



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. -----

Articolo 1 Definizioni e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato organizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Ai fini del presente Regolamento per «lavoro agile» o «smart working» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.
3. 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 gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazione della performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
5. L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto alla quale è incompatibile.

Articolo 2 Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

1. L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza.
2. A tal fine l'Ente approva annualmente la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tramite tale documento o l'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), vengono definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni: a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio; b) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente; c) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal dirigente rispetto agli obiettivi programmati; d)

sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente preposto alla gestione del personale di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal dirigente cui il lavoratore è assegnato; e) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato; f) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, così come stabilito dall'articolo 16 comma 4 del Regolamento sul lavoro agile approvato con D.G.226/2022 e alle sue s.m.i.

4. La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dalla struttura competente in materia di gestione del personale all'esito di apposite analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi, da condurre in collaborazione e su proposta dei responsabili delle diverse strutture organizzative.

5. Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di accedervi

Articolo 3 Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti del Comune assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri enti.

2. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale in prova.

3. I titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione possono essere ammessi a prestare lavoro agile solo in via eccezionale ed in nessun caso per più di due giorni alla settimana, assicurando comunque che la prevalenza dell'attività prevista contrattualmente venga svolta in ufficio, rispetto a quella da remoto

4. I genitori di alunni minori di anni 14, che ne facciano richiesta, sono autorizzati a svolgere lavoro in modalità agile nei giorni in cui venga disposta la chiusura delle scuole a seguito di avviso di Allerta Meteo emanato dalla Protezione civile.

Articolo 4 Disciplina generale

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario, incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

2. 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 è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste. In particolare le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in telelavoro o lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;

b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;

c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza

3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

4. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro 10 (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).

5. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Art. 5 – Attività che possono essere svolte in modo agile

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che, in generale:

- possono essere attuate in autonomia

- non necessitano di continua comunicazione con gli altri
 - sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.
2. In particolare le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:
- a. di carattere oggettivo, quali per esempio:
 - il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - le modalità di svolgimento delle attività, il grado e l'interscambio con l'utenza esterna;
 - il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa; - la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
 - il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
 - il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
 - il grado di misurazione della prestazione;
 - b. di carattere professionale, quali per esempio:
 - la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo;
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Art. 6 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante la sottoscrizione di un accordo individuale stipulato in forma scritta fra il dipendente interessato ed il Dirigente competente in materia di personale, previa istruttoria di merito con assegnazione degli obiettivi da raggiungere di "lavoro agile", predisposta dal Dirigente del Settore di competenza
2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
 - a) su richiesta individuale del dipendente;
 - b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
 - c) in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.
3. In ogni caso è necessario che i Dirigenti dei vari Settori definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire.
4. L'accordo individuale dovrà prevedere:
 - la/e attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;

- la durata;
- I supporti tecnologici da utilizzare;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi:
 - gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati..

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il/La dipendente che intenda espletare parte della propria attività lavorativa in modalità agile deve presentare istanza conforme alle indicazioni contenute nell'apposito Avviso per la raccolta della manifestazione di interesse.

L'istanza è trasmessa dal/la dipendente al proprio Dirigente di riferimento. Alla data di scadenza dell'Avviso, il Dirigente valuta la compatibilità di ciascuna istanza con i requisiti previsti dall'Avviso medesimo e rilascia relativo nullaosta.

Le istanze validate con nullaosta verranno trasmesse dai Dirigenti al Servizio Risorse Umane al fine della redazione dell'eventuale graduatoria ai sensi dei criteri di cui al successivo art. 5 e nei limiti della percentuale prevista nel presente regolamento.

Art. 7 – Criteri di assegnazione al lavoro agile

1. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:
 - a. situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b. esigenze di cura del lavoratore;
 - c. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 14 anni;
 - d. assistenza a congiunti con gravi patologie
 - e. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza

Art. 8 – Accordo Individuale di lavoro agile

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il dirigente preposto alla gestione del personale.
2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il

progetto di lavoro agile specificamente approvato per ciascuna posizione di lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:

a) 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;

b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;

c) durata del progetto;

d) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pari all'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal dirigente, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione delle fasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;

e) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore;

i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del dirigente preposto alla gestione del personale.

Art. 9 – Modalità di svolgimento della prestazione

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo scritto tra il dipendente interessato ed il dirigente di riferimento dello stesso.

2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata da lavorare in modalità agile deve essere data dal dirigente responsabile.

3. Lo smart working si svolge di norma **senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro**, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la **disconnessione** dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro

4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente nella fascia oraria osservata dal Comune di Afragola.

5. Le prestazioni rese fuori sede non possono essere di norma superiori a 2 giorni a settimana, salvo eccezioni appositamente documentate, utilizzabili anche in base alle esigenze di servizio, e non sono cumulabili. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di congedo ordinario o a festività religiose o civili.
6. La prestazione potrà essere svolta esclusivamente con strumenti propri e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Afragola.
7. Resta inteso che l'ente monitorerà attraverso l'utilizzo di software specifici l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 10. Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, 1 comma, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2. L'amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b).
3. Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 20.00 alle 08.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
 - c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.

Art. 11– Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.
2. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Art. 12 – 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 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 all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 13 – Valutazione della Performance individuale

Il Comune di Afragola adegua i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, **monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo.**

Art. 14 Norma finale

1. Il presente regolamento costituisce appendice ed integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto