



COMUNE DI OTTATI

Provincia di Salerno



Via XXIV Maggio, 53 – C.A.P. 84020
Sito Web: www.comune.ottati.sa.it

Tel. e Fax : 0828 966002 – 966244 C.F 00547700658
Pec: protocollo.ottati@asmepec.it

COPIA

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 31 DEL 17/03/2020

OGGETTO: Approvazione Regolamento disciplinante il Lavoro agile (Smart Working)

Nell'anno **Duemilaventi**, il giorno **diciassette** del mese di **Marzo**, alle ore 11:15, in prosieguo nella sala delle adunanze sita nel Comune si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nelle forme di Legge.

Presiede la seduta il Sindaco di Ottati, Elio GUADAGNO, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti assessori:

Cognome	Nome	Carica	Presenti	Assenti
Guadagno	Elio	Sindaco	X	
Luongo	Martino	Vice – Sindaco	X	
Pepe	Maria Teresa	Assessore	X	
		Totale	3	0

Constatata la validità della seduta.

Partecipa il segretario comunale Dott. Carlo Onnembo, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

Attestata dal sig. Elio Guadagno la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento, espresso ai sensi dell'art. 49, comma, 1 del T.U. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge n. 213/2012.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Elio Guadagno

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- il D.P.C.M. 1 marzo 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 1 marzo 2020, n. 52, Edizione Straordinaria, ed in particolare l'articolo 4:
 - a) *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*
- la LEGGE 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.” ed in particolare gli articoli da 18 a 23:

Art. 18. Lavoro agile

1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale 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 e 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.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle 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, ovvero dai lavoratori

con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 19. Forma e recesso

1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a 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. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Art. 20. Trattamento, diritto all'apprendimento continuo e certificazione delle competenze del lavoratore

1. Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

2. Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile ai sensi del presente capo può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di cui all'articolo 19, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

Art. 21. Potere di controllo e disciplinare

1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel

rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

2. L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 22. Sicurezza sul lavoro

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 23. Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

1. L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

3. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

- la circolare dell'INAIL del 2/11/2017 n. 48 ad oggetto "Lavoro agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative."
- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che testualmente recita:

Art. 14. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche

1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

2. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

3. Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

4. Gli organi costituzionali, nell'ambito della loro autonomia, possono definire modalità e criteri per l'adeguamento dei rispettivi ordinamenti ai principi di cui ai commi 1, 2 e 3.

5. All'articolo 596 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito il seguente:

«1-bis. Il fondo di cui al comma 1 è finanziato per l'importo di 2 milioni di euro per l'anno 2015 e di 5 milioni di euro per ciascuno degli anni 2016 e 2017. Al relativo onere si provvede mediante corrispondente riduzione, per ciascuno degli anni 2015, 2016 e 2017, della quota nazionale del Fondo per lo sviluppo e la coesione, programmazione 2014-2020, di cui all'articolo 1, comma 6, della legge 27 dicembre 2013, n. 147. A decorrere dall'anno 2018, la dotazione del fondo di cui al comma 1 è determinata annualmente ai sensi dell'articolo 11, comma 3, lettera d), della legge 31 dicembre 2009, n. 196»;

b) al comma 3, le parole: «anche da minori che non siano figli di dipendenti dell'Amministrazione della difesa» sono sostituite dalle seguenti: «oltre che da minori figli di dipendenti dell'Amministrazione della difesa, anche da minori figli di dipendenti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, nonché da minori figli di dipendenti delle amministrazioni locali e da minori che non trovano collocazione nelle strutture pubbliche comunali,».

6. Dopo il comma 1-bis dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, è inserito il seguente:

«1-ter. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione, debitamente certificati dai servizi sociali del comune di residenza, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica professionale».

7. All'articolo 42-bis, comma 1, secondo periodo, del testo unico delle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: *«e limitato a casi o esigenze eccezionali».*

- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.", ed in particolare l'articolo 25 sul principio di non discriminazione;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- l'articolo 9 del decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90, recante "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196", in materia di bilancio di genere;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";
- l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- la Direttiva 1999/70/CE del Consiglio del 28 giugno 1999 relativa all'Accordo quadro CES, UNICE E CEEP sul lavoro a tempo determinato e in particolare la clausola 4 riguardante il principio di non discriminazione;

- la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;

RICHIAMATA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della legge n. 124/2015 nonché dell'articolo 18, comma 3 dell'A.S. 2233-B (ora Legge 22 maggio 2017, n. 81) la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

PRESO ATTO che:

- le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;
- gli indirizzi, elaborati sulla base di un percorso condiviso con alcune amministrazioni, sono forniti, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, al fine di favorire una efficace applicazione delle predette misure da parte delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale;

