



CITTÀ DI NOALE
CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA
PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE**

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Noale disciplina, nel presente Regolamento, l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e ss.mm.ii., e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali ed in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a. "Prestazione di lavoro agile", la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b. "Incarico di lavoro agile", l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente del settore, con cui si stabiliscono la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c. "Sede di lavoro", la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d. "Domicilio", un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- e. "Postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal dipendente, l'attrezzatura di supporto.

Art. 3 – Finalità

1. La prestazione dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile all'interno dell'Ente risponde alle seguenti finalità :

- a. permettere ai dipendenti di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, idonee a rafforzare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- b. introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, tesa ad un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- c. 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 e la condivisione dei valori aziendali;
- d. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro.

Art. 4 – Istituti contrattuali e disciplina generale

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto.
2. Il rapporto di lavoro agile è regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente vigenti per i dipendenti del Comune. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione e non può dar luogo a penalizzazioni ai fini degli istituti di carriera e del computo dell'anzianità di servizio.
3. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
4. I dipendenti che svolgono 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.
5. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non spetta il buono pasto, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.
6. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
7. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

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

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che, in generale:
 - a. possono essere attuate in autonomia;
 - b. non necessitano di continua comunicazione con soggetti terzi;
 - c. sono facilmente controllabili e i cui 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 – Progetto di lavoro agile

1. Il Progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza dei vari servizi a cui sono assegnati i dipendenti ed è proposto dai dirigenti responsabili.

2. Il Progetto deve essere approvato con atto dirigenziale e deve indicare, per ciascun servizio:

- gli obiettivi;
- le attività da svolgere, ordinarie o progettuali;
- le tecnologie utilizzate;
- il numero di dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento;
- i tempi e le modalità di realizzazione;
- i criteri di verifica;

3. Il Progetto ha durata annuale. Prima della scadenza, il termine può essere rinnovato mediante atto dirigenziale, previa verifica degli obiettivi conseguiti.

Art. 7 – Criteri di assegnazione al lavoro agile

1. Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale dell'Amministrazione, ivi compresi i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, nel numero stabilito dal Progetto di lavoro agile per ciascun settore e comunque ad almeno il 30% dei dipendenti, ove lo richiedano, in ogni caso con riferimento alle attività compatibili.

2. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile, si dovrà garantire priorità, in ogni caso, a:

- a. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- b. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

3. In via subordinata, dovrà essere garantita preferenza, nell'assegnazione del lavoro agile, a:

- a. situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagevole 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 12 anni;
- d. lavoratrici in stato di gravidanza che non si trovino ancora in congedo obbligatorio;
- e. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

4. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.

Art. 8 – Modalità di accesso al lavoro agile e contratto di lavoro agile

1. 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.

2. Il dirigente responsabile, nell'esercizio dei poteri di privato datore di lavoro, procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile, mediante apposito contratto da stipulare con il dipendente per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

3. Ciascun contratto deve indicare:

- l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati;
- il diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

4. Gli accordi di lavoro agile devono essere comunicati dal datore di lavoro al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali attraverso l'apposita piattaforma informatica messa a disposizione sul portale dei servizi ministeriali, entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di stipulazione. Dovranno essere indicati: i dati del datore di lavoro, del lavoratore, la tipologia di lavoro agile e la sua durata.

Art. 9 – Durata delle attività in lavoro agile

1. Il rapporto di lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato. In ogni caso, gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a 6 mesi né, ove a tempo determinato, superiore a 12 mesi. Al termine del periodo di lavoro agile si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

2. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato, è fatto salvo il rinnovo per un periodo di tempo pari a quello originariamente previsto o comunque per un termine non superiore a 12 mesi, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.

Art. 10 – Oggetto e modalità di svolgimento della prestazione

1. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile può avere ad oggetto sia le attività svolte ordinariamente in presenza che, in aggiunta o in alternanza e comunque senza l'aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali, avendo comunque riguardo a quanto previsto nel Progetto di lavoro agile.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nell'accordo stipulato tra il dipendente interessato ed il dirigente di riferimento dello stesso.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale, tenendo conto delle esigenze organizzative del servizio a cui è assegnato il dipendente (ad esempio, contatto diretto con l'utenza).

Art. 11 – Diritto alla disconnessione

1. Il dipendente deve assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione medesima.
2. L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, 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, in una fascia oraria definita nell'accordo individuale, salvi casi di comprovata urgenza.
3. Il diritto alla disconnessione si applica, comunque:
 - in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale (fra colleghi);
 - nell'intera giornata di sabato, domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12 – Postazione di lavoro agile

1. Gli strumenti informatici idonei all'esercizio della prestazione lavorativa vengono collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici dell'Ente, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.
2. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile.
3. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

Art. 13 – Controllo della prestazione lavorativa

1. Il dirigente predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio, in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato, nonché per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro agile, in ottica sia quantitativa che qualitativa, dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.
2. A tale riguardo, il dipendente in lavoro agile è tenuto a comunicare dettagliatamente, al termine di ogni giornata lavorativa, l'attività svolta, dando conto della rispondenza di essa agli obiettivi specificamente assegnati nell'accordo individuale e a quelli generali contenuti nel Progetto di lavoro agile.
3. L'esito positivo del monitoraggio costituisce condizione essenziale per l'eventuale rinnovo.
4. Il mancato raggiungimento degli obiettivi costituisce causa di recesso dal rapporto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.
5. Si applicano anche al dipendente in lavoro agile le disposizioni legislative e contrattuali in vigore in materia di sistema di valutazione delle prestazioni. In particolare, il processo valutativo che determina un punteggio complessivo inferiore al minimo previsto per la premialità comporta la non corresponsione del trattamento economico accessorio correlato alla performance individuale e organizzativa.

Art. 14 – Diritto di recesso

1. Il dipendente può, decorsi almeno 3 mesi, rinunciare al lavoro agile con richiesta scritta e motivata, ove non

ostino ragioni organizzative.

2. Il dirigente, decorso il medesimo lasso temporale, può revocare a uno o più dipendenti l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare, per gravi motivi quali:

- mancato rispetto della disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
- mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
- mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto;
- mutate esigenze organizzative.

3. Per l'esercizio del diritto di recesso, è in ogni caso richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni. Il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. Ove ricorra giustificato motivo, il dipendente può recedere dal contratto di lavoro agile a tempo indeterminato senza necessità di preavviso.

3. In caso di revoca d'ufficio, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del l'Ente e del lavoratore.

Art. 15 – 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. 81/2008 e alla Legge n. 81/2017.

2. 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. 16 – Applicazione delle misure informatiche di sicurezza e salvaguardia dei dati personali

1. Il dipendente, nell'effettuazione della propria attività lavorativa, deve applicare le misure minime di sicurezza informatica, nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

2. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati personali ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte e in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice della Privacy).

Art. 18 – Diritti sindacali

1. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

2. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti lavoratori agili le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

3. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro. Non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 20 – Addestramento professionale

1. L'Amministrazione garantisce ai prestatori di attività di lavoro agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Art. 21 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'Ente.

Art. 22 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di conclusione del procedimento di approvazione, con conseguente pubblicazione nell'Albo pretorio.