



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (smartworking)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 22.12.2020

Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione

1. Il Comune di Abano Terme disciplina, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, l'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volto a

- promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti (work-life balance);
- valorizzare le risorse umane e razionalizzare le risorse strumentali disponibili;
- sviluppare e promuovere un'organizzazione del lavoro focalizzata sugli obiettivi e sui risultati;
- promuovere la diffusione delle tecnologie;
- ridurre le assenze dal lavoro;
- migliorare la qualità del lavoro;
- riprogettare gli spazi e i tempi del lavoro.

Il Comune di Abano Terme promuove un'adeguata formazione del personale con l'obiettivo di aumentare le competenze informatiche dei dipendenti e approfondire il tema del lavoro agile, delle sue regole e delle modalità per valutare le relative prestazioni.

2. Il lavoro agile è una delle modalità ordinarie 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 tutto o 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.

3. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente i dipendenti del Comune di Abano Terme a tempo pieno o parziale, a tempo determinato ed indeterminato.

Art. 2 – Disciplina generale

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, in quanto compatibili.

2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente

Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.
4. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, nè è riconoscibile l'indennità giornaliera connessa alle condizioni di lavoro.

Art. 3 – Attività che possono essere svolte in modo agile

1. Possono essere svolte in modo agile le attività che presentano due tipologie di requisiti:

a. di carattere oggettivo quali:

- ✓ 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 misurabilità della prestazione;

b. di carattere professionale, quali per esempio:

- ✓ la capacità di lavorare per processi autonomi
- ✓ la capacità di lavorare per 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
- ✓ la capacità di mantenere adeguate forme di comunicazione con i colleghi, i superiori, gli utenti.

A tale scopo, le attività dell'Ente sono state mappate nell'allegato sub A), individuando per ciascuna il grado di possibile svolgimento in modalità agile, compreso nelle seguenti categorie

- 1) Attività non svolgibile in modalità agile
- 2) Attività scarsamente "smartizzabile" (lavoro agile non superiore ad una giornata lavorativa settimanale)

- 3) Attività parzialmente “smartizzabile” (lavoro agile alternato alla presenza – anche per assicurare la rotazione con gli altri colleghi - nella misura massima del 50% dell’orario settimanale)
- 4) Attività altamente “smartizzabile” (l’attività può essere svolta per intero in modalità agile)
- 5) Attività smartizzabile in emergenza (in caso di quarantena del lavoratore, o di sospensione totale delle attività cui egli è addetto): riguarda anche le attività non smartizzabili o poco smartizzabili qualora al dipendente siano assegnati progetti specifici da realizzare durante una assenza dal lavoro imposta da fattori emergenziali. In tal caso non si procede alla stipula di un accordo individuale e le mansioni del lavoratore sono concertate in modo informale purché espresso e verificabile.

Art. 4 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L’ assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente interessato e il Dirigente designato.
2. 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.
3. In ogni caso è necessario che i responsabili delle varie strutture definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire, i comportamenti attesi, le modalità di monitoraggio delle prestazioni.
4. L’accordo individuale dovrà prevedere, utilizzando il fac simile allegato al presente regolamento:
 - la/e attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - la durata e i rientri in presenza concordati, le fasce di reperibilità
 - i supporti tecnologici da utilizzare (di proprietà del lavoratore oppure dell’Amministrazione);
 - le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
 - gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.
5. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà essere trasmessa all’ufficio personale.

Art. 5 – Criteri di assegnazione al lavoro agile

1. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza, nel seguente ordine:
 - a. situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

- b. esigenze di cura del lavoratore (lavoratori fragili);
 - c. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 12 anni;
 - d. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.
 - e. disponibilità, da parte del lavoratore, di propria strumentazione informatica (Pc e connessione con adeguate prestazioni).
2. Qualora le richieste di avere attrezzatura informatica in comodato dall'Ente siano superiori alle disponibilità, saranno utilizzati i criteri di cui al comma 1 ed inoltre priorità sarà data ai lavoratori che svolgono le prestazioni di lavoro agile per la maggior percentuale di tempo-lavoro.

Art. 6 – Durata delle attività in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a 3 mesi né superiore a 12 mesi, salvo conferma di proroga per ulteriori 12 mesi, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.
2. Il dipendente può, decorsi almeno due mesi, rinunciare al lavoro agile con un preavviso di 15 giorni.
3. La direzione conferente può – con un preavviso non inferiore a 15 giorni - 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:
 - 1) mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
 - 2) mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto;
 - 3) prolungati fermi macchina per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti
 - 4) mutate esigenze organizzative.
4. In caso di guasti tecnici o problemi di connessione che impediscano l'attività lavorativa da remoto, il lavoratore deve rientrare in presenza ovvero utilizzare idonei istituti per giustificare la mancata prestazione lavorativa (ferie, recupero di banca ore ecc).

