



CONSORZIO OVEST SOLIDALE
Comuni di Collegno Grugliasco Rivoli Rosta e Villarbasse

Allegato A) alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 5 del
12/02/2024

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DISCIPLINA LAVORO AGILE

REGOLAMENTO

Disciplina

del lavoro agile

Art. 1

Definizione

1. Il Consorzio disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita ed di lavoro dei propri dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, in attuazione di quanto previsto dal PIAO, sezione 3. organizzazione e capitale umano – sottosezione programmazione organizzazione del lavoro agile e tenendo conto: degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n.81, delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” concordate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021, degli artt. da 63 a 67 del CCNL 16.11.2022, della circolare Inail n.48/2017.
2. Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, 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. 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. Lo svolgimento del lavoro agile è previsto per l'intera giornata lavorativa presso l'indirizzo concordato nell'accordo individuale senza la possibilità di uscita per riunioni o visite domiciliari.
3. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Art. 2

Disciplina generale

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. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Consorzio, anche per quanto concerne il trattamento economico e gli sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario, incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività

lavorativa.

3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.
4. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto salvo e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.
5. Il dipendente può svolgere l'attività di lavoro agile per un massimo di 8 giorni al mese, secondo quanto indicato nell'accordo di cui all'art. 4.

Art. 3

Attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. L'amministrazione ha individuato le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
2. L'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.
3. La attività che possono essere svolte devono rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) di carattere oggettivo:
 - presentano un alto livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - comportano l'utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
 - possono essere attuate in autonomia
 - non comportano la necessità di continuo interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con il responsabile e la dirigenza;
 - non comportano la necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
 - non necessitano di continua comunicazione con l'utenza
 - sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con strumenti specifici.
 - b) di carattere professionale:
 - capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - capacità di gestione del tempo;
 - capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - competenze informatiche;
 - capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

4. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 4

Accordo di lavoro agile e durata

1. L'accordo individuale è stipulato dal Direttore, previo parere del responsabile d'area, per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.
2. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - 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 della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità;
 - 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.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
4. Il consorzio può recedere dall'accordo di lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare per gravi motivi quali:
 - mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
 - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto;
 - mutate esigenze organizzative.

Art. 5

Criteri di preferenza

1. Qualora il numero di domande presentate risulti superiore a quelle acconsentibili in relazione all'organizzazione del lavoro ed alle attività compatibili con il lavoro agile, tenuto conto di eventuali limiti minimi e massimi previsti dalle normative vigenti, la preferenza è accordata, purchè sussistano le condizioni di cui all'art. 3 e a parità di esse:
 - a) Alle lavoratrici e ai 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;
 - b) 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;
 - c) ai lavoratori/lavoratrici che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure;
 - d) al maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del lavoratore/lavoratrice alla sede.

Art. 6 sostituito

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - 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. Nell'accordo individuale di ogni dipendente viene concordata la fascia di contattabilità – nell'ambito della fascia oraria 8.00-21.00 – nel rispetto della durata dell'orario di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL 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.
2. 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 particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992.
Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.
3. 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.
4. In 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 dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, 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.

5. 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. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. **A tal fine, fermo restando quanto previsto dal CCNL 2019-2021, art 66, comma 1, lett. b) (fascia di inoperabilità), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati**, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui all'art. 66, comma 1, lett. a) (fascia di contattabilità), non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente 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.

Art. 7

Verifica dei risultati

1. Ciascun responsabile d'area effettua l'attività di monitoraggio relativa alle attività svolta in lavoro agile, al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti, che vengono riferiti al Direttore.

Art. 8

Postazione di lavoro agile

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti informatici gli stessi verranno assegnati con criteri di rotazione.
2. Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) devono avere l'accesso ad internet; nessuna attività di assistenza e configurazione tecnica potrà essere effettuata sulle postazioni personali dei richiedenti.
3. Il/la dipendente è tenuto/a al rispetto di tutte le norme di legge e le regole relative alla protezione dei dati trattati e al rispetto della riservatezza delle informazioni e del segreto d'ufficio. Infine, è anche tenuto/a al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale e salubrità del luogo di lavoro.
4. L'Amministrazione può provvedere 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.

Art. 9

Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente potrà utilizzare i software in rete del Consorzio accedendo con propria credenziale, applicando le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardando i dati nell'osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) e dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, così come modificato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e alle norme relative alla circolazione degli stessi dati, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

Art. 10

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 responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art. 11

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.
2. Il lavoro agile non dà diritto ad alcuna somma forfettaria quale rimborso delle spese connesse al consumo energetico.

Art. 12

Abrogato

Art. 13

Rinvio

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

Art.14

Abrogato

Art. 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'albo pretorio (ovvero dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva).