



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 31 agosto 2023

ART. 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*» (SW) 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, se presenti, adibiti e strutturati per svolgere l'attività lavorativa, 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.

Ai fini del presente Regolamento s'intende per:

a) "Lavoro agile" o "smart working", una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale di cui alla successiva lettera c);
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall'Amministrazione e in parte dal dipendente;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

b) "attività espletabili in modalità smart o agile", le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;

c) "accordo individuale di lavoro agile", l'accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il responsabile del Settore che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio;

d) "Amministrazione", il Comune di San Martino in Rio;

e) "strumenti di lavoro agile", la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

f) "sede di lavoro", la sede abituale e/o di assegnazione di servizio del dipendente.

Articolo 2 - Finalità

1. L'attivazione presso il Comune di San Martino in Rio del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi che rientreranno nel PEG ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- c) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa.
- d) conciliazione vita-lavoro.

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

Articolo 3 - 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 (allegato A).

2. Ai fini della 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) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;
- c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;
- d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal responsabile di settore rispetto agli obiettivi programmati;
- e) sottoscrizione da parte del/della dipendente e del/della Responsabile di Settore competente di un apposito accordo
- f) individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal/dalla dipendente;
- g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del/della 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;
- h) la prestazione lavorativa non grava sul lavoro dei colleghi;
- i) è nella disponibilità del/della dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti delle risorse di bilancio), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- j) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio.

La connessione VPN utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni è analoga all'agire dal proprio ufficio.

3. La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dal/dalla Responsabile di settore e dal Segretario Comunale (o in sostituzione il Vicesegretario) attraverso apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi (vedi allegato A)

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

Articolo 4 - Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

- personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi comunali;
- personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;
- personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
- personale addetto agli uffici di direzione dei lavori pubblici;
- personale addetto a compiti di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio;
- personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili;
- personale educativo ed ausiliario;
- personale preposto alla vigilanza e front office della biblioteca
- squadra manutentiva (operai) e necrofori
- il personale che ha un rapporto di lavoro part time a 18 ore settimanali

2. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali (vedi allegato A).

Articolo 5 - Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, 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 durante il periodo di prova.

Articolo 6 – Requisiti e Modalità di accesso al lavoro agile

Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile

Per accedere al lavoro agile i dipendenti dovranno preventivamente condividere un'informativa in materia di:

- a) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- b) normative in materia di protezione dei dati personali;
- c) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile Area degli Istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione, al di fuori della sede di lavoro, per un massimo di 2 giorni a settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il/la Responsabile del Settore di appartenenza;

Per casi diversi e particolari che richiedono un aumento dei giorni dedicati allo SW, saranno oggetto di valutazione del/della singolo/a Responsabile in relazione al ruolo del lavoratore, alla funzionalità del servizio, alle particolari condizioni di conciliazioni tempi vita/lavoro (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: caregiver, presenza di figli con disturbi dell'apprendimento, particolari condizioni di disabilità o fragilità, distanza dal luogo di lavoro superiore ai 30 km)

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contabilità e del diritto alla disconnessione;

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un *report* delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del/della Responsabile, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al/alla Responsabile che potrà richiamare 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 di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale;

Il/la Responsabile del settore ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare le date concordate per il lavoro agile per straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto (è consentito l'uso dell'indirizzo di posta elettronica assegnato al/alla dipendente).

In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro, non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – titolari di posizione organizzativa

L'EQ con posizione organizzativa, ammesso al lavoro agile, deve svolgere la prestazione in modalità SW per un massimo di 2 giorni la settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il Segretario Comunale (o in sostituzione il Vicesegretario).