Art. 7 – Modalità di svolgimento della prestazione

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il dirigente di riferimento dello stesso.
2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata da lavorare in modalità agile deve essere data dal dirigente responsabile.

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.
4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente nella fascia oraria che concorderà all'interno dell'accordo individuale. Il recapito cui è contattabile deve essere comunicato a tutta la struttura comunale.
5. In ogni caso la Civica Amministrazione, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione e pertanto indica al dipendente, nell'arco della giornata, quali tutele adottare per salvaguardare la propria salute e la propria sicurezza.
6. Di norma non è ammesso alternare lavoro agile e lavoro in presenza nella stessa giornata.

Art. 8 – Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.
2. Il lavoratore ha inoltre 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 solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
 - a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
 - b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Art. 9 – 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. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. 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.

4. Il datore di lavoro consegna al lavoratore agile un'informativa contenente tutte le indicazioni e prescrizioni per tutelare sia la sicurezza del lavoratore che la sicurezza dei dati dallo stesso trattati.

Art.10 – P.O.L.A. e S.M.V.P.

Il Comune di Abano Terme verifica l'adeguatezza del proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, apportando le eventuali modifiche correlate alla necessità di valutare la performance organizzativa ed individuale di coloro che svolgono la propria prestazione in tutto o in parte in modalità agile, anche con riferimento al grado di soddisfazione dell'utenza.

Il Comune di Abano Terme provvede alla redazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) da adottarsi unitamente al Piano degli Obiettivi e delle Performance ed avente orizzonte temporale triennale. Lo stesso è strutturato in conformità alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art.11 – Norme finali. Sperimentazione

Il lavoro agile è introdotto in via sperimentale dal 1/1/2021 per 12 mesi. Entro il 1/12/2021 si procederà a verificare i risultati dell'applicazione dell'istituto ed ad adottare eventuali azioni correttive.

In mancanza di abrogazione espressa il presente regolamento si intende confermato anche successivamente al periodo di sperimentazione.

MANSIONI	Assenza di pubblico presso gli uffici o di utenza/non necessità di lavoro sul territorio	Archivi digitalizzati ovvero non necessità di consultare archivi	Possibilità di turnarsi con colleghi del medesimo ufficio	Misurabilità della prestazione, lavoro per obiettivi	Non necessità di interfacciarsi personalmente con i colleghi	LAVORABILITA' in MODALITA' AGILE
PROTOCOLLO		X	X	X	X	FINO AL 100%
URP		X	X	X		MAX 50%
SERVIZI DEMOGRAFICI		X	X	X		MAX 50%
SERV.LEGALI/ASSICURAZ	X			X	X	MAX 50%
SEGRETERIA GENERALE	X			X	X	MAX 50%
STAFF ORGANI POLITICI			X	X		MAX 50%
RISORSE UMANE	X	X	X	X	X	FINO AL 100%
MESSO COMUNALE		X				MAX 1 GIORNO
CENTRALINO	X	X			X	MAX 50%
SPORTELLO UNICO ED			X	X		MAX 50%
URBANISTICA			X	X		MAX 50%
LL.PP./MANUTENZ			X			MAX 1 GIORNO
AMBIENTE				X		MAX 1 GIORNO
PATRIMONIO	X		X	X	X	FINO AL 100%
VERDE PUBBLICO				X		MAX 1 GIORNO
OPERA/MANUT						NON IDONEO
SERVIZI SOCIALI			X	X	X	MAX 50%
SERVIZI SCOLASTICI	X		X	X	X	MAX 50%
CUOCO						NON IDONEO
EDUCATRICE SCOL						NON IDONEO
E.R.P.		X		X	X	MAX 50%
ASSOCIAZIONI				X	X	MAX 50%
POLITICHE GIOVANILI	X			X	X	MAX 50%
BIBLIOTECA			X			MAX 1 GIORNO

SERVIZI CULTURALI	X	X	X	X	X	FINO AL 100%
SUAP		X	X	X	X	FINO AL 100%
POLIZIA LOCALE						NON IDONEO
PROTEZIONE CIV						NON IDONEO
TRIBUTI		X	X	X	X	FINO AL 100%
RAGIONERIA	X	X	X	X	X	FINO AL 100%
ECONOMATO		X		X		MAX 50%
CED	X	X	X	X	X	FINO AL 100%

In considerazione della peculiarità delle mansioni assegnate ai Dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa, in particolare per quanto concerne la necessità di organizzare e coordinare i dipendenti e i servizi assegnati e di coordinarsi con gli organi di governo, per gli stessi è prevista una lavorabilità in modalità agile comunque non superiore al 50% della prestazione.

