

## **DISCIPLINARE PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

Il presente documento è emanato nell'ambito dell'emergenza COVID-19 in linea con le Direttive del Ministero della Funzione Pubblica n.1/2020 e n.2/2020. Il presente disciplinare si applica, salvo diversa disposizione degli stessi, anche ai Comuni aderenti all'Unione Valdera.

### **Punto 1-Attività espletabili in lavoro agile**

Le prestazioni di lavoro sono eseguibili come lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) sia possibile delocalizzare almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) vi sia coerenza dell'attività di lavoro agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- c) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) l'attività sia eseguibile in autonomia operativa e organizzativa;
- e) sia possibile da parte del responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione monitorare e valutare i risultati conseguiti.

In ogni caso deve esser garantita per ogni Servizio e Unità Operativa la presenza in ufficio di almeno un addetto anche procedendo a turnazione del personale.

### **Punto 2-Destinatari**

Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale che rientri nelle seguenti casistiche (che valgono anche come ordine di priorità nel soddisfacimento delle eventuali richieste), fermo restando il rispetto del punto 1 del presente disciplinare nonché gli indirizzi previsti nella delibera di Giunta cui questo disciplinare è allegato:

1. lavoratori/trici ultra sessantacinquenni o che per condizioni di salute rientrino nelle "categorie" di cui all'art. 3 comma 1 lett.b del DPCM 8 marzo 2020;
2. lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del congedo di maternità (art. 16 Dlgs.151/01);
3. lavoratori/trici con figli con disabilità ai sensi dell'art.3 comma 3 Legge 104/92;
4. lavoratori/trici con invalidità a titolo personale ai sensi della Legge 104 del 1992;
5. lavoratrici in stato di gravidanza;

6. lavoratori/trici con necessità di assistere genitori, il coniuge o convivente, i figli fino a 14 anni di età. e gli altri familiari conviventi senza possibilità di alternativa assistenza [il genitore dovrà dichiarare che l'altro genitore non usufruisce nel medesimo periodo e per gli stessi giorni di istituti che consentono l'astensione dal lavoro (congedi, permessi etc) o del lavoro agile];
7. altre situazioni di comprovato svantaggio personale, sociale e familiare.
8. resto dei dipendenti

Qualora, a seguito dell'applicazione dei criteri sopra indicati, sussistano parità di condizioni, sarà utilizzato l'ordine decrescente di età.

#### **Punto 4-Istanza di ammissione a beneficio e provvedimenti conseguenti**

I dipendenti interessati devono presentare la domanda esclusivamente presso l'ufficio personale dell'ente di appartenenza.

L'ufficio dell'Ente di appartenenza provvederà ad inviare le richieste pervenute al responsabile della struttura organizzativa di massima dimensione di riferimento che, previo coordinamento con gli altri parigrado del medesimo Ente, valuta le domande sulla base dei criteri di ammissibilità e di priorità previste dal presente atto.

Ogni Ente con proprio atto individuerà il numero dei dipendenti, suddivisi per priorità di cui al punto n. 2, che potrebbero attivare la modalità del lavoro agile.

Il Dirigente con funzioni di coordinamento dell'Unione Valdera recepirà con proprio atto tutti gli atti dei comuni e dell'Unione, autorizzando l'attivazione delle postazione di lavoro agile, sulla base del numero garantito comunicato dal sistema informatico e in proporzione al numero dei dipendenti di ciascun Ente, seguendo per priorità quanto comunicato da ciascun Ente

I responsabili di cui sopra nonché le Amministrazioni nel complesso mantengono in ogni tempo il diritto revocare l'autorizzazione al dipendente qualora lo stesso non riesca a garantire, con la dovuta continuità, il corretto funzionamento delle soluzioni informatiche e delle apparecchiature informatiche utilizzate per svolgere l'attività in modalità agile o non sia garantito il monitoraggio di cui al punto seguente ovvero la prestazione lavorativa risulti carente o comunque non idonea a garantire il funzionamento dell'Ente e dei suoi servizi.

È fatta inoltre salva la facoltà dell'Amministrazione, anche fuori dei casi sopra individuati, in presenza di giustificato motivo, di revocare per tutti e/o ogni singolo lavoratore, in qualsiasi momento, l'esecutività della modalità di lavoro agile.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La

comunicazione della revoca potrà avvenire per pec o mail ordinaria (indicate dal dipendente nel **modulo di richiesta**) ovvero in caso di urgenza anche per le vie brevi.

#### **Punto 5-Pianificazione e monitoraggio dell'attività lavorativa**

Ciascun responsabile di struttura organizzativa di massima dimensione è tenuto ad assegnare ai propri dipendenti un programma di lavoro ed a monitorarne costantemente l'adempimento anche mediante richiesta di report giornalieri.

L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale e dovrà provvedersi all'adozione di una reportistica interna.

#### **Punto 6-Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

Il lavoro agile determina lo svolgimento della prestazione lavorativa, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicato alla struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie del profilo professionale del dipendente.

Il dipendente che fa richiesta di lavoro agile si impegna ad essere reperibile telefonicamente e a mezzo e-mail durante la fascia oraria della prestazione di lavoro. Resta fermo il "diritto alla disconnessione"(ex art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) al di fuori dell'orario ordinario di lavoro e durante la pausa prevista, preventivamente comunicata anche a mezzo mail, per la giornata di rientro pomeridiano. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Devono essere assicurate le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso, non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili brevi permessi o altri istituti che comportino riduzione di orario ad eccezione dei permessi relativi alla Legge n. 104/1992.

Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del dirigente di appartenenza

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

L'Unione Valdera provvederà per quanto possibile 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.

