

DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA

Approvato con delibera di GC n. 217 del 29 settembre 2023

CAPO I

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare è adottato ai sensi degli artt. 63-67 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 e si applica ai dipendenti in servizio presso il Comune di Collesferro con qualsiasi tipologia di contratto (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e parziale).
2. Il lavoro agile è una delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, che 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, definita in accordo sottoscritto tra l'Ente e il lavoratore.

Art. 2 Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - a) miglioramento dei servizi pubblici;
 - b) promuovere un cambiamento organizzativo caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati;
 - c) valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie digitali attraverso la semplificazione e la revisione dei processi e il potenziamento delle competenze digitali dei dipendenti;
 - d) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
 - e) valorizzare le competenze e le capacità delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) razionalizzare le risorse strumentali e gli spazi di lavoro, anche mediante il ricorso a postazioni di lavoro condivise;
 - g) riduzione dei costi e degli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
 - h) contribuire alla riduzione della mobilità urbana e delle emissioni di inquinanti.

Art. 3 Principi generali

1. L'accesso al lavoro agile avviene secondo il principio di "*non discriminazione*" garantendo al personale che se ne avvale 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.
2. La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione del dipendente all'interno dell'amministrazione

e la relativa sede di lavoro di assegnazione. 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'Amministrazione individua i criteri generali per l'individuazione dei processi e le attività che possono essere svolte in lavoro agile, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 4 Destinatari

1. Salvi i limiti stabiliti dai commi seguenti, l'adesione al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i dipendenti con qualsiasi tipologia di contratto (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e parziale) a condizione che siano garantite l'adeguata copertura delle prestazioni lavorative da rendere in presenza e una rotazione delle professionalità necessarie in relazione ai compiti istituzionali e agli obiettivi assegnati a ciascun ufficio o servizio.
2. Lo svolgimento del lavoro agile è consentito, ove occorra secondo criteri di rotazione, per una percentuale in prima applicazione non inferiore a quanto stabilito dalla normativa per le attività eseguibili in modalità agile, vigente *ratione temporis*. Nell'ambito di ciascun servizio dell'Ente, l'accesso al lavoro in modalità agile dovrà essere autorizzato secondo il principio della rotazione.
3. In ogni caso, anche in applicazione dell'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, l'accesso al lavoro agile deve essere consentito ad almeno il 15 per cento dei dipendenti dell'Ente ove lo richiedano.
4. Non possono accedere al lavoro agile i dipendenti che:
 - a) non svolgano attività espletabili in modalità "agile";
 - b) svolgano lavori in turno;
 - c) utilizzano in modo costante strumentazioni non remotizzabili.
5. Qualora l'amministrazione non ritenga possibile accogliere tutte le richieste di accesso al lavoro agile, presso ciascuna servizio le stesse vengono esaminate sulla base del seguente ordine di priorità:
 - a) ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81:
 - dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
 - b) personale "fragile" (ad esempio, lavoratori con patologie di cui al decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, articolo 26, comma 2, qualificati "fragili" al comma 2 bis e/o persone affette da patologie di cui al Decreto del Ministro della Salute in data 4 febbraio 2022;
 - c) lavoratrici in stato di gravidanza; dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, fuori dei casi di cui alle lettere a) e b);
 - d) dipendenti per i quali la distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro sia superiore a 10 km; a parità di condizioni, si favorisce la maggiore distanza;

e) dipendenti che non godono di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (ad esempio part time).

6. A parità di una delle condizioni elencate nel comma 5, lettere a), b), c), d) e) , si favorisce la maggiore età.

7. In deroga a quanto previsto al comma 6, e fino al 30 settembre 2023 (fatte salve ulteriori proroghe dei termini) i lavoratori c.d. "fragili" hanno priorità di accesso al lavoro agile, al pari delle categorie di lavoratori di cui al comma 6, lett. a).

8. Fermi restando i diritti di priorità, l'Amministrazione previo confronto avrà cura di facilitare l'accesso ai lavoratori che si trovino in condizioni particolare necessità non coperte da altre misure.

Art. 5 Accordo individuale

1. Per accedere al lavoro agile ciascun dipendente deve sottoscrivere, anche digitalmente, l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere gli elementi essenziali elencati all'art. 65 del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali 2019/2021.

2. L'accordo individuale, può essere a termine o a tempo indeterminato, salvo il diritto di recesso ai sensi dell'art. 65 del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni centrali 2019/2021.

Art. 6 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa consiste nella prestazione non prevalente di giornate lavorative da remoto rispetto a giornate di lavoro in presenza. Nelle giornate di lavoro da remoto la prestazione lavorativa è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliera e settimanali stabilite dai CCNL.

