

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Sezione 3

Sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Con deliberazione di G.C. n. 130 del 20.10.2022 è stato approvato il Piano di organizzazione del lavoro agile (POLA) per il 2022-2024.

Con la presente sottosezione del PIAO 2023-2025 si programma la disciplina del Lavoro Agile 2023-2025 (POLA) e la relativa disciplina per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, piano costituito dagli allegati A 1 , A 2 , A 3 , A 4 .

ALLEGATO A1

ATTUAZIONE NEL PERIODO EMERGENZIALE

Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco avvia l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working da marzo 2020 in concomitanza con il grave peggioramento della pandemia da Covid 19. A seguito espressa richiesta da parte del personale dipendente, con apposito provvedimento autorizzativo dei responsabili di servizio e con la sottoscrizione da parte del personale interessato di un disciplinare interno recante istruzioni aggiuntive per il corretto trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento delle mansioni lavorative sotto forma di lavoro agile sottoscritto dai dipendenti richiedenti la modalità di lavoro agile.

Nel Corso del 2020 si sono avvalsi dell'istituto dello smart working n. 12 dipendenti.
Nel Corso del 2021 si sono avvalsi dell'istituto dello smart working n. 6 dipendenti
Nel Corso del 2022 si sono avvalsi dell'istituto dello smart working n. 3 dipendenti

Relativamente alla gestione tecnica:

-tecnicamente sono stati utilizzati strumenti informatici di proprietà del dipendente e strumenti informatici di proprietà del Comune

-Il dipendente ha utilizzato l'infrastruttura predisposta dall'Amministratore di Sistema - Guacamole- che permette la remotizzazione della postazione di lavoro, soluzione che garantisce maggiore sicurezza informatica, in quanto l'accesso viene validato da doppia autenticazione, e maggiore protezione informatica per l'utilizzo dell'antivirus della rete comunale; contrariamente le altre condotte, come l'utilizzo di chiavette Usb o l'accesso diretto ai software dell'Ente, fuori dalle rete comunale, può determinare una condotta illecita.

SITUAZIONE ATTUALE

Sulla base dell'esperienza pandemica e della volontà di attuare una nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, si è provveduto a delineare

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

il POLA per le annualità 2023-2024, secondo le linee guida riportate di seguito e nei successivi allegati.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali: 1) Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati; 2) Sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo; 3) Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance; 4) Sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati; 5) Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; 6) Promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo; 7) Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea; 8) Promuovere e diffondere le tecnologie digitali; 9) Razionalizzare le risorse strumentali; 10) Riprogettare gli spazi di lavoro; 11) Contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza

Il Pola 2023-2024 individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 40% dei dipendenti possano avvalersene, su richiesta. Allo stesso tempo, nel presente Piano, vengono individuate le attività che non possono essere svolte in modalità agile.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Si rende quindi necessario procedere a un'analisi dello stato di salute del nostro ente, al fine di individuare eventuali elementi che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero invece favorirne il successo.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il processo di valutazione e di misurazione

Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso. Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (performance di ente);
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente (performance organizzativa);
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (performance individuale).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone:

- nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi;
- la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati;
- comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione e l'engagement: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
- la crescita delle competenze: si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

- La performance organizzativa misurata a livello di ente;
- La performance individuale, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi;
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Salute professionale

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Da tempo, il Comune ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il processo è in via di completa implementazione con la piena digitalizzazione dei processi amministrativi. Il percorso è stato da sempre accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, hanno investito la totalità o specifiche figure professionali. Già durante la prima ondata pandemica un certo numero di dipendenti ha svolto attività da remoto. Per il personale è stato possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile usando strumentazione nella propria disponibilità.

Salute digitale

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie), che si renderanno disponibili nel triennio 2021- 2023, potranno essere declinate in:

- 1) Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese;
- 2) Strategia e modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune;
- 3) Evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Aspetti economici

La programmazione finanziaria per il triennio di riferimento 2022-2024 dovrà individuare le misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, dettagliando le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

Sviluppi tecnologici

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19 prima e a regime poi, l'Amministrazione si è impegnata ad adottare soluzioni tecniche, che consentono tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità desktop remoto al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente, oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Introduzione indicatori di sviluppo

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento in cui il Comune si trova al momento della redazione del presente POLA, sono stati individuati gli indicatori di seguito indicati. La valorizzazione si riferisce alla data del 01.01.2022. Ricordando che si intendono "lavoratori agili" tutte le persone autorizzate al lavoro da remoto. Non sono compresi i dipendenti con accordo di telelavoro.

