



# REGOLAMENTO PER IL LAVORO A DISTANZA

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. NR. 51 DEL 11/04/2023;

## Sommario

Articolo 1	Definizioni	pag. 2
Articolo 2	Individuazione delle attività eseguibili mediante lavoro agile	pag. 4
Articolo 3	Criteri di priorità e precedenza	pag. 4
Articolo 4	Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro a distanza	pag. 5
Articolo 5	Lavoro a distanza dei responsabili e del Segretario Comunale	pag. 6
Articolo 6	Formazione	pag. 7
Articolo 7	Norme finali	pag. 7

## Articolo 1 Definizioni

1. La presente disciplina trova applicazione nel rispetto delle seguenti definizioni:
  - a) *Condizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza*: l'attuazione del lavoro a distanza deve prevedere:
    - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità a distanza non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
    - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità a distanza, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
    - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità a distanza;
    - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
  - b) *Lavoro agile*: Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, definita da ciascun Ente con apposita disciplina ed 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. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. In tali giornate non è riconosciuto il buono pasto. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per i particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL del 16/11/2022, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., ii permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 16.11.2022, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.
  - c) *Lavoro da remoto*: Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, personali o messi a disposizione dall'amministrazione e può essere svolto nelle forme seguenti:
    - presso il domicilio del dipendente;

- altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Alle condizioni previste, nelle giornate in lavoro da remoto è riconoscibile il buono pasto;

- d) *Attività eseguibile in lavoro a distanza*: attività individuate dai competenti responsabili, con precisa indicazione delle prestazioni richieste e dei risultati attesi;
- e) *Durata*: durata del periodo di svolgimento della prestazione in lavoro a distanza. La durata massima è annuale, con possibile diversificazione nello svolgimento delle prestazioni, all'interno del periodo previsto. In ogni caso, il competente responsabile può individuare la medesima attività eseguibile attraverso lavoro a distanza anche nell'anno successivo, rinnovando l'accordo con i dipendenti interessati, salvo che pervengano richieste da parte di altri dipendenti con diritto di priorità o precedenza;
- f) *Figure professionali*: dipendenti con specifico profilo professionale cui, nel rispetto della disciplina delle mansioni, sono assegnabili le attività e le prestazioni previste;
- g) *Numero delle giornate in lavoro a distanza*: giornate, non frazionabili, su base settimanale o mensile, nelle quali ciascuna figura svolge l'attività di lavoro a distanza. Le giornate possono essere fisse o variabili su base settimanale o mensile e la loro quantità può anche essere diversificata nei vari periodi per un massimo di 8 giornate mensili;
- h) *Luogo*: luogo nel quale vengono svolte le prestazioni di lavoro a distanza. Le diverse condizioni relative al luogo di svolgimento del lavoro agile o da remoto sono indicate nelle relative definizioni;
- i) *Strumentazione*: gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività in modalità agile deve essere precisato se essi siano forniti dall'Amministrazione o di proprietà del dipendente. Questi aspetti dovranno comunque essere definiti, anche in relazione alle dimensioni della sicurezza informatica e della protezione dei dati trattati, nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro a distanza;
- j) *fascia di contattabilità (relativamente al lavoro agile)*: fascia nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- k) *fascia di inoperabilità (relativamente al lavoro agile)*: fascia nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;
- l) *diritto alla disconnessione (relativamente al lavoro agile)*: fermo restando quanto previsto rispetto alla fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.
- m) *Monitoraggio dell'attività*: le modalità e gli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e dei prodotti realizzati, rientrano nel quadro dell'esercizio del potere

direttivo del responsabile, anche ai fini della valutazione della performance individuale e della valutazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **Articolo 2**

### **Individuazione delle attività eseguibili mediante lavoro agile**

1. Il Responsabile del Settore, nel rispetto delle condizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza, di cui all'articolo 1, individua annualmente le attività eseguibili mediante lavoro a distanza nelle diverse strutture organizzative dell'ente, descrivendo:
  - a) le caratteristiche delle attività medesime, le prestazioni che sono richieste e i prodotti attesi, precisando quale sia la modalità di lavoro a distanza ammissibile: agile o da remoto;
  - b) la durata del periodo di svolgimento della prestazione in lavoro a distanza non superiore ad un anno;
  - c) le figure professionali alle quali, nel rispetto della disciplina delle mansioni, sono assegnabili le attività e le prestazioni previste;
  - d) il numero delle giornate, fisse o variabili, su base settimanale o mensile, nelle quali ciascuna figura è chiamata a svolgere l'attività in modalità di lavoro a distanza, indicando la loro eventuale diversificazione nei vari periodi, se ritenuto necessario per garantire la funzionalità dei servizi;
  - e) il luogo nel quale deve essere svolta l'attività in lavoro a distanza, nel rispetto delle definizioni di cui all'articolo 1;
  - f) gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività, precisando se forniti dall'Amministrazione o di proprietà del dipendente;
  - g) le fasce di contattabilità e inoperabilità, nel caso di lavoro agile;
  - h) le modalità e gli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e/o dei prodotti realizzati, anche ai fini della valutazione della performance individuale.
2. Tutti i predetti elementi descrittivi sono inseriti nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità a distanza.

