



COMUNE DI
RADICONDOLI
PROVINCIA DI SIENA

Via Tiberio Gazzei, 89
53030 RADICONDOLI (SI)
Tel. 0577 790910

WivoaRadicondoli

Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza

(Approvato con Delibera di Giunta comunale n°92 del 06.10.2023)

ART. 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, i termini indicati hanno il significato che segue:

- a) Lavoro agile:** modalità di esecuzione della prestazione di lavoro che, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto in luoghi diversi dalla sede di lavoro e senza precisi vincoli di orario, fatte salve le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione del dipendente. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- b) Lavoro da remoto:** modalità di esecuzione della prestazione di lavoro che, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto in luoghi diversi dalla sede di lavoro e con specifico vincolo di tempo. Esso è finalizzato ad agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente;
- c) Accordo individuale:** accordo bilaterale sottoscritto tra la/il dipendente e il dirigente dell'ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio con la precisazione che, per ciascun lavoratore, dovrà essere prevalente l'esecuzione della prestazione in presenza;
- d) Strumenti informatici:** dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro agile;
- e) Sede di lavoro:** sede di assegnazione della/del dipendente;
- f) Fascia di contattabilità:** fascia oraria nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro;
- g) Fascia di inoperabilità:** fascia oraria nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29 comma 6 del ccnl 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 06.00 del giorno successivo;
- h) Diritto alla disconnessione:** fascia oraria nella quale non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta

alle telefonate ed ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;

- i) Lavoratori fragili:** lavoratori affetti da patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, così come definite dal Decreto del Ministero della Salute del 04.02.2022 e successive modificazioni;

CAPO I – LAVORO AGILE

ART. 2 – OGGETTO

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
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 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 di cui ai successivi articoli.

ART. 3 – OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

1. Il Lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro in un'ottica di incremento della produttività nonché del benessere organizzativo e del miglioramento di servizi ai cittadini volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
 - agevolare la conciliazione vita-lavoro;
 - favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

ART. 4 – PRINCIPI DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

1. L'istituto del Lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce al personale in Lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI AGILI

1. È possibile riconoscere l'esecuzione della prestazione con le modalità del lavoro agile ai dipendenti che ne facciano richiesta, sulla base di specifico accordo individuale tra Responsabile e lavoratore.
2. Non sono compatibili con il lavoro agile i lavoratori che non abbiano ancora superato il periodo di prova, i lavoratori in turno, nonché i lavoratori inquadrati con i seguenti profili professionali in quanto riferiti all'impiego in attività lavorative che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni ovvero di modalità di lavoro non *remotizzabili*:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE
Operatori	Operatore Tecnico
	Operatore di viabilità
Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
	Operatore Esperto di viabilità
Istruttori	Istruttore Coordinatore Squadre
	Agente di polizia
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario di Polizia

3. Le unità di personale inserite in Piani di reperibilità possono essere adibite a lavoro agile soltanto nei giorni in cui non sia previsto il servizio di pronta reperibilità;
4. Il Responsabile di Settore, a suo insindacabile giudizio e per ragioni organizzative, conserva in ogni caso la facoltà di articolare il lavoro agile di ciascun dipendente sia per quanto riguarda il numero delle giornate e sia per quanto riguarda l'individuazione delle stesse.

ART. 6 – ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'accesso al Lavoro agile può essere richiesto dai dipendenti del Comune di Radicondoli con

rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, i cui ruoli e attività non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

2. Nel dare accesso al Lavoro agile l'Amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi del miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, fermo restando l'obbligo da parte dei lavori di garantire prestazioni adeguate.

3. L'accesso al Lavoro agile avviene:

- su base volontaria, a seguito di espressa richiesta del personale interessato in possesso dei requisiti definiti dal presente Regolamento;
- previa sottoscrizione di un Accordo individuale stipulato per iscritto con il dirigente di riferimento secondo lo schema allegato al presente Regolamento;
- in modalità tale da garantire, per ciascun lavoratore, la prevalenza della prestazione in presenza da verificare su base settimanale o mensile in relazione alla programmazione di lavoro dedotta nell'accordo individuale.

4. L'Amministrazione, sulla base delle istanze ricevute e delle posizioni di Lavoro agile riconosciute, individua i lavoratori beneficiari.