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI
Monitoraggio del lavoro agile	NO
Help desk informatico dedicato al lavoro agile	NO
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	SI
Lavoratori autorizzati al lavoro da remote nel period emergenziale (escluso telelavoro)	SI

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Lavoratori autorizzati al lavoro da remote nel period post emergenziale (escluso telelavoro)	Si
--	----

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali	
Posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	0%
Posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%

Competenze organizzative	
Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	0%
Lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	0%

Competenze digitali	
Lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%
Lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizioni	15%

SALUTE DIGITALE

Numero PC per lavoro agile forniti dal Comune	2
Lavoratori agili dotati di computer portatile comunale	2
Applicativi consultabili in lavoro agile	75%
Banche dati consultabili in lavoro agile	75%
Frima digitale tra I lavoratori agili	15%
Processi interni digitalizzati	30%
Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni)	50%

SALUTE ECONOMICA-FINANIZARIA

Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 0,00
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 500,00

Sicurezza sul lavoro

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. della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

⊗ garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

⊗ consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire le istruzioni per gli adempimenti di legge.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

ALLEGATO A2

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO.

Il presente regolamento disciplina la prestazione lavorativa svolta in modalità "Lavoro Agile" da parte del personale alle dipendenze del Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco.

Le disposizioni ivi contenute sono dettate nelle more dell'entrata in vigore del nuovo CCNL e nel rispetto della normativa di riferimento ed in particolare dalle disposizioni di seguito riportate:

- Legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 16 dicembre 2021.

Il presente Regolamento si propone di garantire il rispetto dei seguenti profili, riportati nelle linee guida sopra citate:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

Sono fatte salve le diverse ed ulteriori disposizioni di legge, attuative e interpretative che dovessero intervenire in materia successivamente all'approvazione del presente regolamento.

Art. 1

Finalità

L'Ente intende percorrere l'opportunità del lavoro agile quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, in quanto fattore abilitante e concorrente allo sviluppo della digitalizzazione, del miglioramento della produttività, sviluppando senso di responsabilità e orientamento al raggiungimento dei risultati, di promozione della sostenibilità sociale, economica e ambientale nonché quale strumento che miri al conseguimento di maggiore soddisfazione professionale e benessere lavorativo, anche attraverso la conciliazione tra i tempi di lavoro e la vita personale del personale dipendente.

Art. 2

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Definizioni

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

La prestazione lavorativa viene eseguita all'esterno dei locali del Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Le parti comunque concordano un posto dove svolgere abitualmente il lavoro agile, diverso dalle sedi dell'Ente. 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 nonché la piena operatività della dotazione informatica e 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.

Nel testo che segue il termine "Responsabile" è da intendersi riferito ai Responsabili di Area di appartenenza del personale.

Art. 3

Destinatari, presupposti generali e specificità

Il lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale e indipendentemente dal fatto che siano assunti a tempo indeterminato o determinato, con le precisazioni e secondo le limitazioni di seguito riportate. In particolare, per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato l'assegnazione in lavoro agile non può eccedere la durata del rapporto di lavoro.

In generale, può accedere al lavoro agile, secondo la procedura di cui al punto 4, il personale le cui mansioni/attività non rientrino tra quelle escluse e riportate nell'articolo 14 del presente regolamento, e quindi risultanti compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione e con le attività e gli obiettivi dell'Area di riferimento.

Nello specifico, ai fini dello svolgimento in modalità agile di lavoro, devono sussistere i seguenti requisiti:

- che le attività non prevedano un costante e diretto contatto interpersonale, non dilazionabile nel tempo e/o nello spazio, con interlocutori esterni o interni;
- che sia possibile organizzare le attività, da parte del Responsabile, con un elevato grado d'autonomia operativa rispetto agli obiettivi prefissati o alle verifiche necessarie circa l'andamento delle attività, in termini di congruità e coerenza, rispetto agli obiettivi assegnati;
- che per lo svolgimento delle attività al di fuori della sede aziendale sia assicurato e garantito il medesimo livello di riservatezza richiesta nelle sedi aziendali, anche con riferimento agli strumenti utilizzati ai fini della stessa (es. utilizzo di documentazione cartacea);
- che le attività siano pianificabili ed i risultati misurabili tramite standard qualitativi e/o quantitativi ed in coerenza con il sistema di misurazione delle performance dell'Ente;
- che sia assicurata la fungibilità della prestazione nel caso di attività svolte da più dipendenti contemporaneamente;
- che l'attività sia pienamente compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria Area;
- che sia garantita contestualmente la presenza in servizio in sede di un adeguato numero di dipendenti dell'Area di riferimento;
- che il lavoro agile non superi, come orario da svolgersi fuori sede, il 40% dell'orario settimanale previsto (salvo deroghe in aumento, fino al 60% dell'orario settimanale, da motivare adeguatamente, per un periodo comunque non superiore alle due settimane).