## **Articolo 3**

### **Criteri di priorità e precedenza**

1. I dipendenti assegnati alla struttura organizzativa cui afferiscono le attività eseguibili mediante lavoro a distanza e inquadrati nel necessario profilo professionale presentano richiesta di svolgere tali attività al proprio responsabile.
2. È garantita la priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. Sono comunque fatte salve le specifiche disposizioni di legge che prevedono lo svolgimento del lavoro a distanza per i dipendenti affetti da specifiche patologie, in deroga alle condizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza di cui all'articolo 1.
3. Ferme le priorità di cui al comma 2, si applica, se necessario, il seguente ordine di precedenza:
  - a) situazione di disabilità psico-fisica ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate con certificazione

medica di una struttura pubblica. In ogni caso, è data precedenza ai lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;

- b) dipendenti che si trovano in situazione di mono genitorialità con figli minori fino a 14 anni;
  - c) esigenze di cura nei confronti di figli minori fino a 14 anni, a condizione che l'altro genitore sia impossibilitato per ragioni di salute o lavoro;
  - d) esigenze di assistenza e cura di persone conviventi, documentate con certificazione medica di una struttura pubblica, con precedenza nel caso di conviventi, diversi dai figli, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - e) distanza del proprio domicilio abituale dal luogo di lavoro;
  - f) dipendente più anziano d'età.
4. I dipendenti cui assegnare le attività eseguibili mediante lavoro a distanza sono conseguentemente individuati dal responsabile della struttura cui l'attività afferisce.
5. La compatibilità dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo parziale o determinato del richiedente, con lo svolgimento dell'attività in modalità a distanza, è valutata dal responsabile della struttura cui afferisce l'attività stessa e, nel caso di valutazione negativa, è motivatamente comunicata all'interessato.
6. Nel caso di recesso di un dipendente dall'accordo per l'esecuzione della prestazione in modalità a distanza, il competente responsabile può assegnare le relative attività ad altro dipendente, individuato secondo l'ordine di priorità e precedenza definito al presente articolo.

#### **Articolo 4**

##### **Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità a distanza**

1. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal responsabile del settore cui afferisce l'attività eseguibile mediante lavoro a distanza e trasmesso al settore competente in materia di personale, che provvede alle comunicazioni di legge.
2. L'accordo è redatto secondo lo schema predisposto dal settore competente in materia di gestione del personale e contiene necessariamente:
  - a) gli elementi indicati all'articolo 2;
  - b) le condizioni per il recesso, prevedendo un preavviso, per ciascuna delle parti, di trenta giorni (nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore), salva la possibilità, per il responsabile, di recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati;
  - c) l'obbligo per il dipendente in lavoro a distanza di informare tempestivamente il proprio responsabile nel caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato. Il responsabile, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può 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 ordinario di lavoro;
  - d) la previsione che, per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa

del servizio e, comunque, almeno il giorno prima, senza alcun diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

- e) l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente, redatta in conformità a quanto appositamente previsto nel Documento di valutazione dei rischi;
  - f) le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, predisposte dal competente responsabile, in coerenza con le misure generali di sicurezza informatica previste nell'ente e comprendenti anche le regole di custodia della strumentazione eventualmente fornita dall'amministrazione;
  - g) le prescrizioni in materia di trattamento e protezione dei dati e tutela della privacy, redatte in conformità alla disciplina generale prevista nell'ente, con la consulenza del Responsabile della protezione dei dati.
  - h) Le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in forma agile, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.
3. Con riguardo all'adeguatezza e sicurezza delle connessioni, della strumentazione, se non fornita dall'ente e della postazione di lavoro, il dipendente si impegna ad accettare il sopralluogo che potrà essere effettuato, preliminarmente all'attivazione del lavoro a distanza e con un preavviso di 4 giorni, da esperti incaricati dall'amministrazione. Il sopralluogo potrà essere ripetuto nel caso di mutamento del luogo di svolgimento della prestazione o nel caso di ulteriori problematiche che dovessero insorgere.

## **Articolo 5**

### **Lavoro a distanza dei Responsabili di strutture apicali e del Segretario**

1. I Responsabili di struttura apicali, titolari di incarico di EQ, nel rispetto della presente disciplina, per gli aspetti compatibili con il loro rapporto di lavoro e l'incarico ricoperto, possono per svolgere attività di loro competenza mediante lavoro agile.
2. A tal fine, concordano con il Segretario comunale tutti gli aspetti previsti dalla presente disciplina e, in particolare, quelli indicati all'articolo 2 nonché ogni elemento utile ad evidenziarne la compatibilità con lo svolgimento dell'incarico di responsabilità ricoperto.
3. Il Segretario comunale valuta la richiesta ed esprime un proprio motivato parere in ordine all'ammissibilità.
4. Nel caso di accoglimento della richiesta, il relativo accordo con il Responsabile di struttura è sottoscritto dal Segretario comunale.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto della presente disciplina, per gli aspetti compatibili con il suo rapporto di lavoro, può presentare istanza per svolgere talune attività di sua competenza mediante lavoro a distanza.
6. A tal fine, presenta al Sindaco apposita richiesta nella quale siano contemplati, per le attività individuate, tutti gli aspetti previsti dalla presente disciplina e, in particolare, quelli indicati all'articolo 2 nonché ogni elemento utile ad evidenziarne la compatibilità con lo svolgimento dell'incarico ricoperto.
7. Il Sindaco, valuta la richiesta e assume la relativa decisione, motivandone le ragioni nel caso di non accoglimento.
8. Nel caso di accoglimento della richiesta, il relativo accordo con il Segretario è sottoscritto dal Sindaco.

## **Articolo 6**

### Formazione

1. Al personale in lavoro a distanza sono assicurate le medesime opportunità di formazione e aggiornamento professionale riconosciute ai restanti dipendenti.
2. Possono, inoltre, essere previsti specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro a distanza in base ai ruoli ricoperti, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

## **Articolo 7**

### Norme finali

1. Per quanto non espressamente stabilito dalla presente disciplina, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali oltre a quanto previsto dal quadro regolamentare dell'ente.