



Comune di Palombara Sabina

(CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE)

C.A.P. 00018 – COD.FISC. 00998690580 – P.IVA 00950621003

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL LAVORO AGILE

NEL COMUNE DI PALOMBARA SABINA

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.108 del 28/10/2021

Premessa

Il presente regolamento dà attuazione all'art. 14, c. 1, della legge n. 124/2015, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare misure organizzative per attivare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La disposizione richiamata - adottata con il duplice obiettivo di introdurre soluzioni organizzative in grado di incrementare la produttività e, al tempo stesso, di rafforzare gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - precisa, altresì, che tali misure devono essere idonee a consentire, nel termine di tre anni dall'entrata in vigore della legge, ai dipendenti che ne facciano richiesta di avvalersi di tali innovative formule di esecuzione del rapporto di lavoro.

La significativa portata della norma citata - che nel dare un forte impulso in direzione dello sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato muta profondamente la visione tradizionale del rapporto di pubblico impiego - e le evidenti complessità che inevitabilmente emergono in sede applicativa hanno suggerito lo svolgimento di una fase di sperimentazione - anche alla luce delle linee guida contenute nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17 giungendo alla condivisione del provvedimento in commento. Tale fase sperimentale si è chiusa a seguito dell'entrata in vigore del D.L. n. 9/2020 che, sulla scorta dell'emergenza nata a seguito della diffusione del Covid-19, ha accelerato la necessità di attivarsi per ampliare fin da subito ove possibile l'utilizzo dello *smart working*.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 settembre 2021 ed il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state dettate ulteriori disposizioni relative allo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni in modalità ordinaria.

Il sopracitato Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione stabilisce, tra l'altro, di superare l'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze della pubblica amministrazione nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità.

Il c.d. lavoro agile o *smart working* si sostanzia nella possibilità di esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al fine di potere delineare al meglio le nuove misure organizzative, precisarne contenuti e caratteristiche e verificarne i costi, l'amministrazione ha ritenuto di avviare un progetto per l'utilizzo del lavoro agile nella struttura dell'ente.

Il Regolamento per la realizzazione del progetto, detta una puntuale 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 del Comune di Palombara Sabina, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Art. 1 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "Lavoro agile" o "*smart working*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);

- possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

b) attività espletabili in modalità "*smart*" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;

c) "Amministrazione": Comune di Palombara Sabina (Rm);

d) "strumenti di lavoro agile": dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro;

e) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente.

Art. 2 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'attivazione del lavoro in modalità agile in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della l. 124/2015, della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3/2017, del D.P.C.M. del 23/09/2021 e del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021.

Tale articolazione del lavoro consente al personale dipendente del Comune di Palombara Sabina che ne faccia richiesta di potersi avvalere di nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Ambito soggettivo

L'articolo 1 comma 5, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021 individua l'ambito soggettivo di applicazione delle misure previste dal predetto decreto – tra le quali rientrano quelle per l'accesso al lavoro agile – nel personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

2. Ambito oggettivo

La prestazione lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a) Invarianza dei servizi resi;
- 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) Previsione da parte dell'Amministrazione, di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) Fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore, ove possibile;
- f) Stipula di un Accordo individuale di cui all'art.18, comma 1, della legge 22/05/2017, n.81, che definisca:
 - 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- h) Rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Art. 4 – Condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile

1. Strumenti tecnologici

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile può essere sia di proprietà del dipendente sia fornita dall'Amministrazione.

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente forniti al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

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 Responsabile. 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.

2. Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, presentando apposita domanda (All.A) ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, purché venga assicurata per ciascuno la prevalenza del lavoro in presenza.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il Comune di Palombara Sabina, nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Nella sottoscrizione dell'Accordo individuale, il Responsabile avrà cura di attribuire priorità alle seguenti categorie di personale:

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 residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di Palombara Sabina, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Lavoratore / trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

3. Accordo individuale

L'accesso al lavoro agile avvera' mediante la sottoscrizione di un Accordo individuale (All.B) stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'Accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le specifiche volte ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

4. Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

In ogni caso deve essere individuata una fascia di inoperabilità (disconnessione) - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide, di massima, con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto.

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 di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

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 e non è erogato il buono pasto.

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 non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Art. 5 – Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera. La possibilità del dipendente di articolare il proprio orario di lavoro in modalità agile, non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento tranne quanto previsto all'art. 4.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di

carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Art. 6 – Obblighi di custodia e riservatezza

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Art. 7 – Sicurezza sul lavoro

Il Comune di Palombara Sabina garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, al momento della sottoscrizione del predetto Accordo individuale, viene consegnata a ciascun dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'informativa è allegata all'Accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Ogni dipendente collabora con il Comune di Palombara Sabina al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 8 – Valutazione della performance

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

L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Art. 9 – Recesso e revoca

Durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile, sia il Comune sia il dipendente possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 10 giorni lavorativi) e fornendo specifica motivazione, recedere dall'Accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

L'Amministrazione può recedere dall'Accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art.1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

Art. 10 – Monitoraggio

Il Responsabile del Settore presso il quale è assegnato il dipendente che partecipa all'avvio dell'esperienza di lavoro agile procede, a cadenza trimestrale, ad una verifica circa l'andamento di ciascun obiettivo. (All.B1)

In ogni caso, il dipendente al termine della giornata lavorativa svolta in modalità agile, invierà al proprio Responsabile di Settore, una mail riepilogativa del lavoro svolto.

Art. 11 - Formazione

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione rivolti al personale che partecipa al progetto, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 12 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento è pubblicato all'albo pretorio informatico comunale.

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale del Comune di Palombara Sabina.