Il lavoro agile potrà essere autorizzato dal Responsabile di Area di riferimento solo in presenza di tutti i requisiti sopra indicati.

Tenuto conto delle prestazioni erogate dall'Ente e delle necessità correlate alla specificità delle attività ivi realizzate, anche in parziale deroga a quanto sopra riportato, e con particolare riferimento alla realizzazione di specifici progetti o attività, i Responsabili possono occasionalmente autorizzare lo svolgimento degli stessi in modalità agile, per il relativo tempo necessario, dopo le opportune valutazioni in merito alla funzionalità di tale modalità di

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

svolgimento della prestazione lavorativa rispetto agli obiettivi da raggiungere ed alla compatibilità con la restante attività istituzionale.

A tal fine ciascun Responsabile a corredo di ciascun progetto/attività deve indicare specificamente:

- obiettivi, indicatori e modalità di misurazione della performance;
- che l'attività sia pienamente compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura;
- modalità di svolgimento della prestazione e periodo di durata.

E' ammesso, su espressa autorizzazione del Segretario Comunale, il lavoro agile svolto dal Responsabile di Area, per limitati periodi di tempo (individuati dal Segretario) e per fondati motivi che debbono essere ritenuti tali dal Segretario.

Art. 4

Procedura e criteri di accesso

Il dipendente che intenda avvalersi della modalità lavorativa agile presenta la richiesta al Responsabile dell'Area di appartenenza.

Il Responsabile valuta la compatibilità della richiesta con i criteri riportati nel presente Regolamento e la autorizza, rappresentando i contenuti, per parte di propria competenza, da indicare nell'accordo individuale per lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

La mancata autorizzazione va adeguatamente motivata.

Nella valutazione ai fini dell'accesso al lavoro agile, il predetto Responsabile dovrà tenere conto dei seguenti elementi di priorità collegati alla condizione personale e/o familiare dei propri collaboratori, nel caso di più richiedenti che svolgono la medesima attività o una sovrapponibile:

- sussistenza di patologie o disabilità psico-fisiche del dipendente tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro ovvero la presenza fisica in sede;
- esigenze di gestione di figli minori di anni 16 (anche se adottati o in affidamento), in relazione al numero e all'età ovvero senza tali limiti di età nel caso di figli con disabilità;
- esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi;
- del tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro.

Art. 5

Disciplina del rapporto di lavoro

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni riportate nel presente regolamento. Pertanto il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative, ecc.. rimane invariato. Per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne festive e riposi compensativi. La disciplina in materia di missioni e rimborsi chilometrici non si applica agli spostamenti tra le sedi di Servizio ed il luogo di prestazione agile e viceversa.

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.

Restano immutate anche le prerogative giuridiche del datore di lavoro nell'ambito dei vincoli e degli obiettivi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'Istituto e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Il lavoro agile si formalizza con un contratto individuale stipulato per iscritto

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Art. 6

Accordo individuale

L'accordo individuale di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017 e compatibilmente con la disciplina prevista dal CCNL vigente, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali del Comune, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore, di norma forniti dall'amministrazione, qualora vi sia disponibilità adeguata.

L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo avendo presente che lo stesso avrà di norma durata semestrale, automaticamente rinnovabile, previa verifica dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi generali e specifici e compatibilmente con l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività compatibili con la gestione in modalità lavoro agile;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro con quantificazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza e del posto abituale di svolgimento del lavoro agile;
- indicazione delle fasce di contattabilità ed inoperatività di cui al successivo art. 7 e del diritto alla disconnessione;
- tempi di riposo del lavoratore che su base giornaliera/settimanale non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Istituto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e s.m.i..
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile (vedi art. 10).

