



**REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL
LAVORO AGILE**

approvato con deliberazione della G.C. n. 49 del 08.05.2024

INDICE

Articolo 1-	Oggetto
Articolo 2 -	Definizioni
Articolo 3 -	Obiettivi
Articolo 4 -	Destinatari
Articolo 5 -	Procedure
Articolo 6 -	Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa
Articolo 7 -	Trattamento giuridico ed economico
Articolo 8 -	Strumenti e sicurezza dei dati
Articolo 9 -	Sicurezza sul lavoro
Articolo 10 -	Valutazione della performance
Articolo 11 -	Recesso
Articolo 12 -	Monitoraggio
Articolo 13 -	Formazione
Articolo 14 -	Norme transitorie e finali

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3, dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021, dalle Linee guida ministeriali del 30/11/2021 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nel rispetto della disciplina contrattuale in materia e della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.
2. 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.
3. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche all'interno delle aree, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
4. L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del lavoro da remoto, rispetto alla quale è incompatibile.
5. L'accesso al lavoro agile, ove consentito a legislazione vigente, può essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. invarianza dei servizi resi all'utenza;
 - b. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
 - c. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - d. necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
 - e. fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
 - f. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.
6. Tramite apposita determinazione, da adottare anche unitamente all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) - sotto-sezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile -, sono individuate le attività che non sono compatibili con le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa tramite lavoro agile. Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
7. Nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) - sotto-sezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile vengono altresì definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente documento si intende per:

- a) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con il Comune di Venegono Inferiore, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
- b) "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
- d) "accordo individuale di lavoro agile": accordo in forma scritta tra il dipendente interessato e l'incaricato di EQ competente che, in coerenza con i presupposti previsti all'art. 1, comma 6, definisce per ogni singola posizione di lavoro agile le attività, gli obiettivi e i comportamenti attesi e riporta almeno i seguenti contenuti essenziali:
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
 - modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
 - durata della prestazione di lavoro agile;
 - individuazione della dotazione tecnologica e strumentale utilizzata dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;
 - termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza dell'accordo e le ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso;
 - indicazione delle fasce orarie di contattabilità, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal dirigente, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
 - tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Articolo 3

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4 Destinatari

1. Il lavoro agile riguarda personale dipendente del Comune di Venegono Inferiore, sia a tempo indeterminato che determinato, a tempo pieno o parziale, a condizione che la relativa attività rispetti le condizioni di cui all'art. 1, comma 5, del presente documento e che non rientri tra quelle incompatibili, come individuate ai sensi del medesimo art. 1, comma 6.

Articolo 5 Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il dipendente che si trova nelle condizioni di cui all'art. 4 del presente documento e che intende aderire al lavoro agile presenta all'incaricato di EQ del settore di appartenenza un'apposita richiesta.
3. L'incaricato di EQ del settore di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente regolamento, autorizza con apposito atto lo svolgimento del lavoro agile da parte di quest'ultimo e predispone, in accordo con il dipendente, una proposta di accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), sulla base del modello allegato al presente regolamento, da trasmettere all'ufficio personale.
4. Il responsabile preposto alla gestione del personale, sulla base della proposta di cui al comma precedente e del parere di fattibilità tecnica rilasciato dal responsabile del settore competente in materia di informatica, sottoscrive con il dipendente l'accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d).
5. In caso di più manifestazioni di interesse da parte del personale dipendente, il responsabile del personale procede ad individuare i dipendenti che meglio rispondono agli obiettivi generali di svolgimento del lavoro agile, nel rispetto delle esigenze di servizio e del raggiungimento degli obiettivi generali di performance, sulla base dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità, predisponendo apposita graduatoria:
 - situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
 - esigenze di cura nei confronti di figli minori;
 - esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
 - maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
6. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile prende avvio dalla data indicata nell'accordo di lavoro agile per un periodo massimo di un anno. Rispettando il criterio di rotazione, alla scadenza del periodo di svolgimento di lavoro agile, indicato nel contratto, avrà diritto ad accedere al lavoro agile il dipendente immediatamente successivo nella graduatoria.
7. Nel caso in cui la richiesta a svolgere lavoro agile riguardi incarichi di elevata qualificazione, agli adempimenti di cui ai commi precedenti provvede il Segretario Comunale.

