

ALLEGATO 4

LINEE GUIDA LAVORO AGILE

Delibera di Giunta c. n.3/2022



P.I.A.O.
2022



COMUNE DI CASTELGOMBERTO

Provincia di Vicenza

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 3 del 24-01-2022

OGGETTO: MODALITÀ LAVORATIVE PRESTATE IN "LAVORO AGILE". INDIRIZZI.

L'anno duemilaventidue, addì ventiquattro del mese di Gennaio alle ore 17:00, in VIDEOCONFERENZA, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte e, in caso di videoconferenza, nel rispetto del Decreto del Sindaco n. 18 del 5 novembre 2020, sono stati convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Referenza	Presenti
DORANTANI DAVIDE	Sindaco	P
DANESE MARTINA	Vice Sindaco	P
SPEROTTO ORNELLA GIUSEPPINA	Assessore	P
FANNI GASTONE	Assessore	P
SCHIAVO DAVIDE	Assessore	P
Presenti		5 su 5

Assiste all'adunanza il Dott. GAETANO EMANUELE, nella sua qualità di Segretario.

Constatato il numero legale degli intervenuti, DAVIDE DORANTANI, nella sua qualità di Sindaco, assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita l'Assemblea a discutere e a deliberare in merito all'oggetto sopraindicato.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

PREMESSO che il 10 marzo 2021, nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi tra il presidente del Consiglio, il ministro per la Pubblica amministrazione e i sindacati, si è concordato che "con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, mediante la definizione, nei futuri contratti collettivi nazionali, di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata";

Documento originale firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate

RILEVATO che il citato Patto ha segnato l'avvio di un percorso che ha reso possibile, in pochi mesi, il

raggiungimento di tre tappe importanti:

1) la prima, a fine aprile, con l'art. 1 del decreto legge "proroghe" n. 56/2021, che ha riguardato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella PA; 2) la seconda che, coerentemente con la riapertura di tutte le attività economiche, sociali e culturali del Paese grazie al progredire delle vaccinazioni e all'obbligo di green pass per tutti i 23 milioni di lavoratori pubblici, privati e autonomi, dal 15 ottobre 2021 ha permesso di ripristinare il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella Pa (Dpcm 24 settembre e Dm 8 ottobre); 3) la terza, in parallelo, ha visto il decollo delle trattative per i rinnovi contrattuali, nell'ambito dei quali, in attuazione del Patto, devono essere disciplinati gli aspetti di tutela dei diritti dei lavoratori, delle relazioni sindacali e del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile (quali il diritto alla disconnessione, le fasce di contattabilità, il diritto alla formazione specifica, il diritto alla protezione dei dati personali, il regime dei permessi e delle assenze e ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale).

POSTO che, in attesa che i nuovi contratti diventino operativi, le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata lo scorso 16 dicembre, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile è rimesso all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione avuto anche riguardo alla necessità di garantire l'invarianza dei servizi resi all'utenza e ad assicurare il prevalente svolgimento in presenza da parte di ciascun lavoratore;

POSTO altresì che con circolare dello scorso 5 gennaio 2022, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Ministro del lavoro e delle politiche sociali hanno sottoscritto una circolare esplicativa sull'argomento evidenziando che una delle principali caratteristiche oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità attraverso la quale ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività mantenendo invariati i servizi all'utenza e che, pertanto, ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile specificando così che ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus);

RITENUTO, alla luce di quanto detto, di fornire apposite direttive ai dipendenti comunali circa l'utilizzo del lavoro agile in questo ente;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 257/2000;

CON votazione unanime resa nei modi di legge:

DELIBERA

1) Di fornire, per le causali esposte in premessa, i seguenti indirizzi in materia di lavoro agile, in attesa che la materia medesima sia disciplinata organicamente nell'ambito del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro:

a) Il lavoro agile quale modalità di prestazione lavorativa eccezionale e residuale potrà essere autorizzato, previa richiesta degli interessati, allorchè sia garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza anche con l'applicazione della rotazione dei lavoratori e sussista un effettivo vantaggio per l'ente in termini di funzionalità della struttura in relazione ad adempimenti e scadenze nonché per

ridurre il rischio di contagio agli altri lavoratori.

b) Relativamente al lavoro agile in favore dei lavoratori fragili si rinvia alla normativa vigente in materia.

2) Di approvare gli allegati Sub A, B, C e D quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3) Di trasmettere il presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali rappresentative ai fini di cui all'art. 5 del CCNL 21 maggio 2018.

4) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di dare seguito con tempestività agli ulteriori adempimenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Avv. DAVIDE DORANTANI

Il Segretario
Dott. GAETANO EMANUELE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 8 del 23-01-2022

OGGETTO: MODALITÀ LAVORATIVE PRESTATE IN "LAVORO AGILE". INDIRIZZI.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto, responsabile del SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E RISORSE UMANE, formula il proprio parere Favorevole ex art. 49 D.LGS. 18 agosto 2000, N.267, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Castelgomberto, 23-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E
RISORSE UMANE
CABAZZI RICCARDO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI Deliberazione della Giunta Comunale N. 8 del 23-01-2022

OGGETTO: MODALITÀ LAVORATIVE PRESTATE IN "LAVORO AGILE". INDIRIZZI.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto, responsabile del Servizio Finanziario e Risorse Umane, formula il proprio parere Non Necessario ex art. 49 D.LGS. 18 agosto 2000, N.267, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

Castelgomberto, 23-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZIO FINANZIARIO E RISORSE UMANE
CABAZZI RICCARDO



Comune di Castelvetro

Provincia di Vicenza

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di GIUNTA N° 3 del 24-01-2022, avente ad oggetto MODALITÀ LAVORATIVE PRESTATE IN "LAVORO AGILE". INDIRIZZI., pubblicato all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma i, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69 a partire dal 01-03-2022

Castelvetro, 01-03-2022

Il Segretario
EMANUELE GAETANO



Comune di Castelvetro di Sopra

Provincia di Modena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la delibera di GIUNTA N° 3 del 24-01-2022, avente ad oggetto MODALITÀ LAVORATIVE PRESTATE IN "LAVORO AGILE". INDIRIZZI., è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'articolo 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000, in data 11-03-2022.

[] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile – art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

Lì, 11-03-2022

IL FUNZIONARIO ADDETTO

EMANUELE GAETANO

ALLEGATO A - ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____ dipendente, C.F.
_____ e La/il sottoscritta/o _____ Responsabile del
Settore _____

Vista la Deliberazione G.C. n. xx del xxxx

Vista la circolare sul lavoro agile del 5 gennaio 2022 sottoscritta dal Ministro per la p.a. e dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali;

CONVENGONO

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate stabilendo altresì:

- arco temporale nel quale sarà svolta la prestazione di lavoro agile:

_____;

- nel periodo di svolgimento del lavoro agile è rispettato l'obbligo di prevalenza del lavoro in presenza (giorni in lavoro agile n., giorni di lavoro in presenza n.);

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione: dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____ (specificare).

IN ALTERNATIVA:

dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

_____ (specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

_____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato, domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Responsabile di Settore, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali sarà effettuata, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e il diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance vigente, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della 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 di comportamento del Comune di Villaverla.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo punto 6.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine previsto.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di Settore di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto ed ingiustificato mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Settore competente. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

8. Indicazioni operative

- la modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti;
- il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente ed ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00);
Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro;
- il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto;
- per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive;
- nelle giornate di lavoro agile non spetta il buono pasto;
- le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati, in caso di utilizzo di propri apparati sono a carico del medesimo.

Attività da svolgere in lavoro agile

Data _____

Firma del Responsabile del Settore

Firma del dipendente

Allegato B

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI NEL “LAVORO AGILE”

✓ Il lavoratore dovrà trattare i dati adottando le misure di sicurezza adeguate anche in relazione alla modalità “agile” della prestazione lavorativa ed al suo svolgimento al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo in ogni caso il rispetto dei dati e delle informazioni riferite alle persone fisiche, a tutela della loro riservatezza nel rispetto dei principi di cui al Reg.UE 2016/679.

✓ Le predette misure di sicurezza dovranno riguardare anche gli strumenti informatici utilizzati per il trattamento.

✓ Il trasferimento dei dati trattati a soggetti terzi potrà avvenire unicamente nell’ambito delle funzioni lavorative d’ufficio.

✓ Eventuali criticità nei trattamenti dei dati dovranno essere segnalate al proprio Responsabile di Area.

✓ Eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede lavorativa dovranno essere immediatamente comunicate al proprio Responsabile di Area.

✓ Lavorando a distanza il lavoratore dovrà evitare di rendere visibile al pubblico, o in luoghi pubblici, i dati oggetto della sua attività.

Per presa visione ed accettazione

Data, _____

Il /la Dipendente

SMART WORKING: VADEMECUM PER LAVORARE ONLINE IN SICUREZZA

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla propria Amministrazione
- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del proprio sistema operativo
- Assicurarsi che i software di protezione del proprio sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati
- Assicurarsi che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla propria Amministrazione
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico quando ci si allontani dalla postazione di lavoro
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla propria Amministrazione)
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che è stata conclusa la propria sessione lavorativa

Per presa visione ed accettazione:

data, _____

Il/La dipendente

Al Responsabile del Settore

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso il Settore

_____ con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Area.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

- di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____.

- di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

_____.

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

a) di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratore/lavoratrice che ha o ha avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al Covid – 19;
- Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

DICHIARA infine

b) di aver preso visione e di accettare i contenuti della deliberazione di Giunta comunale n. xx del xxxx con la quale sono stati forniti indirizzi in materia di lavoro agile

c) che il luogo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è il seguente:

Data _____ Firma _____