5. Qualora il numero delle istanze ricevute risulti superiore alle autorizzazioni in merito a esigenze organizzative, l'Amministrazione procede nell'assegnazione adottando i seguenti criteri di priorità gerarchicamente ordinati:

- a) lavoratori fragili;
- b) lavoratori affetti da disabilità con connotazione di gravità di cui alla legge 104/1992;
- c) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- d) lavoratori che fruiscono della legge 104/1992 per assistenza a propri congiunti;
- e) genitori di figli di età inferiore a 12 anni con priorità per il genitore unico;
- f) genitori con figli minorenni con priorità per il genitore unico;
- g) lavoratori che risiedono in località distanti dalla sede di lavoro in misura superiore a 30 km;

h) lavoratori con maggiore età anagrafica.

ART. 7 – ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il dipendente e il proprio Responsabile di riferimento, secondo lo schema allegato al presente Regolamento. Ai sensi del Ccnl. 16/11/2022 disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione.

L'Accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **durata dell'accordo;**
- **modalità di svolgimento** della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- **modalità di recesso** e ipotesi di giustificato motivo;
- **luoghi di prestazione** del servizio in Lavoro agile;
- **fascia di contattabilità e di disconnessione;**
- **tempi di riposo del lavoratore;**
- **modalità di esercizio del potere direttivo** e di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e successive modificazioni;
- **impegno del lavoratore** a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.

ART. 8 – DEFINIZIONE DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE

1. Le giornate di lavoro da svolgere in modalità agile saranno concordate con il Responsabile di riferimento di norma secondo una delle periodicità di seguito indicate:

- **fino ad un massimo di 1 giornata a settimana;**
- fino ad un massimo di 5 giornate al mese.

2. Qualora ricorrano particolari esigenze organizzative o sanitarie, il Responsabile può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite settimanale o mensile stabilito nell'accordo

individuale.

3. Nel definire il programma delle giornate di lavoro in modalità agile dovrà essere tenuto conto dei seguenti aspetti:

- esigenze organizzative dell'Amministrazione;
- efficacia ed efficienza nell'espletamento delle attività;
- equilibrata distribuzione complessiva nell'ambito dello stesso gruppo di lavoro, evitando picchi di concentrazione nella stessa giornata (*principio di rotazione, dipendente con figli, distanza dal luogo di lavoro*);

4. Non è consentita la combinazione, durante la stessa giornata, dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ed in presenza salvo i casi previsti espressamente dal presente Regolamento.

5. La definizione delle giornate di Lavoro agile potrà essere modificata dal Responsabile, anche su richiesta del dipendente, in caso di eventuali esigenze sopravvenute che impediscano o che comunque non risultino pienamente compatibili con lo svolgimento della prestazione in modalità agile, anche in relazione ai carichi lavorativi complessivi del singolo Settore.

6. 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 un giorno prima. In caso di ripresa di lavoro in presenza il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di Lavoro agile non fruite. Allo stesso modo non è ammesso il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite in caso di eventuale mancata fruizione per esigenze organizzative del lavoratore.

ART. 9 – LUOGO DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. Il personale potrà individuare, in sede di sottoscrizione dell'Accordo individuale, di norma fino a un massimo di 2 luoghi presso i quali svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile:

- n. 1 luogo presso la propria residenza o domicilio;
- n. 1 luogo presso altro sito liberamente scelto purché rispondente a criteri di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica e salubrità, oltre che risultare idoneo a

consentire la necessaria connettività del dipendente alla Provincia e garantire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

2. Risultano espressamente esclusi, ai fini dell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, i luoghi pubblici o aperti al pubblico.

ART. 10 – ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE

- Nell'ambito dell'organizzazione del Comune, l'attività lavorativa in modalità agile potrà essere svolta esclusivamente a giornate intere. Nell'adempimento dell'obbligazione lavorativa il dipendente deve di norma essere contattabile sia telefonicamente, che telematicamente nelle seguenti fasce di contattabilità:
- **dalle ore 9:00 alle ore 13:00** nelle giornate corte;
- **dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00** nelle giornate lunghe;
- **dalle ore 9:00 alle ore 14:42** per ogni giorno lavorativo nel caso di modulo orario in deroga.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale e nel presente Regolamento, l'attività lavorativa in modalità agile è svolta con un'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole, di responsabilità e di fiducia tra le parti, nonché la possibilità di modificare, temporaneamente e in via eccezionale, l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali, senza necessità di modifica formale dell'accordo.

La collocazione oraria della prestazione in modalità di lavoro agile potrà essere decisa in autonomia dal lavoratore.

La programmazione delle giornate lavorate in modalità agile è effettuata preventivamente, in accordo con il Responsabile.

