



**COMUNE DI MARNATE**  
*Provincia di Varese*



# **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING**



## **CONTESTO NORMATIVO**

- Il presente Documento programmatico, approvato con atto formale dell'Amministrazione, costituisce impegno che l'Ente assume affinché siano avviati gradualmente percorsi di sviluppo della nuova modalità lavorativa denominata "Lavoro Agile".
- Fondamentale, ai fini di una chiara "linea direttrice" tesa all'attuazione di tale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, ricordare il contesto normativo applicabile alle pubbliche amministrazioni:
- La Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, in particolare l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" prevede che, entro tre anni dall'entrata in vigore della legge medesima, le amministrazioni adottino misure organizzative che consentano ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.
- La risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni di mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale in particolare sostiene il "lavoro agile" come un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi...."
- La legge 22 maggio 2017, n. 81, al capo II "Lavoro Agile", allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. L'art. 18, comma 3, precisa che le disposizioni del citato capo II si applicano - in quanto compatibili - anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- La direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata il 14 giugno 2017 - con la quale in riferimento all'art. 14 della Legge n° 124/2015 pone l'obiettivo di permettere ad almeno il 10% dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di potersi avvalere entro tre anni del Lavoro Agile e ne definisce le linee guida inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale, nei limiti delle risorse disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
- Il CCNL 21 maggio 2018, art. 6 comma 2, prevede che l'Organismo Paritetico per l'Innovazione è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte su progetti di organizzazione e innovazione anche con riferimento al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Nonché la dichiarazione congiunta n. 2 con la quale la parti auspicano la più ampia diffusione e applicazione dell'istituto del lavoro agile.
- L'art. 23 del Titolo IV - Disposizioni particolari del Contratto Integrativo Decentrato triennio 2017/2019 del Comune di Marnate regola il lavoro a distanza (telelavoro) definendone le procedure e le modalità di attuazione.

## **PREMESSO CHE:**

- l'Ente ha adottato il documento programmatico (DUP) 2018/2020 prevedendo l'avvio graduale di percorsi di sviluppo della nuova modalità lavorativa denominata "Lavoro Agile" (smart working);

- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018, con la dichiarazione congiunta n. 2 auspica la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione e la più ampia applicazione dell'istituto da parte degli Enti del comparto;
- con il presente regolamento si intende, pertanto, applicare, in via sperimentale, l'istituto del "Lavoro Agile" (smart working) fissando limiti e criteri di seguito specificati;
- l'introduzione di tale modalità lavorativa deve garantire che il personale che se ne avvale non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- l'adozione delle misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione di tale sperimentazione ed il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015 costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno dell'Ente;
- Il Comune di Marnate ha adottato il Piano della Performance triennio 2018/2020 all'interno del quale è previsto quale obiettivo trasversale l'attuazione della sperimentazione del "Lavoro Agile" (smart working);
- con l'avvio della sperimentazione di cui al documento programmatico di Ente (DUP), si intende fornire al personale la possibilità di ricorrere a questa nuova modalità di organizzazione del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

#### **ART. 1 – DEFINIZIONE**

- 1) Il "Lavoro agile" o "Smart working" è una modalità flessibile e semplificata di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo.
- 2) Il "Lavoro agile" o "Smart working" si caratterizza per:
  - a) Effettuare la prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede abituale di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo giornaliero e settimanale derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e fissati nell'accordo individuale;
  - b) Utilizzare strumenti tecnologici dal personale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, messi a disposizione dall'Amministrazione;
  - c) Non avere una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro del dipendente o della dipendente.
  - d) Le attività espletabili in modalità "smart" o "agile" sono quelle che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici che saranno definite all'interno di ogni servizio dalle Posizioni Organizzative.

#### **ART. 2 – FINALITÀ**

- 1) La sperimentazione del lavoro agile all'interno dell'Ente risponde alla finalità di permettere dopo una fase di prima applicazione di raggiungere il limite minimo al 10 per cento dei dipendenti e delle dipendenti in servizio presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:
  - a) Sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo

stesso, orientata a garantire un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;

- b) Creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, nonché accrescere e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, la condivisione dei valori aziendali;
- c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione, migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo e ridurre le assenze dal lavoro forzate;
- e) Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro/casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze.