Per tutte le mansioni non idonee o poco idonee si valuterà in via eccezionale l'assegnazione di particolari e temporanei obiettivi in caso di

- Quarantena del lavoratore (in quanto contatto stretto di positivo accertato ovvero genitore di minore di 14 anni positivo al COVID-19 o a sua volta in quarantena per contatto stretto con positivo)
- Totale sospensione del servizio cui il lavoratore è assegnato



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

_____ (inserire i dati del Responsabile dell'Ufficio)

E

_____ (inserire i dati del lavoratore agile)

Visti

- L'art.14 L.124/2015
- L'art.18 L.81/2017 s.m.i.
- La Direttiva 3/2017 della Funzione Pubblica
- Il CCNL "Funzioni Locali" 21/5/2018 – art.6
- Il Regolamento Aziendale in materia di Lavoro Agile approvato con Delibera di G.C.n....del.....

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto

Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa..... è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento di cui alla citata Delibera di G.C. n...del.....

L'obiettivo assegnato, nonché le modalità di verifica dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dello stesso, sono descritte nel progetto allegato al presente accordo individuale e sottoscritto tra le parti

(ALLEGARE PROGETTO, OBIETTIVI E MODALITA' PER IL MONITORAGGIO, COMPORTAMENTI ATTESI)

Art. 2- Durata

Il presente accordo ha durata di mesi (massimo 12 mesi) a decorrere dal ...

Entrambe le parti possono recedere dal presente accordo per giustificati motivi e con un preavviso di almeno 15 giorni.

Art. 3 -Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

La prestazione lavorativa da effettuarsi in lavoro agile sarà svolta, dale sino al termine indicato dall'art.2 con le seguenti modalità:

- l'esecuzione della prestazione avverrà all'esterno dei locali aziendali per massimo il% dell'orario teorico settimanale, presso la Sua abitazione, altro luogo privato di Sua pertinenza;

- Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diverso da quelli regolati nel presente accordo, quella del Comune di Abano Terme
- La programmazione del lavoro agile avverrà con cadenza settimanale e dovrà essere previamente approvata dal responsabile del Suo ufficio. Le modifiche della programmazione sono possibili solo per comprovate ragioni e con preavviso di 48 ore.
- Il lavoratore agile è tenuto a garantire delle fasce orarie di disponibilità, che sono così collocate nel corso della giornata _____. Durante tale arco temporale, è tenuto a mostrarsi reperibile al datore di lavoro e ai colleghi assicurando una risposta tempestiva. Al di fuori di tale arco temporale, la tempestività non è necessaria.
- In ogni caso, è suo diritto disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e informatiche dalle ore _____ alle ore _____.

Art. 4 - Strumenti del lavoro agile

Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, Il Comune fornisce al lavoratore agile in comodato d'uso, per tutta la durata necessaria, le seguenti strumentazioni e attrezzature: _____ (ad esempio, pc portatile, tablet,). La relativa assistenza tecnica è a carico dell'azienda, ma grava sul lavoratore l'obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature e quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti nel rispetto del disciplinare tecnico in materia di privacy aziendale e delle istruzioni che Le sono consegnate quale incaricato del trattamento dati.

oppure

Il lavoratore agile dichiara di poter utilizzare strumentazioni e attrezzature informatiche a sua disposizione.

In caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati, l'azienda si riserva di richiamare il lavoratore agile in sede in attesa che il problema venga risolto.

La connessione internet resta a carico del lavoratore, così come i costi per l'energia elettrica e la rete telefonica fissa.

I controlli del datore di lavoro avverranno sempre nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 4 della legge n. 300/1970

Art.5 – Sicurezza e riservatezza

Nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza su di esso gravanti, il comune consegna al lavoratore un'informativa relativa ai rischi generici e specifici connessi alla particolare modalità con la quale svolge la Sua prestazione lavorativa e resta onerata di tutti gli altri adempimenti dovuti. Il lavoratore agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione applicando correttamente le direttive aziendali.

Il lavoratore in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione. 2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate. 3. L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa allegata al presente accordo, di cui costituisce parte integrante. 4. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"

Art.6 – Disciplina del rapporto di lavoro

L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto né riconosciuta l'indennità riferita alle condizioni di lavoro.

Di norma lavoro agile e lavoro in presenza non possono coesistere nella medesima giornata lavorativa.

Luogo, data _____

Il datore di lavoro _____ (firma)

Per ricevuta e accettazione

Il lavoratore _____ (firma)