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.

Nelle giornate di Lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Il lavoratore agile deve mantenere un livello di efficienza della prestazione analogo a quello che avrebbe svolto in presenza, con particolare riferimento alle attività eventualmente svolte a favore degli utenti e non deve in nessun caso produrre lavoro arretrato.

ART. 11 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Il personale avrà diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici, una volta terminata la prestazione lavorativa giornaliera così come sopra definita, durante il consumo del pasto e in ogni caso per almeno 11 ore continuative, di norma dalle ore 20.00 alle ore 07.30 del giorno successivo. Pertanto, lo stesso non sarà tenuto a dare riscontro a e-mail, telefonate e/o sms, né ad accedere o connettersi al sistema informativo dell'Amministrazione.

ART. 12 – INDIRIZZO E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI IN LAVORO AGILE

1. Al fine di assicurare un efficiente coordinamento tra lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e l'organizzazione complessiva del Comune, l'Amministrazione attribuisce in capo a ciascun Responsabile, poteri di indirizzo e controllo delle prestazioni lavorative del personale in Lavoro agile. L'attività in Lavoro agile si svolge nel rispetto degli obiettivi e delle attività contenute nei piani di lavoro dei dipendenti, ovvero secondo gli obiettivi riferiti a particolari progettualità, relativi all'attività svolta da remoto, come meglio specificati all'interno dell'Accordo individuale.
2. In attuazione degli obiettivi gestionali dell'Amministrazione, ciascun responsabile, su proposta delle Elevate Q. di riferimento, provvede a:
 - pianificare periodicamente le attività e gli obiettivi lavorativi assegnati a ciascun lavoratore in Lavoro agile in coerenza con i piani di lavoro di cui al comma 1;
 - verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi avendo riguardo alla diligenza del prestatore tramite un rapporto di rendicontazione trasmesso dai dipendenti, tramite l'incaricato di Elevata Qualificazione di riferimento, ai propri dirigenti con cadenza periodica.

ART. 13 – STRUMENTI INFORMATICI

1. Il lavoratore agile svolge la propria prestazione lavorativa di norma con la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione ovvero con la propria dotazione tecnologica, comunque ritenuta idonea dall'Amministrazione ed al fine di garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni. In tal senso il prestatore di lavoro si impegna ad osservare i comportamenti previsti nel Vademecum per lavorare online in sicurezza prodotto da AGID - Agenzia per l'Italia Digitale, graficamente riprodotto in calce al presente Regolamento.

2. Il personale è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici assegnati per l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile, in conformità alle disposizioni dell'Amministrazione relative all'uso delle postazioni di lavoro, degli strumenti e dei dispositivi informatici, custodendo con diligenza gli strumenti assegnati e preservando la riservatezza dei dati trattati.
3. Il personale è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate, ad accertarsi costantemente della loro operatività e della possibilità di collegamento alla rete secondo le modalità di connessione adottate.
4. Resta a carico del dipendente la responsabilità di assicurare un collegamento alla rete internet adeguato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
5. Non sono previsti rimborsi e compensazioni per i costi sostenuti dal dipendente con riferimento alla connessione alla rete internet e/o per eventuali maggiori consumi energetici e/o qualsivoglia altro esborso/disagio derivanti dall'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile. Di norma, non sarà possibile utilizzare la connessione dati assegnata del telefono cellulare di servizio in sostituzione della connettività alla rete internet propria del dipendente.
6. 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, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
7. I sistemi di connettività utilizzati al fine di consentire l'esecuzione della prestazione da remoto, rispondono unicamente a finalità organizzative e produttive, essendone escluso l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività del personale, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 20.05.1970 n. 300.

ART. 14 – INFORTUNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

1. In caso di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro agile il personale deve immediatamente avvisare il proprio Responsabile.

2. Restano confermate, anche con riferimento ai casi di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro agile, le coperture assicurative previste dal Comune.
3. Il Comune non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il dipendente o terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo degli strumenti assegnati o in comportamenti non idonei adottati.
4. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni occorsi per fatti o cause non attinenti alla mansione specifica e/o agli obiettivi assegnati svolti nell'ambito dell'orario di lavoro.
5. Il Comune è altresì sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni verificatisi a causa della negligenza del personale nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute in apposita informativa di cui sarà cura dotare il personale interessato.

