

**COMUNE DI BIBBIENA**

(Provincia di Arezzo)

**DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE**

(Approvato con Delibera G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

## **INDICE**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo

Art. 12– Tutela assicurativa

Art. 13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

Art. 14– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

Art. 15 – Norme di rinvio

## **Art. 1 - Finalità**

1. Con il presente regolamento viene istituito e normato il *Lavoro Agile*, contemplato dal Contratto Collettivo Nazionale (C.C.N.L.) del Comparto Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. In particolare, con il presente documento viene data attuazione alle disposizioni di cui al Titolo IV Capo I (articoli da 63 a 67) del citato C.C.N.L.

2. Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità e fiducia, per tutelare la particolare situazione personale del lavoratore che ne beneficia.

## **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:

- “Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “lavoro agile” o “smartworking” si connota in generale con le seguenti caratteristiche: - svolgimento di parte dell’attività lavorativa all’esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Bibbiena e senza vincolo d’orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
- “Lavoratore agile/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l’Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall’accordo individuale;
- “Accordo individuale”: l’accordo concluso tra dipendente e il responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Amministrazione. L’accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile;
- “Amministrazione” o “Ente”: il Comune di Bibbiena;
- “Attività eseguibile da remoto”: attività che può essere espletata in modalità agile;
- “Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell’Amministrazione, nella disponibilità del dipendente, quale la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l’attività lavorativa in modalità agile;
- “Sede di lavoro abituale” o “sede istituzionale”: la sede dell’ufficio presso i locali dell’Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

### **Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione**

1. Possono avvalersi del lavoro agile i dipendenti del Comune di Bibbiena (d'ora in poi Ente), 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, purchè destinati ad attività che possano essere svolte da remoto, e che si trovino nelle condizioni di cui al successivo art. 8.

2. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

3. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.

4. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare, al codice di comportamento ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

5. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e il Responsabile di EQ saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

### **Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile**

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;

b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;

c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;

e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

2. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

## **Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'accordo**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Ogni lavoratore che svolge attività compatibili con il lavoro agile di cui al precedente articolo, può, in qualunque momento, presentare la richiesta di accesso alle modalità di lavoro agile al Responsabile della U.O./Segretario comunale, che la valuterà e autorizzerà.
2. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il responsabile della U.O. di appartenenza del dipendente stesso.
3. L'autorizzazione alla stipula dell'accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt.6, 7 e 8 del presente Regolamento.
4. L'accordo ha natura generale ed è finalizzato a:
  - stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
  - legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.
5. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:
  - Dati anagrafici e professionali del richiedente;
  - Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali comunali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente ed obiettivi assegnati;
  - Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
  - Forme di esercizio del potere direttivo del responsabile di riferimento;
  - Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
  - Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
  - Diritti e modalità di recesso;
  - Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali comunali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
  - Fasce temporali o orario di "contattabilità";
  - Diritto di disconnessione.
6. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

## **Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile**

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 12 mesi, rinnovabili.
2. Sono previste indicativamente fino ad un massimo di 8 giornate mensili, non più di due a settimana. Il responsabile può autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro alle esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo.

## **Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa**

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art. 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di “picchi” lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

## **Art. 8 – Requisiti per la fruizione delle giornate di lavoro agile**

1. Il lavoro agile può essere fruito dai dipendenti che si trovino nelle condizioni di seguito indicate:

- lavoratrici nel periodo di gravidanza e in maternità entro il primo anno di vita del figlio;
- lavoratori fragili in possesso di comprovati motivi di salute;
- lavoratori in condizioni di salute e relative esigenze di cure mediche, anche temporanee, del dipendente, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio ed inconciliabili le esigenze di cura, purchè compatibili con l'ordinaria gestione delle attività di ufficio.

## **Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile**

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del responsabile, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 14:00 alle 17:00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il responsabile può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

5. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

6. Al momento dell'avvio della prestazione da remoto, il Responsabile E.Q. verifica, con il supporto del CED e del D.P.O., le modalità utili a garantire che il lavoro possa essere

effettivamente erogato senza arrecare rischi alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali.

#### **Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula**

L'accordo decade d'ufficio al venire meno dei presupposti soggettivi del dipendente, previsti dall'art. 8, e che al dipendente vengano assegnate mansioni che non possano essere svolte da remoto come previsto dall'art. 4 comma 2.

#### **Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo**

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

– su richiesta scritta del dipendente;  
– d'ufficio, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

2. Per il recesso da parte del responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili.

3. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

#### **Art. 12 – Tutela assicurativa**

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali comunali.

2. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

#### **Art. 13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore**

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. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2), al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali comunali.
4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

#### **Art. 14– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile**

1. Il Responsabile E.Q. si assicura che il dipendente sia dotato della strumentazione e delle competenze tecniche necessarie per eseguire la prestazione lavorativa da remoto.
2. Il Responsabile E.Q. monitora la prestazione lavorativa svolta da remoto e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in modo da garantire la qualità del servizio svolto.

#### **Art. 15 – Norme di rinvio**

1. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.