2. Per ciascun dipendente, al netto dei giorni di astensione dalla prestazione lavorativa a qualsiasi titolo (es.: malattia, ferie, permessi, banca ore), il numero delle giornate di lavoro svolto da remoto non può superare il numero delle giornate di lavoro svolto in presenza, su base mensile. Ove alla fine del mese, per ragioni imprevedibili e quindi non programmabili, il numero di giornate di lavoro svolto da remoto risulti superiore al numero di giornate di lavoro svolto in presenza, si dovrà provvedere, entro la fine del mese successivo, al recupero dei giorni di presenza, fino alla concorrenza del numero necessario a garantire il rispetto del limite di cui al primo periodo.

3. Fermo restando il limite di cui al comma 2, il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa da remoto fino a un massimo di cinque giorni ogni due settimane oppure, in casi particolari, se le esigenze organizzative dell'amministrazione lo richiedono e/o lo consentono, di dieci giorni ogni quattro settimane, secondo un calendario che dovrà essere preventivamente concordato con l'Ufficio di appartenenza e disciplinato nell'accordo individuale di cui all'art. 5.

4. In deroga a quanto previsto ai commi 2 e 3, la legge 3 luglio 2023, n. 85, nel convertire con modificazioni il decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48 , ha prorogato fino al 30 settembre 2023 (o fino alla diversa data che dovesse essere prevista in caso di proroga della misura) il diritto per i lavoratori c.d. "fragili" alla prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come

definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

4. La fascia oraria di contattabilità e la fascia oraria di inoperabilità (quest'ultima pari a 11 ore di riposo consecutivo, comprendenti la fascia oraria dalle 22 alle 6) sono concordate tra Amministrazione e dipendente mediante l'accordo individuale di cui all'art. 5 e nei limiti previsti dall'art. 66 comma 1 lett. a) del CCNL Funzioni Locali.

5. Fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità il dipendente ha diritto alla disconnessione. Non sono pertanto richiesti i contatti con i colleghi, con il preposto o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

6. Restano fermi i tempi di riposo in essere per la prestazione resa in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

7. Ai sensi dell'art. 66 comma 2, del CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali 2019/2021, i permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge possono essere fruiti, quanto alle giornate di lavoro da remoto, nella fascia di contattabilità, sollevandone il dipendente dai relativi obblighi.

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

Art. 7 Obiettivi della prestazione di lavoro in modalità agile e forme di controllo

1. Il dipendente, secondo le direttive ricevute e nel rispetto della normativa di riferimento, svolge tutte le attività di competenza, connesse al settore di appartenenza, sulla base delle procedure in uso ed entro i termini previsti dal processo e/o procedimento amministrativo cui è addetto, al fine di fornire il proprio contributo al conseguimento degli obiettivi istituzionalmente demandati dall'ordinamento all'unità organizzativa di appartenenza, cui si aggiungono gli obiettivi annualmente attribuiti a seguito dell'adozione del Piano della performance o assegnati dall'Amministrazione per sopravvenute esigenze.

2. In relazione all'attività espletata nelle giornate in modalità agile, l'Amministrazione acquisisce dal dipendente (anche sotto forma di report periodici - allegato 1), e con strumenti informatici (nel rispetto dell'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300) le informazioni utili al monitoraggio e alla verifica del conseguimento degli obiettivi connessi all'attività dell'ufficio.

3. 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, 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.

4. 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 fruiti.

Art. 8. Formazione

La formazione 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, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 9 Strumenti di lavoro, sicurezza, obblighi di custodia

1. La dotazione informatica (attrezzatura tecnologica) necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile di norma è fornita dall'Amministrazione, che ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza e il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatica. Sarà stabilito nell'accordo individuale l'obbligo o meno della fornitura delle strumentazioni da parte della Amministrazione.

2. Il dipendente, sia nel caso in cui sia assegnatario di dotazione informatica fornita dall'ufficio, sia nel caso in cui adoperi proprie dotazioni, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo. Le stesse dotazioni non devono subire alterazioni della configurazione di sistema impostata dall'Amministrazione, ivi inclusa quella relativa alla sicurezza, e su di esse non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

4. Al dipendente sono consegnate una informativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (Allegato A) e una informativa sulla sicurezza delle dotazioni strumentali e sicurezza dei dati (Allegato B)

Art. 10 Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare, si applicano le disposizioni in materia di lavoro agile contenute nel CCNL del personale non dirigenziale del comparto funzioni locale 2019/2021.