ART. 15 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Nelle giornate lavorative svolte in modalità agile, in coerenza con quanto stabilito all'interno dell'Accordo individuale, la determinazione del luogo di adempimento della prestazione è rimessa unilateralmente al personale che assume su di sé la responsabilità di individuare luoghi, comportamenti e modalità per lavorare in salute e sicurezza.
2. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'organizzazione flessibile dell'attività di lavoro.
3. A tal fine, prima della sottoscrizione degli Accordi individuali, il datore di lavoro fornisce a ciascun lavoratore aderente al Lavoro agile ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e le corrispondenti misure di prevenzione e protezione da adottare, alle quali il personale deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
4. Il personale ha l'obbligo di applicare correttamente le misure di prevenzione e protezione ricevute, comprensive dell'utilizzo in sicurezza delle apparecchiature. La Provincia è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di non ottemperanza da parte del dipendente alle misure di prevenzione e protezione date, di uso improprio delle apparecchiature assegnate e/ o di

situazioni di rischio procurate da comportamenti inidonei adottati del dipendente.

ART. 16 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il personale è tenuto al rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali, adottando tutti i comportamenti necessari per garantirne la sicurezza. A tal fine, per preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento delle proprie mansioni ed evitare il verificarsi accidentale di eventi che esponano l'Amministrazione, in qualità di titolare del trattamento, a rischi e/o sanzioni, il personale è tenuto a osservare le istruzioni per il trattamento dei dati che il Comune di Radicondoli ha definito con il "Regolamento per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" vigente nell'Ente.
2. Qualora durante la prestazione lavorativa svolta in modalità agile si verificano eventi che comportino una violazione di dati personali (es. perdita di riservatezza dati personali, perdita di disponibilità o integrità, furto ovvero distruzione, accidentale o meno, di dispositivi contenenti dati personali) il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio dirigente.
3. L'attività lavorativa svolta in modalità agile dovrà essere espletata in conformità a quanto previsto nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 17 – RECESSO DAL LAVORO AGILE

1. Il dipendente può recedere dall'Accordo individuale con comunicazione scritta. L'Amministrazione, attraverso il responsabile, con le medesime modalità, può recedere dall'Accordo individuale fornendo idonea motivazione al dipendente anche al fine di assicurare la piena efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
2. Fermo restando la sanzionabilità disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso:
 - reiterata violazione delle fasce di contattabilità;
 - inosservanza delle previsioni del presente Regolamento in merito ai luoghi di esecuzione della prestazione lavorativa;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato in sede di indirizzo e controllo delle

prestazioni;

- inosservanza delle disposizioni concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
 - inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile previsti nel presente Regolamento e nell'Accordo.
3. In caso di variazione delle attività o ruolo assegnati che comportino un passaggio ad attività o ruolo non compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dirigente dispone il recesso dall'Accordo individuale, previa comunicazione scritta al dipendente.

ART. 18 – DECADENZA DAL LAVORO AGILE

1. L'accordo individuale viene automaticamente meno, senza necessità di previa comunicazione scritta, in caso di trasferimento del dipendente ad altro servizio del medesimo Settore o ad altro Settore e comunque nel caso in cui il responsabile di nuova assegnazione sia soggetto diverso da colui che ha sottoscritto l'Accordo individuale.

ART. 19 - FORMAZIONE

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

CAPO II – LAVORO DA REMOTO

ART. 20 - OGGETTO

Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti

dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

ART. 21 - DESTINATARI

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.

Possono accedere i lavoratori fragili, dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi.

In tutte le sopra citate casistiche è necessario espletare apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.

Il ricorso al lavoro da remoto è possibile solo qualora l'applicazione della disciplina del lavoro agile di cui al Capo I del presente regolamento non sia compatibile con le condizioni psico-fisiche del dipendente; tale incompatibilità deve risultare dal giudizio del medico competente di cui al precedente punto 3.

ART. 22 - ATTIVITA'

Le attività oggetto del lavoro da remoto coincidono con le attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo con requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

ART. 23 - MODALITA' DI ACCESSO

Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto esclusivamente i dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 22 del presente capo ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo.

Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Responsabile del Settore di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere motivato (favorevole o contrario).

Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

ART. 24 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'Ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente autorizzato dal Responsabile.

In considerazione delle particolari situazioni psicofisiche del dipendente l'attività lavorativa potrà essere svolta da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa dello stesso.

