16. rinvio alla previsione nell'accordo con la lavoratrice o il lavoratore agile dei tempi di riposo nonché delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione della lavoratrice o del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (c.d. "diritto alla disconnessione").

Dato atto che l'allegato atto regolamentare interno:
- rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti decentrati integrativi per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro;
- rinvia, altresì, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate.

Visti:
il decreto legislativo 15 giugno 2015, n.80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
il decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
la legge 8 marzo 2000, n.53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
il decreto legislativo 8 aprile 2003, n.66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";

Rilevata la necessità di procedere all'approvazione del testo del Regolamento in oggetto, a seguito dell'introduzione delle seguenti disposizioni normative: artt.63, 64, 65, 66 e 67 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2019-2021;

Visto il testo del Regolamento per la gestione del lavoro agile predisposto dall'ufficio Trattamento Giuridico del personale, composto di n.12 articoli e ritenuto di doverlo approvare;
tutto quanto si relazione all'assessore al personale al fine di proporre l'approvazione della presente deliberazione.

Il Relatore
Dott.ssa Immacolata Vecchione

Il Dirigente Settore
Organizzazione Tributi e Servizi alla Città
Dott. Maurizio Longo

L'ASSESSORE AL PERSONALE

Visto lo Statuto Comunale;
Visto il D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm .ii..
Visto il D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..
Visti gli artt.63, 64, 65, 66 e 67 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro 2019-2021 relativo al personale del comparto Funzioni Locali

Ritenuto, così come evidenziato nella relazione istruttoria, di voler rispondere ad un'esigenza organizzativa e funzionale per lo svolgimento delle attività dell'ente

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

1. Di approvare la presente proposta di deliberazione con annessa relazione istruttoria del Dirigente competente che quivi si intende integralmente riportata e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di approvare l'allegato **Regolamento per la disciplina del lavoro agile**
3. Di prendere atto che il presente provvedimento non comporta ulteriore impiego di risorse finanziarie.
4. Di trasmettere questo provvedimento alle rappresentanze sindacali quale informativa.
5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, co.4°, D.Lgs. n.267/2000.

Lì,

L'Assessore al personale
Dr.ssa Angelica Saggese

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERA: Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art.49 - comma 1° e 147 bis - T.U.E.L. n.267/2000)
Parere di regolarità tecnica, anche con specifico riferimento alla garanzia della tutela della privacy nella redazione degli atti e diffusione – pubblicazione dei dati sensibili ed agli altri contenuti ai sensi ed in conformità delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti ex art.32 della Legge n.69/2009 e ss. mm.ii.:

☒ si esprime parere FAVOREVOLE

☐ si esprime parere CONTRARIO - per il seguente motivo: _____

Lì _____

Il Dirigente
Dott. Maurizio Longo

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1° e 147 bis- T.U.E.L. n. 267/2000)

☒ si esprime parere FAVOREVOLE

☐ si esprime parere CONTRARIO per il seguente motivo : _____

☐ VISTO: atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Il Dirigente responsabile del Settore Economico - Finanziario Dr. Corrado Auricchio
Lì _____

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Missione n° _____ Programma _____ Cap. PEG n° _____ Art.4

Competenza/anno 2022

Rif. Ex cap. n°_____

Prenotazione Impegno di spesa (ex art. 183 – co.3 – del T.U.E.L. n.267/00) n° _____ per € _____

Assunzione Impegno di spesa (ex art. 183 – co.1 e 6 – del T.U.E.L. n.267/00) n°_____ per €_____

OGGETTO:

☐ si attesta che esiste la copertura finanziaria

☐ atto estraneo alla copertura finanziaria

Il Dirigente responsabile del Settore Economico - Finanziario Dr. Corrado Auricchio
Lì _____

Comune di Portici

Regolamento per la disciplina del lavoro agile

ART.1 – Finalità e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze del Comune di Portici (d'ora in avanti anche Ente o Amministrazione) secondo la modalità del lavoro agile.
2. Il lavoro agile di cui alla legge 22 maggio 2017 n. 81 e di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022 costituisce una particolare modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza, regolata con l'accordo individuale di cui all'art. 4 del presente Regolamento e volta a realizzare, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, relativamente a processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità secondo i criteri generali individuati al successivo art. 3 del presente Regolamento, il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, nonché nel contempo a garantire un migliore equilibrio tra tempi di vita e di lavoro unitamente ad una mobilità più sostenibile, attraverso una riduzione degli spostamenti casa-lavoro.
3. L'adesione al lavoro agile è consentita a tutti i dipendenti del Comune di Portici, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indipendentemente dal fatto che essi siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, fatto salvo in ogni caso quanto disposto al successivo art. 3 del presente Regolamento in ordine alle condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e fatta in ogni caso salva l'esclusione, da suddetta modalità, dei lavori in turno e di quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non adoperabili da remoto, conformemente a quanto disposto dall'art. 64, comma 2, del C.C.N.L. Funzioni locali del 16.11.2022.
4. Fatte salve le specifiche tecniche delle attività e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo per i lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori in condizioni di particolare necessità, non coperti da altre misure.