CONSIDERATO che in questo Ente il numero dei dipendenti è ridotto ed è perciò fondamentale un'organizzazione del lavoro snella e flessibile che consenta di conseguire una maggiore efficienza;

RITENUTO di approvare un regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (Smart Working) che potrà essere applicato in via sperimentale nel Comune di Ottati al fine di:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

VISTO il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (Smart Working) allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO opportuno, al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro, avviare una fase di sperimentazione valutando le richieste dei dipendenti e i relativi progetti di lavoro agile;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica;

A VOTAZIONE unanime e favorevole, resa nei modi di legge,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (Smart Working) allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;
2. **DI AVVIARE** una fase di sperimentazione, di durata pari all'emergenza COVID-19, al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro. Alla fase di sperimentazione parteciperanno i dipendenti che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. **DI PROVVEDERE**, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati;
4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Amministrativo lo svolgimento di tutti gli adempimenti gestionali conseguenti e necessari all'esecuzione del presente atto;
5. **DI TRASMETTERE** copia della presente:
 - al Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario;
 - all'Albo Pretorio on line.
6. **DI COMUNICARE** l'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo consiliari, con le modalità di cui all'articolo 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Successivamente, in considerazione dell'urgenza, con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Comune di Ottati
Provincia di Salerno



**Regolamento per la disciplina del lavoro agile
(SmartWorking)**

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

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 responsabile di Area Amministrativa, con cui si stabilisce 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. 2 - Progetto di lavoro agile (smart working). Durata.

1. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del settore a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal responsabile.
2. In esecuzione del presente regolamento, la Giunta comunale approva ogni singolo progetto iniziale mediante deliberazione.
3. Ciascun progetto deve indicare:
 - le attività da svolgere;
 - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - i nominativi dei dipendenti coinvolti;
 - i tempi e le modalità di realizzazione;
 - l’eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.
4. Ogni singolo progetto iniziale ha la durata di sei mesi. Prima della scadenza dei sei mesi, su richiesta del responsabile a cui è assegnato il dipendente, il progetto può essere rinnovato mediante determina del dirigente del settore Personale. Il rinnovo del progetto ha la durata di un anno e sono possibili più rinnovi.
5. Nei primi sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento la Giunta Comunale può procedere all’approvazione di progetti sperimentali di durata inferiore a quella prevista dal comma 4.
6. Durante l’emergenza COVID-19 la procedura autorizzativa è semplificata. La deliberazione di autorizzazione è sostituita da un mero nulla osta del Sindaco. In tal caso, la prestazione lavorativa di lavoro agile ha una durata non superiore all’emergenza sanitaria.

Art. 3 - Assegnazione dei progetti di lavoro agile (smart working)

1. Il Responsabile di Area Amministrativa procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito contratto. Durante l’emergenza COVID-19 il mero nulla-osta del Sindaco sostituisce il contratto.
2. L’assegnazione dell’incarico di lavoro agile può essere revocata:
 - su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - d’ufficio, su proposta del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 - Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.
2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 5 - Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La durata della prestazione lavorativa a domicilio tiene conto delle esigenze organizzative del servizio a cui è assegnato il dipendente (ad esempio, il contatto diretto con l'utenza).
2. Il dipendente è tenuto a comunicare prima dell'inizio dell'attività lavorativa l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa. Il dipendente deve altresì assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione medesima.
3. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie.

Art. 6 - Controllo della prestazione lavorativa

1. Ciascun responsabile di servizio predispose un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

Art. 7 - Postazione di lavoro agile (smart working)

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.
2. Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, 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.
3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, 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 né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
4. 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), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.
5. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono ritirate dal domicilio del dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 8 - Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione e delle norme contenute nel Regolamento (Ue) 2016/679 dell'Unione Europea.

Art. 9 - Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art. 10 - Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese.

1. 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.

Art. 11 - Rinvio

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

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore, si procederà ad una verifica delle modalità applicative e a eventuali modifiche delle disposizioni ivi contenute.

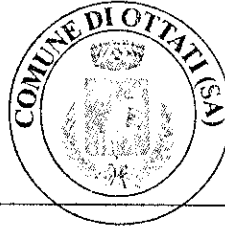
Il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco
F. to Elio Guadagno

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Carlo ONNEMBO

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Ottati il 17/03/20



Il Segretario Comunale
Dr. Carlo ONNEMBO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal _____

Ottati il _____

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Carlo ONNEMBO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, il cui oggetto è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con nota n. _____ del _____ è stata affissa all'albo Pretorio per il periodo sopraindicato ed è:

- stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- divenuta esecutiva in data _____, essendo decorsi dieci giorni dal primo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del D. Lgs 18.08.2000 n. 267

Dalla residenza comunale _____

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Carlo ONNEMBO