### **Punto-7 Postazione di lavoro , dotazione strumentale e privacy**

Per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il lavoratore utilizzerà strumenti tecnologici personali.

In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario che il Servizio informatico possa verificarla ai soli fini tecnici per ragioni di sicurezza e protezione del sistema, la verifica potrà avvenire anche da remoto.

La dotazione minima deve consistere in: personal computer, webcam e microfono, browser per la navigazione internet e antivirus aggiornati, connessione dati di tipo ADSL e/o LTE da almeno 7 Mbit/s.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (rete fissa, wi-fi, wireless).

Alla postazione di lavoro agile saranno applicati i normali protocolli di sicurezza previsti in generale nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza. Il dipendente è tenuto ad applicare le misure minime di sicurezza informatica e di salvaguardia dei dati previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

In particolare il dipendente è tenuto a:

1. non lasciare incustodite le apparecchiature senza aver provveduto alla loro messa in sicurezza;
2. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite al designato sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
3. in caso di comunicazioni elettroniche a soggetti coinvolti per finalità istituzionali connesse al proprio servizio, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Unione Valdera e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

### **Punto 8 - Sicurezza sul lavoro**

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di

garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

In applicazione del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avvisocoronavirus-informativa.html> ).

La prestazione di lavoro agile si deve svolgere in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. A tal fine il dipendente deve garantire il mantenimento dei livelli di sicurezza secondo un'**informativa** che sarà inviata ai dipendenti, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

### **Punto 9 - Costi**

I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico del dipendente. Sono, del pari, a carico del dipendente le spese connesse ai consumi energetici e di connettività nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

### **Punto 10 -Assicurazione**

L'Ente non ha alcun obbligo di denuncia ai fini assicurativi se il personale dipendente, già assicurato per le specifiche attività lavorative in ambito aziendale, sia adibito alle medesime mansioni in modalità agile che non determinano una variazione del rischio.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con la modalità di lavoro agile come da informativa ricevuta.

L'Amministrazione non risponde, altresì, dei danni a cose e persone derivanti da dolo o colpa grave.

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

### **Punto 11 -Rapporto di lavoro: trattamento giuridico e economico**

L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto (né il trattamento economico e normativo di appartenenza), che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

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.

## **Punto 12 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento valgono le disposizioni previste dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelle emanate dall'Unione Valdera, ad esclusione di quelle in contrasto con la disciplina del lavoro agile o lavoro agile.

Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

Il Servizio Sistema Informativo, innovazione tecnologia e statistica assicurerà idonea informativa ed assistenza a distanza.

## ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL LAVORO AGILE PER IL PERIODO EMERGENZIALE COVID-19

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ dipendente presso  
(ente) \_\_\_\_\_ in servizio presso (servizio/unità operativa)  
\_\_\_\_\_ [Dirigente/apicale di riferimento \_\_\_\_\_]

consapevole delle conseguenze civili e penali cui incorre in caso di dichiarazione false o mendace,  
ai sensi del D.P.R 445/00

### CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile per il periodo temporaneo ed emergenziale, secondo quanto specificato nel documento "*Disciplinare per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza covid-19*" di cui dichiara di conoscere ed accettare il contenuto in ogni sua parte.

### A TAL FINE DICHIARA (*barrare le caselle corrispondenti*)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate che danno priorità nell'accesso alle modalità di lavoro agile (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- lavoratori/trici ultra sessantacinquenni o che per condizioni di salute rientrino nelle "categorie" di cui all'art. 3 comma 1 lett.b del DPCM 8 marzo 2020;
- lavoratrici nei 3 anni successivi alla conclusione del congedo di maternità (art. 16 Dlgs.151/01);
- lavoratori/trici con figli con disabilità ai sensi dell'art.3 comma 3 Legge 104/92;
- lavoratori/trici con invalidità a titolo personale ai sensi della Legge 104 del 1992;
- lavoratrici in stato di gravidanza;
- lavoratori/trici con necessità di assistere genitori, il coniuge o convivente, i figli fino a 14 anni di età e gli altri familiari conviventi senza possibilità di alternativa assistenza [il genitore dovrà dichiarare che l'altro genitore non usufruisce nel medesimo periodo e per gli stessi giorni di istituti che consentono l'astensione dal lavoro (congedi, permessi etc) o del lavoro agile].
- lavoratori/trici che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa

OPPURE

- resto dei dipendenti.

### INFINE DICHIARA (*barrare le caselle*)

- di impegnarsi a svolgere l'attività in Lavoro agile nel rispetto delle disposizioni contenute

nel disciplinare;

- di avere a disposizione idonea dotazione minima per lo svolgimento del lavoro agile;

oppure

- di NON avere a disposizione dotazione minima per lo svolgimento del lavoro agile;
- di garantire in particolare tutte le condizioni di cui ai punti 7 e 8 del documento d'indirizzo inerenti in particolare la postazione di lavoro e le attrezzature.

**ESPRIME PREFERENZA PER**  
**(barrare le caselle)**

lo svolgimento del lavoro agile su turnazioni di intere settimane (cinque giorni su cinque) presso il domicilio individuato;

lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile presso il domicilio individuato nei SEGUENTI giorni della settimana, svolgendo la residua parte della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio secondo l'ordinario orario di lavoro:

LUNEDÌ

MARTEDÌ

MERCOLEDÌ

GIOVEDÌ

VENERDÌ

Recapito pec/mail per comunicazioni \_\_\_\_\_

Con la firma del presente autorizza l'Unione Valdera al trattamento dei miei dati personali forniti ai fini della gestione della presente procedura nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018 di adeguamento al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_