In presenza dei motivi sotto evidenziati, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo con un preavviso di 10 giorni.

- particolari ragioni organizzative, tecniche, produttive e lavorative;
- assegnazione del dipendente ad altre mansioni, diverse da quelle per le quali era stato previsto l'espletamento in modalità di lavoro agile;
- venir meno delle motivazioni personali che hanno determinato la richiesta di attivazione di lavoro agile;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati (su attestazione del Responsabile);
- rinuncia da parte del dipendente;
- mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 7

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata in:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari e che non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

-fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari; i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea; permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

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 proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare 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.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio comporta, di norma, il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito, qualora compatibile con le esigenze della Struttura di appartenenza.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

La modalità lavorativa agile può essere fruita solo a giornata lavorativa intera.

Tale flessibilità viene gestita direttamente dai Responsabili, che potranno autorizzare preventivamente tali modalità di gestione flessibile del lavoro agile in quanto funzionali alle attività della struttura, al mantenimento dell'erogazione dei servizi e alla realizzazione di specifici progetti.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio può essere revocata da parte del Responsabile l'approvazione della giornata di lavoro agile. Nel caso di modalità lavorativa agile non si matura il diritto al buono pasto.

Durante la prestazione lavorativa resa in modalità lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di missione per gli spostamenti tra la sede dell'ufficio ed i luoghi di prestazione del lavoro agile.

Art. 8

Dotazione tecnico informatica

Il lavoro in modalità agile è strettamente collegato agli strumenti informatici che, in tale contesto, sono elementi imprescindibili nella concreta attuazione della prestazione lavorativa.

Le risorse informatiche funzionali allo svolgimento del lavoro agile saranno rese disponibili dall'Ente in base alle specifiche esigenze lavorative e nei limiti della dotazione informatica disponibile ovvero, in alternativa, di proprietà del dipendente, previo specifico accordo. In caso vengano utilizzate risorse personali del dipendente, queste devono rispettare i requisiti minimi identificati dall'Amministratore di Sistema dell'Ente. Al fine di ottimizzare il numero di risorse informatiche di proprietà dell'Ente dedicate al lavoro agile, queste ultime si intendono assegnate all'Area e non al singolo dipendente; sarà cura di ciascun Responsabile l'assegnazione della postazione di lavoro al dipendente che ne

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

abbia effettiva necessità (quando il dipendente presterà servizio in sede la postazione di lavoro potrà quindi essere riassegnata ad altri collaboratori).

Il dipendente si impegna ad utilizzare la connessione *internet* personale, senza nulla poter pretendere a titolo di ristoro dei costi. Qualora il dipendente non abbia la disponibilità di una connessione personale adeguata, anche a causa della insufficiente copertura territoriale, non sarà possibile dare corso alla richiesta, salvo che il Responsabile ritenga il tipo di attività assegnata sia svolgibile anche *off-line*.

Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che sarà eventualmente fornita dall'Istituto, in modo tale da evitarne il danneggiamento o lo smarrimento e ad utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e delle disposizioni contenute nel regolamento informatico.

Gli strumenti di lavoro affidati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e non saranno attivati dispositivi atti a rilevare la geolocalizzazione.

I costi di fornitura, manutenzione e riparazione dei soli strumenti informatici forniti dall'Ente sono a carico dell'Ente e; nel caso di utilizzo negligente, eventuali costi di riparazione, dovuti al danneggiamento degli strumenti di lavoro forniti, potranno essere addebitati direttamente al dipendente.

Nel caso, invece, di utilizzo di dispositivi personali, il dipendente deve in ogni caso garantire la presenza di adeguati sistemi di protezione informatica (quali *firewall*, *antispam*, *antivirus*) e in ogni caso adottare comportamenti consapevoli atti a garantire un livello accettabile di sicurezza conforme alle indicazioni fornite dall'Amministratore di Sistema dell'Ente.

È inoltre necessario attenersi alla *policy password* fornita dall'Ente per ogni account necessario allo svolgimento delle attività lavorative e in generale alle regole di sicurezza informatica standard adottate dall'Ente.

L'accesso alle risorse interne alla rete aziendale potrà avvenire esclusivamente attraverso la piattaforma adeguatamente predisposta dal Servizio Informatica per la remotizzazione della postazione di lavoro del singolo lavoratore.