ART.2 – Principi generali

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è resa in parte all'interno dei locali dell'ente ed in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti dell'orario massimo giornaliero e settimanale.
2. La stipulazione dell'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro con il Comune di Portici. In particolare, il dipendente ammesso al lavoro agile conserva i medesimi diritti ed obblighi connessi con lo svolgimento in presenza dell'attività lavorativa e ha diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali del Comune di Portici.
3. Al personale che svolge attività lavorativa in modalità di lavoro agile sono garantite altresì le medesime opportunità in ordine alle progressioni di carriera ed economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative, previste per i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
4. Ai dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità di lavoro agile si applica la medesima disciplina generale in materia di assenze e permessi, ivi inclusi i permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva e dalle disposizioni di legge vigenti, dei quali i dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità di lavoro agile hanno diritto a fruire nell'ambito della propria fascia di contattabilità, secondo l'articolazione della stessa quale risultante dall'accordo individuale. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi orari, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi previsti in relazione alla fascia di contattabilità.
5. Nelle giornate in cui la prestazione lavorative viene svolta in modalità di lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Altresì, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità di lavoro agile non ha luogo il riconoscimento del buono pasto.
6. Ai dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità di lavoro agile si applicano le norme in materia di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001.

ART.3 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità di lavoro agile laddove risultino sussistenti le seguenti condizioni:
   - le attività assegnate al dipendente siano delocalizzabili senza necessità di una costante presenza fisica del dipendente all'interno dei locali dell'Amministrazione;
   - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulti coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio di appartenenza del dipendente nonché con gli obiettivi perseguiti;
   - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non rechi alcun pregiudizio alla qualità dei servizi erogati all'utenza;
   - risulti possibile l'utilizzazione di strumentazioni per la connessione alla rete informatica dell'Amministrazione dalla postazione di lavoro esterna ai locali dell'Ente;
   - possesso di autonomia operativa adeguata all'effettuazione della prestazione lavorativa secondo la particolare modalità del lavoro agile;
   - possibilità di monitoraggio della prestazione lavorativa e dei risultati conseguiti;
   - assenza di lavoro arretrato relativamente ai procedimenti connessi con le attività da ammettere al lavoro agile, da attestarsi nell'ambito dell'accordo individuale, ovvero predisposizione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato da allegare all'accordo individuale quale sua parte integrante e sostanziale.
2. Potranno essere pertanto eseguite in modalità di lavoro agile, ogniqualvolta risulti specificamente accertata la sussistenza delle condizioni di cui sopra, le attività qui di seguito elencate:
   - attività istruttoria relativa ad istanze pervenute all'Ente in via telematica;
   - attività già oggetto di dematerializzazione;
   - predisposizione atti amministrativi;
   - attività propria della posizione di lavoro ricoperta, da specificare e dettagliare nell'Accordo individuale.
3. Restano escluse dal novero delle attività suscettibili di essere svolte secondo la modalità del lavoro agile le attività per le quali, anche in relazione al raggiunto grado di informatizzazione delle procedure, non risultino sussistenti le condizioni sopra elencate ovvero le attività necessitanti di essere eseguite presso specifiche strutture di erogazione di servizi ovvero necessitanti dell'impiego di macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti o luoghi diversi del territorio.

ART.4 – Procedura di accesso al lavoro agile ed accordo individuale

1. L'accesso al lavoro agile ha luogo su base volontaria.
2. Il dipendente interessato a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile presenta apposita richiesta al dirigente responsabile del servizio di appartenenza, recante espressa indicazione in ordine all'eventuale necessità di strumentazione tecnologica per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, nonché in ordine alla sussistenza delle particolari condizioni per l'eventuale applicazione dei criteri di priorità indicati al successivo comma 5 del presente articolo.
3. Il dirigente responsabile del servizio, verificata la ricorrenza delle condizioni di cui all'art.3 del presente Regolamento, predispone, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale nel quale sono indicati/e:
   - durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
   - attività da espletarsi in modalità di lavoro agile ed obiettivi perseguiti;
   - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere da remoto;
   - strumentazione tecnologica necessaria all'esecuzione dell'attività in modalità di lavoro agile;
   - fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile telefonicamente, via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
   - fascia di inoperabilità, nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa e comprendente il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art.26 del C.C.N.L. 16.11.2022 nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 06:00 del giorno successivo;
   - tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;

- misure tecniche ed organizzative atte ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e successive modificazioni;
- modalità di recesso, conformemente a quanto disposto all'art. 10 del presente Regolamento;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso.

