



COMUNE DI CAPOTERRA

Città Metropolitana di Cagliari



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN
MODALITÀ LAVORO AGILE O SMART WORKING IN EMERGENZA**



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del 13/03/2020

CAPO I – DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING

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, 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 del settore Personale, 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;
- 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.

Art. 2 - Progetto di lavoro agile (smart working) e relativa assegnazione al dipendente per la durata dell'emergenza da COVID19

1. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del settore a cui è assegnato il dipendente ed è predisposto dal responsabile del settore che adotta apposita determinazione.
2. In esecuzione del presente regolamento, il responsabile del settore approva ogni singolo progetto;
3. Ciascun progetto deve indicare:
 - le attività da svolgere;
 - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compresa la sede;
 - i nominativi dei dipendenti coinvolti;
 - i tempi e le modalità di realizzazione.
4. Nella definizione del progetto si deve tenere conto delle tecnologie e degli strumenti disponibili, con particolare riferimento ai pc in possesso di ciascun dipendente;
5. Il responsabile del Settore Competente procede, con la determinazione suddetta, alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti.
6. L’assegnazione dell’incarico di lavoro agile può essere revocata:
 - su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - d’ufficio, su proposta del responsabile della struttura, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 3 - 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.
2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 4 - 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, orari che sono concordati con il responsabile. Il dipendente deve altresì assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione medesima.
3. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie.
4. Il dipendente concorda con il responsabile del settore eventuali rientri in sede necessitati da comprovate esigenze di servizio.

Art. 5 – Controllo della prestazione lavorativa

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

Art. 6 - Postazione di lavoro agile (smart working)

1. Il dipendente che disponga di propri strumenti informatici (personale computer), autorizzato a prestare lavoro agile, è tenuto a rispettare le norme di sicurezza come da "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 allegata alla determinazione di incarico a svolgere il lavoro agile;
2. 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. 7 - Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza sul lavoro e salvaguardia dei dati, diligenza e riservatezza

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 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.
2. 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, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

3. Si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. n. 81/2018 e della legge n. 81/2017, come da “Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1, L. 81/2017” allegata alla determinazione di incarico a svolgere lavoro agile.

4. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio.

5. 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. 8 - Retribuzione, salario accessorio.

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. 9 – Il monitoraggio degli esiti del progetto di lavoro agile

1. Il monitoraggio deve essere effettuato con particolare riferimento ai risultati che sono stati raggiunti, alle ricadute sulla qualità delle attività svolte e dei servizi erogati.

CAPO II – DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA

Art. 10 – Oggetto, ambito di applicazione e disciplina applicabile

1. Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quella sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi metereologici straordinari, si può dare corso al “Lavoro Agile in Emergenza”, di seguito LAE.

2. Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante disposizione concertata 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, sia all'interno di locali aziendali sia all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale

3. La modalità lavorativa di cui al precedente comma viene attivata direttamente dal responsabile della struttura previo consenso del dipendente.

4. Le prestazioni svolte in LAE sono equiparate completamente, a tutti i fini, a quelle svolte in modalità ordinaria.

5. Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE non spetta il buono pasto e non maturano le condizioni per lo svolgimento di lavoro straordinario, di lavoro notturno o di lavoro festivo.

Art. 11 – Regole operative

1. Possono essere svolte in LAE le prestazioni che implicano un grado elevato di autonomia e per le quali non è necessaria una interazione continua con altri dipendenti.

2. I dipendenti sono individuati tenendo conto, in particolare, del livello di autonomia operativa, della capacità di fare fronte agli imprevisti e delle competenze digitali possedute.
3. L'assegnazione di posizioni di LAE è disposta dal responsabile del settore competente dopo che è stato acquisito il consenso del dipendente. All'atto dell'assegnazione vengono concordate le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compreso l'orario e la fascia oraria in cui il dipendente deve essere contattabile.
4. La prestazione deve essere svolta con mezzi e strumenti del dipendente, senza che da ciò scaturiscano oneri per l'ente.
5. Il responsabile deve, con un proprio atto:
 - Definire le attività da svolgere;
 - Fissare gli obiettivi da raggiungere;
 - Stabilire la durata della situazione di emergenza;
 - Individuare gli eventuali supporti tecnologici;
 - Fissare gli adempimenti necessari sulla sicurezza sul lavoro e sul trattamento dei dati.
6. Il Responsabile può revocare, anche a singoli dipendenti, l'assegnazione al LAE, previa comunicazione, fatte salve le disposizioni disciplinari, per il mancato - anche in modo parziale- svolgimento della prestazione, per il mancato - anche se non in modo continuativo - rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto; per mutate esigenze organizzative.

Art. 12 – Tutele

1. Il lavoratore in regime di LAE 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. Si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del D.Lgs. n. 81/2018 e della legge n. 81/2017.
3. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
4. 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.

CAPO III – NORME FINALI

Art. 13 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.