Il dipendente che lavora in modalità agile avrà accesso al suo pc di lavoro e alla rete aziendale tramite profilazione e doppia autenticazione e si impegna, in modo particolare, a:

- non installare software proveniente da fonti/repository non sicure su pc aziendale;
- bloccare l'accesso al sistema e/o configurare la modalità di blocco automatico quando si allontana dalla postazione di lavoro;
- non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
- utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- effettuare sempre il *log-out* dai servizi/portali utilizzati dopo che ha concluso la sessione lavorativa.

Art. 9

Obblighi di riservatezza

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e di sicurezza dei dati, delle informazioni in suo possesso e delle eventuali apparecchiature in dotazione, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", e del Codice Etico e di Comportamento del Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco, comunque, nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del Decreto Legislativo n. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018 in materia di *privacy* e protezione dei dati personali.

Il dipendente è tenuto ad operare con la massima riservatezza nell'utilizzo dei dispositivi informatici in luoghi diversi dall'abituale sede di lavoro, al fine di evitare che i dati trattati siano intercettati da

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

soggetti terzi e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della sua prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Il dipendente è tenuto, altresì, a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

Inoltre, nella qualità di "autorizzato" del trattamento dei dati personali, anche presso il proprio luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure tecniche ed organizzative previste e in particolare:

-porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;

-alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sua abituale sede di lavoro;

-qualora, invece, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in luogo idoneo a garantirne la riservatezza;

-organizzare all'interno del luogo di svolgimento dell'attività di lavoro agile una postazione di lavoro dedicata;

-ridurre al minimo le interferenze di altri soggetti, eventualmente presenti nel luogo di svolgimento del lavoro agile, in termini di rumore ed ingerenze/distrazioni.

Art. 10

Sicurezza sul lavoro e misure di prevenzione e protezione

Il lavoro deve essere eseguito in luoghi che rispettino le prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e delle direttive INAIL in materia di tutela contro gli infortuni sul lavoro.

Il dipendente che svolge la propria prestazione in modalità agile coopera con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ai fini dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali il trattamento del dipendente che lavora in modalità agile è il medesimo di quello previsto per il dipendente in presenza. Il dipendente ha, infatti, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, e durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento del lavoro agile, come definiti nell'accordo individuale, nei limiti delle direttive INAIL vigenti.

Le procedure e le informative in materia di assicurazione obbligatoria sugli infortuni sul lavoro saranno adeguate alla normativa vigente in materia e il Comune provvederà a denunciare gli infortuni eventualmente occorsi durante le giornate di lavoro agile, previa comunicazione da parte del dipendente.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Art. 11

Monitoraggio dell'attività svolta

Il Responsabile procede, con cadenza almeno trimestrale, alla verifica dell'andamento dell'attività svolta dal dipendente in lavoro agile, monitorando i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi specifici assegnati. I risultati del monitoraggio sono rilevati tramite apposita scheda sottoscritta dal dipendente e dal Responsabile.

Le schede di monitoraggio dell'attività, unitamente ad una relazione conclusiva sui risultati raggiunti, sono conservate agli atti presso l'Ufficio Personale.

Art. 12

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta

L'Ente utilizza un sistema di monitoraggio per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti a seguito degli obiettivi concordati nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro agile, in termini sia quantitativi che qualitativi, in armonia con i principi di autonomia e responsabilizzazione del personale, ferme restando le regole della subordinazione.

La valutazione positiva sui risultati raggiunti è condizione essenziale per la prosecuzione dell'attività lavorativa o per nuove assegnazioni individuali di lavoro in modalità agile.

Art. 13

Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali si svolgono secondo quanto previsto dal CCNL e dalle disposizioni normative in materia. In particolare, l'Ente individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile previo confronto con le OO.SS.

L'Ente trasmetterà alle parti sindacali, con cadenza annuale, un report sui contratti di lavoro agile stipulati nel corso dell'anno di riferimento.

