

**PIANO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 14
DELLALEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124**

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 OBIETTIVI

ART. 3 PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ

ART. 4 DESTINATARI

ART. 5 CRITERI DI SELEZIONE DELLE ATTIVITÀ

**ART. 6 DEFINIZIONE E MODALITÀ DEL LAVORO AGILE (SMART
WORKING)**

**ART. 7 ACCESSO AL LAVORO AGILE PER ESIGENZE DI CARATTERE
STRAORDINARIO**

ART. 8 LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

**ART. 9 MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA
AGILE**

ART. 10 DOTAZIONI STRUMENTALI

ART. 11 ACCORDO INDIVIDUALE

ART. 12 RECESSO

ART. 13 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

ART. 14 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

**ART. 15 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL/DELLA
DIPENDENTE**

**ART. 16 OBBLIGHI DI CUSTODIA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI
INFORMATICHE**

ART. 17 PRIVACY

ART. 18 DIRITTI SINDACALI

ART. 19 MONITORAGGIO

ART. 20 NORMATIVA APPLICABILE

ART. 21 ENTRATA IN VIGORE - PUBBLICITÀ

Allegati

A) MODELLO DI ACCORDO INDIVIDUALE

**B) ISTANZA DI RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI DI
LAVORO AGILE**

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Piano disciplina l'adozione del lavoro agile all'interno del Comune di MARENE in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
3. Esso consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.
5. L'obiettivo minimo dell'art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 è quello di accogliere almeno il 10 per cento, fino a un massimo del 15 per cento, o altro futuro limite percentuale imposto dalla normativa, dei dipendenti che richiedano di poter svolgere lavoro agile.

Art. 2 Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:
 - a. Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
 - b. Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
 - c. 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. 3 Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Art. 4 Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli del Comune di MARENE, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze

organizzative di ciascuna Area e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni.

2. Vista l'esiguità della dotazione organica la presente normativa non è rivolta ai responsabili di P.O. salvo esigenze straordinarie deliberate e autorizzate, di volta in volta, dalla Giunta Comunale.

In caso di successive modifiche dei profili professionali dell'ordinamento comunale, anche tramite l'istituzione di nuove figure, sarà cura dell'amministrazione specificare l'eventuale incompatibilità delle medesime con la modalità di lavoro agile, con conseguente integrazione del presente articolo.

Art. 5 Criteri di selezione delle attività

1. Le attività lavorative oggetto di lavoro agile sono valutate dal Sindaco e dal segretario comunale e, per quest'ultima figura, dal Sindaco tenendo in particolare conto dei seguenti parametri:

- a. delocalizzazione di una o più delle attività assegnate;
- b. contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- c. contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
- d. obiettivi da realizzare definiti e misurabili in relazione a quelli assegnati con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance;
- e. presenza di autonomia decisionale e operativa;
- f. elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- g. monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 6 Definizione e modalità del lavoro agile (Smart working)

1. L'esercizio del lavoro agile avviene su base volontaria.

2. Il lavoro agile assentito ha una durata pari a sei mesi dopodichè potrà essere rinnovato compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Amministrazione e con la normativa futura vigente.

3. Nel caso in cui sussistano più dipendenti disponibili rispetto al limite percentuale di lavoro agile assentibile, si darà priorità:

- a. alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
- b. ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
- c. ai lavoratori di maggiore età anagrafica;

Per i lavoratori in condizioni di disabilità – Lavoratori fragili – la disciplina emergenziale dello smart working è prorogata fino al 31/12/2021.

4. I dipendenti dovranno presentare formale istanza alla quale, previo accoglimento della medesima, farà seguito la stipula di apposito accordo individuale, secondo il modello A allegato al presente Piano, nel rispetto di quanto indicato nel successivo art. 11 (Accordo Individuale). Tale accordo dovrà essere successivamente trasmesso all'Ufficio Personale (ufficio responsabile del trattamento economico) per i conseguenti adempimenti.

5. Al dipendente è garantito il rientro nelle medesime condizioni orarie antecedenti all'avvio della prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 7 Accesso al lavoro agile per esigenze di carattere straordinario

1. In caso di dichiarazione di stato di emergenza sarà applicato il regime derogatorio di cui alla futura normativa vigente.

Art. 8 Luoghi di svolgimento del lavoro agile

1. La sede di lavoro agile è indicata dal singolo dipendente nell'accordo individuale.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 15 del presente Piano, sia all'istanza/autorizzazione, sia all'accordo per poi costituire parte integrante del contratto individuale di lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della concessa dotazione informatica.

Art. 9 Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile

1. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, secondo una delle seguenti periodicità, da definire nel dettaglio nell'accordo individuale tramite indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
 - a. Fino ad un massimo di 4 volte al mese, con discrezionalità di ripartizione su base mensile o settimanale fermo restando il limite del rientro lavorativo settimanale in sede;
 - b. 1 o 2 volte a settimana, senza il limite di cui alla modalità indicata al punto precedente;
 - c. Durante il periodo estivo (dal mese di giugno al mese di agosto), per un periodo max di 30 gg, anche discontinui, e sino a 4 giorni a settimana, con il limite di un rientro lavorativo settimanale in sede.
2. È consentita la scelta di una delle periodicità sopra indicate effettuando in lavoro agile una parte della giornata lavorativa, per il completamento dell'orario giornaliero. Tale opzione, indicata appositamente nell'accordo individuale insieme alla riparametrizzazione della fascia di contattabilità, è consentita solo per la giornata il cui orario giornaliero è superiore alle sei ore alle seguenti condizioni:
 - a. la parte in lavoro agile non può superare la metà dell'orario giornaliero, e non può essere inferiore a due ore.
3. In ipotesi di sopravvenute necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione o personali del lavoratore agile, le parti, rispettivamente, possono richiedere la temporanea modifica della sola collocazione spazio-temporale delle intere o parziali giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail, o con altre modalità, nel rispetto di un congruo preavviso che di norma, è di almeno 2 giorni. Resta fermo che se l'esigenza di modifica proviene dall'Amministrazione, il lavoratore agile è tenuto a rispettare le indicazioni ricevute. Solo nelle suddette ipotesi non deve essere modificato l'accordo individuale allegato al contratto di lavoro.
4. Su richiesta dell'Amministrazione, con le modalità di cui al comma precedente, ed

unicamente per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute di carattere straordinario adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il dipendente può essere chiamato a prestare la propria attività lavorativa presso la sede indicata. In tale ipotesi la richiesta di rientro non può comunque superare la metà dell'orario della giornata di lavoro agile. La fascia di contattabilità dovrà essere opportunamente riparametrata.

5. Alla presenza delle particolari necessità dell'Amministrazione di cui ai commi 3 e 4, laddove queste possano essere soddisfatte senza far rientrare il dipendente in sede, l'Amministrazione potrà utilizzare la piattaforma di comunicazione e collaborazione per la videoconferenza.

6. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 20 e non può essere effettuata nelle giornate di domenica o festive infrasettimanali.

7. Durante la fascia giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.30, nonché sabato (*se l'articolazione oraria è su 5 gg. lavorativi*), domenica e festivi, non è pertanto richiesto 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.

8. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

9. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve assicurare, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità in una fascia oraria obbligatoria, pari ma non superiore alla metà dell'orario della giornata lavorativa, da stabilire nell'accordo individuale, da ripartire secondo le rispettive esigenze.

10. Per esigenze attinenti alla specifica attività svolta, adeguatamente motivate in sede di accordo individuale, la fascia di contattabilità potrà essere superiore a quella ordinaria di cui al comma 9.

11. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.

12. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Durante la prestazione da remoto il lavoratore agile non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 10 Dotazioni strumentali

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer, portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, che sono forniti dall'Amministrazione stessa.

2. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate all'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento.

3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 11 Accordo individuale

1. I dipendenti che presentano istanza - qualora accolta - sottoscrivono, secondo le modalità indicate nel precedente art. 6, un accordo che disciplina quanto segue:

- a. individuazione degli obiettivi da realizzare;
- b. indicazione delle principali attività da svolgere;
- c. definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d. indicazione del o dei luoghi prevalenti;
- e. durata e periodicità;
- f. fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
- g. fasce di contattabilità;
- h. preavviso in caso di recesso;
- i. monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

2. L'accordo sarà allegato, previa verifica della compatibilità del suo contenuto con il presente Piano, al contratto individuale di lavoro.

3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Art. 12 Recesso

1. L'Amministrazione e/o il lavoratore agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 15 giorni lavorativi.

2. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

4. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso/risoluzione per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a. assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;

b. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

5. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Art. 13 Trattamento giuridico ed economico

1. Il lavoratore agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.

2. È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 14 Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento adottato dal Comune di MARENE.

2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento, sono le seguenti:

a. reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;

b. diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;

c. rendicontazione dell'attività svolta.

Art. 15 Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine consegna al/alla dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), all'atto della sottoscrizione dell'accordo un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituirà allegato del contratto individuale.

3. Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 16 Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile deve utilizzare gli strumenti tecnologici ed informatici (*telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad Internet, ecc ...*) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

2. Il lavoratore agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura.

Art. 17 Privacy

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia previste dal Regolamento UE 679/2016 – GDPR e dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

3. Ai fini di quanto sopra, all'atto della sottoscrizione dell'accordo sarà consegnata al/alla dipendente un'informativa scritta che costituirà allegato del contratto individuale.

4. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

Art. 18 Diritti sindacali

1. Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.

2. La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 19 Monitoraggio

1. In fase di espletamento del lavoro agile sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di verificare l'andamento del medesimo e individuare eventuali azioni integrative e/o correttive utili.

2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili.

Art. 20 Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente piano o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi integrativi, nonché a quanto previsto nel Codice disciplinare e nel Codice di comportamento del Comune di MARENE.

Art. 21 - Entrata in vigore - Pubblicità

1. Il presente Piano entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione del PIAO..

2. Lo stesso è pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale in modo Permanente e inserito nel PIAO.

Allegati:

A) ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE PER IL PERSONALE;

B) ISTANZA DI RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI DI LAVORO AGILE.