Articolo 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Può accedere al lavoro agile un massimo di dipendenti corrispondenti al 15% del totale dei dipendenti del Comune di Venegono Inferiore arrotondando all'unità superiore il numero risultante dal calcolo anzidetto ove contenga una cifra decimale superiore a 50.
3. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione e comunque **per un massimo di 1 giorno alla settimana**.
4. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il lavoratore, in ogni caso, deve rendersi contattabile per almeno n. 4 ore, anche non continuative, nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, per un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa.
6. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte del Comune di Venegono Inferiore, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare attraverso la posta elettronica.
7. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati del Comune di Venegono Inferiore, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
8. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, lo stesso concorda con il datore di lavoro i luoghi ove è possibile svolgere l'attività; 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.
9. Il responsabile del settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.
10. Ai sensi del comma precedente, il lavoratore che sta prestando la propria attività in modalità agile può essere richiamato in ufficio:
 - nel caso di "problematiche di natura tecnica e/o informatica" o "di cattivo funzionamento dei sistemi informatici", a causa delle quali l'attività lavorativa a distanza viene concretamente impedita o sensibilmente rallentata;
 - nell'ipotesi di "sopravvenute esigenze di servizio"; in questo caso deve essere data comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio.
11. Fatte salve le fasce di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in

materia.

Articolo 7

Trattamento giuridico e economico

1. Il Comune di Venegono Inferiore garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, il Comune di Venegono Inferiore garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi.
6. Nelle fasce di contattabilità, ove ne ricorrano i relativi presupposti, il lavoratore può richiedere 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, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.
7. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 8

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o del Comune di Venegono Inferiore.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario che il Comune di Venegono Inferiore possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà del Comune di Venegono Inferiore, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del periodo di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita al Comune di Venegono Inferiore.
4. Il Comune di Venegono Inferiore provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti il collegamento da remoto e i consumi elettrici.
6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali del Comune di

Venegono Inferiore.

7. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il responsabile del Settore competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 4.
8. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali.

Articolo 9

Sicurezza sul lavoro

1. Il Comune di Venegono Inferiore, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, il Responsabile del Personale consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il Comune di Venegono Inferiore al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
4. Il Comune di Venegono Inferiore garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Articolo 10

Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei sistemi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 11

Recesso

1. Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile, sia il Comune di Venegono Inferiore sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza. Tale termine è elevato a 90 giorni nel caso di lavoratori disabili.
2. Il responsabile del Settore di appartenenza, può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, nei seguenti casi:
 - gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nel progetto e nell'accordo di lavoro agile;
 - oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili

Articolo 12

Monitoraggio

1. Il responsabile della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.
2. Al termine di ciascun accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) il responsabile della struttura cui è assegnato il dipendente redige una relazione conclusiva da trasmettere al servizio personale che ne tiene conto ai fini di un monitoraggio generale circa le ricadute organizzative dell'istituto.
3. Le valutazioni conclusive del monitoraggio generale sono trasmesse alla delegazione trattante di parte sindacale.

Articolo 13

Formazione

1. Il Comune di Venegono Inferiore garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. Nell'ambito del Piano di formazione del personale sono previsti percorsi di formazione per il personale in lavoro agile.

Articolo 14

Norme transitorie e finali

1. Il presente documento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva.
2. Dall'attuazione del presente documento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
3. Per quanto non previsto dal presente documento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale del Comune di Venegono Inferiore.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Venegono Inferiore, nella sezione "Amministrazione Trasparente".