Art. 14

Attività non compatibili con il lavoro agile

Le attività non compatibili con lo svolgimento dell'attività in luogo diverso da quello della sede lavorativa sono le seguenti:

Autista scuola bus
Operaio
Vigile Urbano
Protocollo/Messo

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Art. 15

Disposizioni transitorie e finali

La mappatura delle attività che non possono essere svolte in modalità agile riportate all'articolo 14 del presente Regolamento, potrà essere integrata e/o modificata a seguito di eventuali sopravvenute motivate rivalutazioni strategiche e/o di nuove esigenze funzionali dell'Area di riferimento.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento, ove applicabili, alle vigenti disposizioni previste dalla normativa di settore, dai CCNL e quelle emanate dall'Ente.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

ALLEGATO A3

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

ACCORDO TRANSITORIO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco, d'ora in poi "Comune", rappresentato dal Responsabile di Area _____, nato/a a _____ il _____, giusto Decreto del Sindaco.....;

e

_____ nata/o a _____ il _____ e
residente in _____

in servizio presso il Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco, d'ora in poi "dipendente";

convengono quanto segue:

Art. 1 - Oggetto dell'Accordo

1. Il presente Accordo disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta dal/la dipendente in modalità agile, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal contratto individuale di lavoro.

L'Accordo è realizzato secondo le previsioni del D.M. 8 Ottobre 2021.

Art. 2 – Luogo di lavoro

- 1 Il/la 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. Il dipendente individua come luogo abituale di svolgimento del lavoro agile _____

Art. 3 – Individuazione dei giorni di lavoro agile

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la 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. Il/La dipendente può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nel limite massimo di due giornate settimanali e per un numero massimo

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

di dieci giornate mensili. Il giorno viene concordato con il Responsabile di Area e nel caso riguardi Responsabili di Area con il Segretario Comunale. L'orario di lavoro agile è da considerarsi pari a 6 ore nel caso di orario organizzato su sei giorni lavorativi e pari a 7 ore e 12 minuti nel caso di orario organizzato su cinque giorni lavorativi. Il dipendente comunica settimanalmente l'orario di servizio in lavoro agile al Responsabile di Area. L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolari situazioni di emergenza. Nell'eventualità in cui il lavoro agile riguardi e venga richiesto da un Responsabile di Area, l'autorizzazione, la relativa gestione dell'orario e il relativo monitoraggio saranno gestite dal Responsabile di Area con il Segretario Comunale.

1. I giorni non utilizzati nel mese di riferimento sono cumulabili e utilizzabili esclusivamente entro il mese successivo.

 Nel caso di part-time orizzontale l'orario di lavoro agile è da considerarsi pari al numero di ore svolte al giorno (per es. nel caso di part time orizzontale di 30 ore organizzato su cinque giornate lavorative, l'orario di lavoro agile è da considerarsi pari a 6 ore).

2. L'articolazione dell'orario di lavoro in modalità agile di cui al precedente punto può essere occasionalmente derogata per esigenze di tipo organizzativo, su disponibilità di entrambe le parti.

Art. 4 - Durata

- 1 *La durata del presente accordo individuale è _____, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'accordo, ed è rinnovabile.*

Art. 5 - Attività, Monitoraggio e definizione obiettivi

1. Le attività per le quali è consentito o non è concesso lo svolgimento in modalità agile sono definite dal Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente o dal Segretario nel caso di Responsabile di Area.
1. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente persegue gli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati.
2. Con cadenza settimanale il lavoratore che presta l'attività lavorativa in modalità agile è tenuto a rendicontare al Responsabile di Area/Segretario e al Sindaco l'attività svolta.

Art. 6 - Flessibilità oraria, fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta con flessibilità oraria nei limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero indicata all'articolo 3 del presente accordo e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale. Eventuali variazioni di inizio/ fine/pause, rispetto all'orario di lavoro individuale/abituale dovranno essere concordate preventivamente con il proprio Responsabile.
1. Il/La dipendente garantisce nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità all'interno dell'orario abituale di lavoro.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Le fasce di contattabilità sono le seguenti (indicare almeno 4 ore anche se non consecutive – concordate tra le parti): _____

2. In caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività in modalità agile oppure di garantire le fasce orarie di contattabilità (per esempio per malfunzionamento degli strumenti tecnologici, difficoltà di connessione o inagibilità della sede prescelta), il/la dipendente segnala immediatamente la situazione al diretto Responsabile, al fine di individuare tempestivamente delle soluzioni alternative per l'esecuzione della prestazione lavorativa. Qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il dipendente può essere richiamato a lavorare in presenza.
3. Fatto salvo quanto previsto ai precedenti commi, il lavoratore ha diritto alla disconnessione per 11 ore continuative tra un turno lavorativo e il successivo per garantire il recupero delle energie psico-fisiche.
4. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio sopravvenute rappresentate dal Responsabile dell'Area di riferimento.