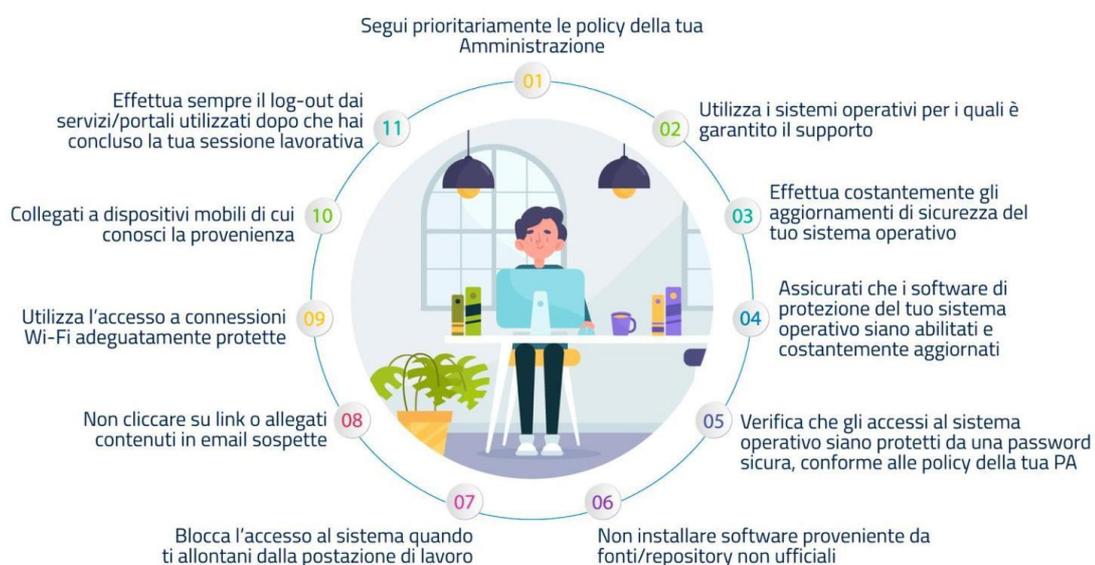
Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è sempre contattabile.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

ART. 25 – DISPOSIZIONE FINALE E DI COORDINAMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Capo II – Lavoro da Remoto - si applicano, ove compatibili, le medesime disposizioni già dettate con riferimento al Capo I - Lavoro agile.

Smart working: il vademecum per lavorare online in sicurezza



SCHEMA

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti (inserire i dati del Responsabile)

.....

e

(inserire i dati del lavoratore agile)

.....

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

1. Il dipendente è ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni di seguito indicate e in conformità alle prescrizioni stabilite dalla disciplina normativa vigente stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro in modalità agile:
- la data di fine della prestazione di lavoro in modalità agile:
- il giorno settimanale per la prestazione di lavoro in modalità agile:

.....;

- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile.

Art. 2 Luogo di lavoro

1. La prestazione lavorativa in modalità agile si svolgerà presso: (indirizzo).....

Art. 3 Fascia oraria di contattabilità obbligatoria del dipendente

1. La fascia oraria di contattabilità obbligatoria è individuata come segue :

- dalle ore 9:00 alle ore 13:00 nelle giornate corte;
- dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00 nelle giornate lunghe;
- dalle ore 9:00 alle ore 14:42 per ogni giorno lavorativo nel caso di modulo orario in deroga.

Art. 4 Fascia oraria di disconnessione

La fascia oraria di disconnessione è individuata come segue :

durante il consumo del pasto e in ogni caso per almeno 11 ore continuative, di norma dalle ore 20.00 alle ore 07.30 del giorno successivo.

Pertanto, lo stesso non sarà tenuto a dare riscontro a e-mail, telefonate e/o sms, né ad accedere o connettersi al sistema informativo dell'Amministrazione

oltre a: sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

Art. 5 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

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

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

3. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano

della Performance vigente od altro strumento di pianificazione delle attività adottato..., obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile/bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

4. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Radicondoli.

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

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

7. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

Art. 6 Recesso e revoca dell'accordo

1. Il presente accordo è a tempo determinato.

2. Ai sensi dell'art. 19, L. 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

3. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 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.

4. L'accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente/ Responsabile del Servizio di appartenenza nel caso:

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

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

6. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile al Servizio Personale.

7. In caso di trasferimento del dipendente ad altro servizio, l'accordo individuale cessa di avere

efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 7 Presenza in sede

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

Art. 8 Informativa

1. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui conferma la presa visione con la sottoscrizione del presente accordo.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione 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.

2. A tal fine, si allega al presente accordo formandone parte integrante un'informativa scritta, contenente l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. 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.

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

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

....., li

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL LAVORATORE