### **ART. 3 - ATTIVITÀ ESPLETABILI IN LAVORO AGILE**

- 1) Per l'applicazione del presente regolamento ogni Posizione Organizzativa provvede, mediante la formalizzazione in apposito atto, alla stesura dell'elenco delle prestazioni lavorative per le quali è possibile l'esecuzione in modalità agile e a individuare, viceversa, le attività per le quali non sia possibile effettuare il lavoro agile.
- 2) Le prestazioni che possono essere eseguite in modalità di lavoro agile devono rispettare i seguenti requisiti:
  - a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.
- 3) Rientrano nelle tipologie di lavoro agile anche il telelavoro, già regolamentato dall'art. 23 del Titolo IV – Disposizioni particolari del Contratto Integrativo Decentrato triennio 2017/2019, e il rapporto di lavoro con orario part-time (verticale/orizzontale/misto).

### **ART. 4 – DESTINATARI**

- 1) La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'ente ove lo richieda, ed è effettuata a fronte di un accordo scritto tra il datore di lavoro e il lavoratore o la lavoratrice.
- 2) In caso di richieste di accesso al lavoro agile nello stesso Servizio da parte di più dipendenti, il/la responsabile di Posizione Organizzativa (P.O.) tiene conto delle richieste ipotizzando una diversa organizzazione delle attività in modo da consentire l'accoglimento delle richieste, anche parziale.

- 3) Qualora la Posizione Organizzativa ritenesse che la richiesta del dipendente non assicuri la piena efficienza e funzionalità del Servizio deve adeguatamente motivarla anche nel caso di accoglimento parziale della richiesta di modalità agile.
- 4) In caso di richiedenti superiori al numero degli strumenti tecnologici disponibili, si può prevedere l'utilizzo dello strumento in condivisione all'interno del personale appartenente ad un medesimo servizio o appartenente ad uffici omogenei.
- 5) Qualora il/la responsabile abbia difficoltà nel definire l'articolazione e la scelta delle persone per l'utilizzo della misura "Lavoro Agile" si utilizzano i seguenti criteri di priorità:
  - a) situazioni di disabilità psicofisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - b) maggiore tempo di percorrenza dell'abitazione del dipendente alla sede
  - c) esigenze di cura
- 6) Il/la P.O. inoltre, fatta salva la considerazione dei criteri precedenti, deve comunque anche tenere conto delle prescrizioni e direttive in capo al datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo n. 81/2008), in relazione all'individuazione dei compiti da assegnare al personale interessato, che deve tenere conto del profilo professionale e delle loro competenze lavorative.
- 7) Entro i 30 giorni successivi alla richiesta del lavoratore o della lavoratrice di accesso alla fase di sperimentazione del progetto di lavoro agile il/la responsabile comunicherà alle/ai richiedenti l'accoglimento o il rigetto della richiesta.

#### **ART. 5 – ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING E DURATA**

- 1) L'accesso al lavoro agile è realizzato tramite la manifestazione di interesse volontarie del dipendente o della dipendente, formalizzata tramite domanda scritta.
- 2) La realizzazione del lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale tra il lavoratore o la lavoratrice e il/la proprio/a responsabile gerarchico (segretario Comunale, titolare di posizione organizzativa), stipulato secondo i contenuti degli artt. 19, comma 1, e 21 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- 3) All'interno del accordo sono definiti i contenuti delle prestazioni da rendere in lavoro agile, l'ambito operativo, le modalità organizzative, le direttive e di controllo (durata, obiettivi da raggiungere, il numero di giorni e di ore di attività, l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, gli indicatori di misurazione della prestazione, il monitoraggio periodico, ecc.) nonché i tempi di riposo e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/della dipendente dalle strumentazioni tecnologiche.
- 4) Il controllo sull'attività di lavoro agile è reso dalla Posizione Organizzativa nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni (Statuto dei Lavoratori).
- 5) L'accordo, inoltre, individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che non sono compatibili o che possano dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### **Art. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

- 1) Il lavoro Agile determina una modifica della prestazione lavorativa, in parte all'interno dei locali comunali e in parte all'esterno, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

- 2) L'alternanza tra prestazione interna ed esterna verrà individuata, sulla base delle reciproche esigenze, dall'accordo tra le parti.
- 3) Lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile dovrà essere programmato con cadenza settimanale ed approvato dalla Posizione Organizzativa del Servizio.
- 4) In sede di sperimentazione potranno essere ordinariamente prestate in modalità agile un numero di giornate lavorative al mese, divisibili anche in mezze giornate, da concordare con ciascun/a responsabile secondo l'organizzazione di ciascun Servizio.
- 5) La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicato alla struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie del profilo professionale del dipendente.
- 6) Le parti concordano nel definire fasce orarie di disponibilità, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il dipendente si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.
- 7) L'orario di lavoro deve essere distribuito nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.
- 8) In ogni caso, non sono previste prestazioni straordinarie, notturne o festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.
- 9) Il luogo di lavoro prescelto dal lavoratore o dalla lavoratrice agile deve essere posto compatibilmente con le attività professionali da svolgere a tutela della riservatezza sulla normativa della privacy.
- 10) Per agevolare esigenze personali urgenti del lavoratore/trice è possibile che venga autorizzato l'espletamento dell'attività professionale di norma resa presso la sede abituale comunale anche in modalità agile, seguendo il normale orario di lavoro al fine di garantire l'efficienza, la continuità dell'attività lavorativa senza penalizzare il lavoratore stesso.