Art. 7 - Poteri direttivi, di controllo e disciplinari

1. Il Comune, attraverso il Responsabile dell'Area di riferimento, coordina e dirige il lavoro del/la dipendente.
1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la dipendente rispetta gli obblighi previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" e del Codice di Comportamento del Comune.

Art. 8 - Trattamento giuridico ed economico

1. Lo svolgimento di attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato e sul trattamento economico anche accessorio in godimento.
1. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è equiparata al servizio reso presso la sede abituale di lavoro, ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio e della misurazione e valutazione della performance.
2. Nei giorni di lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario né maturare alcun tipo di credito orario.
3. Il lavoratore durante le giornate di lavoro agile può fruire dei permessi orari (es. i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992) secondo le modalità già in uso in Istituto.
4. Nei giorni di attività in modalità agile non è prevista l'erogazione di buoni pasto.

Art. 9 - Strumenti di lavoro

1. Il/la dipendente utilizza di norma strumenti informatici forniti dall'Ente. Il dipendente è comunque autorizzato/a ad utilizzare strumenti di proprietà personale solo se compatibili e configurati secondo le policy di sicurezza dell'Istituto.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

1. *Il dipendente è tenuto a utilizzare esclusivamente l'infrastruttura predisposta dall'Amministratore di Sistema -Guacamole- che permette la remotizzazione della postazione di lavoro, soluzione che garantisce maggiore sicurezza informatica, in quanto l'accesso viene validato da doppia autenticazione, e maggiore protezione informatica per l'utilizzo dell'antivirus della rete comunale; contrariamente le altre condotte, come l'utilizzo di chiavette Usb o l'accesso diretto ai software dell'Ente, fuori dalle rete comunale, può determinare una condotta illecita.*
2. Le spese riguardanti i costi di manutenzione dei dispositivi informatici di proprietà del/la dipendente, i consumi elettrici, il costo della connessione dati e ogni ulteriore spesa connessa allo svolgimento della prestazione a distanza sono a carico del/la dipendente.

Art. 10 - Riservatezza e protezione dei dati personali

1. Il/la dipendente, anche nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto/a alla più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali in suo possesso o alle quali può accedere tramite sistemi informativi dell'Istituto.

Art. 11 – Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

1. Il datore di lavoro e i lavoratori sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Art. 12 - Recesso

1. In presenza dei motivi sotto evidenziati, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo con un preavviso di 10 giorni.
 - particolari ragioni organizzative, tecniche, produttive e lavorative;
 - assegnazione del dipendente ad altre mansioni, diverse da quelle per le quali era stato previsto l'espletamento in modalità di lavoro agile;
 - venir meno delle motivazioni personali che hanno determinato la richiesta di attivazione di lavoro agile;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati (su attestazione del Responsabile);
 - rinuncia da parte del dipendente;
 - mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente disciplinare;
1. Sono fatte salve le norme di maggiore tutela a favore delle persone con disabilità.
2. L'Accordo di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dall'Istituto su richiesta del Responsabile dell'Area di riferimento, con preavviso minimo di 48 ore, per le seguenti ragioni:
 - a) assegnazione del/la dipendente a mansioni incompatibili con il lavoro agile;
 - b) violazione da parte del/la dipendente degli obblighi previsti dal presente Accordo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari;
 - c) 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.
 - d) l'Accordo si intende automaticamente risolto in caso di trasferimento del/la dipendente ad altra struttura, fatta salva la possibilità di presentare una nuova domanda di lavoro agile.

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Sant'Angelo di Piove di Sacco, _____

Il Responsabile di Area /il Segretario

Il Dipendente/il Responsabile di Area

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO

Provincia di PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

ALLEGATO A4

COMUNE DI SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO
PROVINCIA DI PADOVA

Al Resp.le dell'Area _____

Sede

Oggetto: REPORT sullo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working).

La/Il sottoscritta/o _____, dichiara di aver svolto, nel periodo dal _____ al _____, le seguenti attività:

Giorno	Orario dalle /alle	Descrizione sintetica attività svolte
Lunedì	Dalle: Alle:	
Martedì	Dalle: Alle:	
Mercoledì	Dalle: Alle:	
Giovedì	Dalle: Alle:	
Venerdì	Dalle: Alle:	
Sabato	Dalle: Alle:	

Il Dipendente

Li