Per casi diversi e particolari che richiedono un aumento dei giorni dedicati allo SW, saranno oggetto di valutazione del Segretario Comunale (o in sostituzione il Vicesegretario) in relazione al ruolo del lavoratore, alla funzionalità del servizio, alle particolari condizioni di conciliazioni tempi vita/lavoro

(a titolo esemplificativo ma non esaustivo: caregiver, presenza di figli con disturbi dell'apprendimento, particolari condizioni di disabilità o fragilità, distanza dal luogo di lavoro superiore ai 30 km)

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione;

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione, l'EQ con posizione organizzativa, corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente da l'EQ con posizione organizzativa, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio;

Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, l'EQ con posizione organizzativa, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Segretario Comunale (o in sostituzione il Vicesegretario) che potrà richiamare l'EQ con posizione organizzativa a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, l'EQ con posizione organizzativa è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, l'EQ con posizione organizzativa potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Articolo 7 - Durata massima dell'obiettivo di lavoro agile e recesso anticipato. Rinnovo dell'obiettivo

- 1.** Nel caso in cui il lavoro agile ed il relativo accordo fanno riferimento ad un obiettivo, lo stesso non può eccedere la durata di un anno.
- 2.** Una volta giunto a scadenza, l'obiettivo legato al lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.
- 3.** L'accordo deve essere stipulato per iscritto nelle modalità previste dall'art. 65 del CCNL 2019-2021, ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.
- 4.** Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del/della dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il/la dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati e/o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto

immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.

Articolo 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/la dipendente ed il/la Responsabile del Settore di assegnazione del/della dipendente.

2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e se previsto può contenere l'obiettivo legato al lavoro agile specificamente approvato per la posizione di lavoro; deve comunque sempre riportare i seguenti contenuti essenziali (art. 65 CCNL 20219-2021):

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) 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;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

i) gli obiettivi devono essere smartabili e rendicontati anche ai fini della valutazione della performance (dovrete rendicontare al nucleo di valutazione)

3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di quanto sopra esposto e sarà il medesimo per tutti i Settori dell'Ente.

Articolo 9 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. Il /la dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica, composta da:

a) pc;

b) connessione dati.

Nel caso in cui l'Ente avesse disponibilità di strumentazione tecnologica adeguata all'attività di lavoro agile, su richiesta del/della dipendente, potrà essere messa a disposizione.

2. Rimangono a carico del /della dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro agile e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del

l'accordo, è fatto divieto di installare programmi, software e applicazioni non forniti dall'Amministrazione;

4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il/la Responsabile di settore di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.

5. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica;

Articolo 11 - Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento;

2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il/la dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il/la dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore;

3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia;

4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà del Comune di San Martino in Rio che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui/lei imputabili;

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con il settore di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile la fascia oraria durante la quale il/la dipendente deve essere raggiungibile dal/dalla Responsabile, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, la fascia oraria nella quale la prestazione a distanza deve essere svolta: dalle ore 9,30 – 12,00, fermo restando la possibilità di ampliare tale fascia in sede di accordo individuale per motivi di servizio;

6. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il/la dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.

7. Il/la dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione

al/alla Responsabile di riferimento.

8. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 12.

Articolo 12 - Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

1. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nell'accordo di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022.

2. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

3. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al/alla dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con i Responsabili, colleghi, utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

4. Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal/dalla responsabile, dai colleghi, dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

5. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 13 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Martino in Rio e dai Contratti collettivi del comparto funzioni locali per i dipendenti che operano in presenza.

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel comma precedente può costituire violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del/della dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 14 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti

salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

2. L'accordo di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale del Comune di San martino in Rio, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.

4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

5. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del/della 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 (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).

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

7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 15 - Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente organizzerà formazione specifica ma la stessa verrà resa all'interno dei percorsi di aggiornamento.

2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 16 - Disposizioni transitorie e finali

1. Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza.

2. Il presente provvedimento, si applica a decorrere dal 01/10/2023, e rimane in vigore fino a quando non sarà approvato un nuovo regolamento in materia, fatta salva la necessità di aggiornare le presenti disposizioni in relazione alla normativa sopravvenuta o a specifiche esigenze, anche di

carattere sanitario.

3. Tutti gli accordi individuali saranno comunicati al Ministero del lavoro entro 20 giorni dalla data di inizio dello "smart working" Il modello compilato con tutte le informazioni relative all'accordo di lavoro agile sarà trasmesso al Ministero del Lavoro, attraverso il servizio on line "servizi.lavoro.gov.it " oltre che all'ufficio personale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana per gli adempimenti di competenza.

4. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.