4. L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in modalità digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.
5. La stipulazione degli accordi individuali ha luogo secondo le priorità di cui all'art.18, comma 3 bis, della Legge 22/05/2017 n.81 e di cui all'art.33, comma 6 bis, della Legge 5 febbraio 1992 n.104.
6. In mancanza di accordo individuale, in deroga alla normativa, limitatamente al singolo giorno, il dipendente, in casi del tutto eccezionali (riscontrabili/documentabili), può essere autorizzato ad una prestazione lavorativa in modalità agile previa autorizzazione del Dirigente di Settore e dell'ulteriore riscontro del Dirigente del Settore Organizzazione, Tributi e Servizi alla Città.

ART.5 – Luogo e modalità di svolgimento del lavoro agile

1. Il luogo esterno ai locali dell'Ente, dal quale espletare l'attività lavorativa, è scelto dal dipendente discrezionalmente, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle apposite informative di cui ai successivi articoli 8 e 9 del presente Regolamento.
2. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.
3. Lo svolgimento della prestazione da luogo esterno ai locali dell'Ente, nei casi di ammissione al lavoro agile, avrà luogo secondo il calendario concordato con il responsabile del servizio e definito nell'accordo individuale.
4. Nel caso in cui più dipendenti già ammessi al lavoro agile secondo i termini dei relativi accordi individuali richiedano di poter svolgere la propria prestazione lavorativa a distanza per un numero di giorni ulteriori non complessivamente compatibili con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza, saranno adottati i seguenti criteri di preferenza:
   - lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
   - lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione dei periodi di congedo di maternità/paternità previsti dal D.Lgs 151/2001;
   - lavoratrici/lavoratori con figli di età inferiore a 14 anni
   - distanza dal luogo di lavoro con riferimento al numero di chilometri.
5. In caso di particolari esigenze, urgenze o impedimenti a carattere temporaneo da parte del dipendente già ammesso al lavoro agile, il dirigente responsabile del servizio può eccezionalmente autorizzare lo svolgimento della prestazione da luogo esterno ai locali dell'Ente per un numero ulteriore di giorni, a condizione che ciò comporti un evidente beneficio per l'amministrazione.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente che svolge la propria attività in modalità di lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno un giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al dirigente responsabile del servizio di appartenenza. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, 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 ordinario di lavoro.
8. Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile elabora un report periodico delle attività svolte da remoto, con cadenza definita nell'accordo individuale nonché ogniqualvolta richiesto dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza.
9. Nella giornata di lavoro agile è possibile svolgere servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'Ente.

ART.6 – Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile avvalendosi della strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione ovvero di altra idonea strumentazione della quale abbia la disponibilità, secondo quanto specificato nell'accordo individuale.
2. La strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, allorquando fornita anche solo parzialmente dall'Ente, è concessa al dipendente esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa a distanza. Le spese di configurazione, manutenzione o sostituzione della strumentazione fornita dall'Ente, connesse con il normale uso di questa, nonché le relative coperture assicurative, sono a carico dell'Amministrazione che ne resta proprietaria. Il dipendente provvede alla diligente custodia della strumentazione fornitagli e risponde dei danni eventualmente subiti dalla stessa che non risultino riconducibili al suo normale uso.
3. L'Amministrazione adotta le soluzioni tecnologiche atte a consentire al lavoratore agile l'accesso sicuro ed efficace alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando nel contempo la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.
4. Non è in alcun caso consentito il trattamento dei dati e dei documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e dai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.
5. Le spese relative ai consumi elettrici, ai costi di connessione, nonché eventuali ulteriori spese connesse con l'esecuzione della prestazione a distanza, sono a carico del Dipendente.

ART.7 – Diritto alla disconnessione

1. Il lavoratore che svolge la propria attività in modalità di lavorio agile ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento relativamente alla fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli afferenti alla fascia di contattabilità, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

ART.8 – Obblighi di riservatezza e di sicurezza dei dati

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, così come nell'esecuzione della stessa, il dipendente è tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure atte a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente ed oggetto di trattamento da parte del lavoratore stesso. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, allegata all'accordo individuale quale sua parte integrante e sostanziale.
2. L'Amministrazione adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'Ente necessarie allo svolgimento delle attività, secondo standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Amministrazione.