#### **ART. 7 - STRUMENTAZIONI**

- 1) L'Amministrazione Comunale per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile fornisce al dipendente, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:
  - personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
  - configurazione sw del pc al proprio pc virtuale configurato con lo standard dei pc comunali (so win 10, + antivirus, posta + tutti i sw che si trovano in ufficio).
- 2) La strumentazione assegnata è verificata e garantita dall'ICT del comune o, in sua assenza, dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD).
- 3) L'ICT o il RTD comunica la fascia oraria (orientativamente da 4 a 6 ore notturne) nella quale il servizio di connessione può subire rallentamenti o sospensioni per attività manutentive ordinarie e straordinarie.
- 3) L'uso dell'attrezzatura hardware deve essere effettuato esclusivamente dal/dalla lavoratore/trice, nell'interesse dell'Ente e per le attività attinenti il rapporto di lavoro. Sarà cura del/della lavoratore/trice mantenere tale attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.

- 4) Nell'accordo saranno declinate le specifiche relative al tipo di strumentazione assegnato (postazione unica, postazione condivisa con altri, telefono con la possibilità di deviare la chiamata sul cellulare proprio, ecc...)

#### **ART. 8 - ISTITUTI CONTRATTUALI**

- 1) La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
- 2) Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
- 3) L'assegnazione del dipendente o della dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.
- 4) La retribuzione di risultato collegata a parametri di produttività non subisce modifiche in relazione alla sperimentazione del lavoro agile.
- 5) Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
- 6) Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile si ha diritto all'erogazione del buono pasto con le stesse modalità e criteri di erogazione previste nelle giornate di lavoro svolto nella sede di lavoro.

#### **ART. 9 - FORMAZIONE, INFORMAZIONE, SALUTE E SICUREZZA**

- 1) In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione del personale in relazione alla salute e sicurezza verranno specificatamente integrate riguardo ai rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti e al comportamento da tenere in caso di incidente.
- 2) In via preventiva rispetto all'avvio della sperimentazione e al fine di supportare adeguatamente il cambiamento, saranno previste iniziative di informazione nei confronti del personale individuato, delle Posizioni Organizzative e dell'Amministrazione. La partecipazione a tali attività costituirà elemento imprescindibile per poter aderire al progetto.
- 3) Contemporaneamente o successivamente all'attività formativa del personale autorizzato ad effettuare il lavoro agile, si realizzeranno iniziative di formazione rivolte a tutto il personale in occasione della formazione periodica in materia di sicurezza sul lavoro.
- 4) Altre attività di formazione, sensibilizzazione e supporto al lavoro agile potranno essere organizzate anche al di fuori del calendario della formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro anche attraverso la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

#### **ART. 10 - SICUREZZA DEI DATI**

- 1) Il lavoratore o la lavoratrice è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici messi a disposizione dal datore di lavoro anche nel rispetto delle norme riguardanti la privacy e il segreto d'ufficio.

#### **ART. 11 - SICUREZZA SUL LAVORO**

- 1) L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore e della lavoratrice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente o alla singola dipendente, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché la persona possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
- 2) La prestazione resa in Lavoro Agile fuori dalla sede di lavoro, senza una postazione fissa, comporta comunque l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.
- 3) Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi:
  - a. danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
  - b. danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore/trice, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.
  - c. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.
- 4) L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

#### **ART. 12 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

- 1) I/Le responsabili e il CUG in compresenza individuano i criteri e gli indicatori di monitoraggio durante il periodo di sperimentazione e predispongono una relazione finale sui risultati della stessa.
- 2) Per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro agile, in termini sia quantitativi che qualitativi, sarà utilizzato il sistema di valutazione specificato all'interno del Piano della Performance, pur dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, e ferme restando le regole della subordinazione. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONE FINALE**

- 1) La fase sperimentale di attuazione del presente regolamento avrà durata triennale.
- 2) Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelle emanate dal Comune di Marnate ad esclusione di quelle in contrasto con la disciplina del lavoro agile o smart working.
- 3) Il presente regolamento si può adeguare a nuovi criteri, modalità e altre fattispecie al termine della sperimentazione.

Si allega schema dell'accordo individuale