ART.9 – Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile compatibilmente ed in coerenza con le particolari caratteristiche della stessa.
2. A tal fine, prima della sottoscrizione dell'accordo individuale, il datore di lavoro consegna al dipendente apposita informativa scritta con indicazione dei rischi generali e specifici connessi alla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ed altresì contenente specifiche prescrizioni cui attenersi nella scelta dei luoghi di lavoro esterni ai locali dell'Amministrazione e nell'espletamento della prestazione.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Ciascun dipendente collabora con l'amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni riconducibili a negligenza del dipendente o alla mancata osservanza, da parte di questi nella scelta dei luoghi di lavoro esterni ai locali dell'Amministrazione o nell'espletamento della prestazione, delle misure indicate nell'informativa.

ART.10 – Recesso

1. L'Amministrazione e il dipendente ammesso a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile possono recedere unilateralmente dal relativo accordo, con preavviso motivato non inferiore a 30 giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni.
2. In caso di giustificato motivo, le parti possono recedere unilateralmente dall'accordo in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso, a titolo esemplificativo: la sopravvenuta mancanza delle condizioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento, l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati, la sopravvenuta impossibilità di svolgimento dell'attività lavorativa in conformità con le indicate misure in materia di sicurezza sul lavoro; l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, quali risultanti dal presente Regolamento e dall'accordo individuale.

ART.11 – Formazione

1. L'Amministrazione favorisce l'introduzione ed il consolidamento del lavoro agile, mediante attivazione di apposite iniziative formative in ordine all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, ai connessi profili di salute e sicurezza, nonché finalizzate a rafforzare il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

ART.12 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente e ai doveri di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, si rinvia alla disciplina generale vigente in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione e alle norme della contrattazione collettiva di comparto.

G.C. n. 36 /2023

Il presente verbale, previa lettura e conferma, viene così sottoscritto:

IL VICE SINDACO	IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Claudio Perasole	Dr. Vincenzo Cuomo	Dr.ssa Anna Lecora

Prot. 25274 Il 06.04.2023

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi previo inserimento sul sito istituzionale da parte del Messo/Responsabile

Portici, lì 06.04.2023 IL RESPONSABILE/INCARICATO SERVIZIO AA.GG.

CITTÀ DI PORTICI
F.to Il Messo Comunale
Sig. Ciro Dell'Aquila

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.

Portici, lì _____ IL RESPONSABILE/INCARICATO DEL SERVIZIO AA.GG.F.to _____

ATTESTATO DI TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che la su estesa deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio ON LINE, è stata:

☒ Riportata in apposito elenco, comunicato con lettera n. 25274 in data 06.04.2023 ai Sigg. Capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgvo n.267/2000,

☐ Comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Sig. Prefetto ai sensi dell'art.135 del D.Lgvo n.267/2000;

Portici, lì 06.04.2023 IL RESPONSABILE/INCARICATO SERVIZIO AA.GG. F.to _____

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La su estesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.L.gvo n. 267/2000 il giorno 28.02.2023 perché:

a) ☐ Entro il prescritto termine di 10 giorni dalla suddetta data di inizio della pubblicazione e/o contestuali comunicazioni non è pervenuta alcuna richiesta di invio al controllo da parte degli interessati (Art.134 c. 3° del D. L.gvo n.267/2000);

b) ☒ E' una delibera urgente, dichiarata immediatamente eseguibile, con il voto espresso dall'unanimità ovvero dalla maggioranza dei suoi componenti (art.134 – comma 4° - del D. L.gvo n.267/2000);

IL RESPONSABILE/INCARICATO SERVIZIO AA.GG. VISTO: p. IL SEGRETARIO GENERALE

Portici, lì 06.04.2023

Oggetto: Approvazione Regolamento per la disciplina del lavoro agile

SPAZIO RISERVATO PER ALTRI ORGANI DELL'ENTE

La presente deliberazione viene trasmessa agli interessati sotto indicati su richiesta della G.C.:

	P.R. Data e Firma		P.R. Data e Firma
☐ Presidente del Consiglio	_____	☐ Presidente dell'O.I.V.	_____
☐ Assessore al ramo	_____	☐ Presidente del Collegio dei Revisori	_____
☐ Capigruppo Consiliari	_____		
☐ Segretario Generale	_____	☐ Presidente del Servizio controllo di gestione	_____

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.

Portici, lì _____ Il Responsabile/Incaricato del Servizio AA.GG. F.to .....