

# DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

"Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026"  
Approvato con delibera G.U. 17 del 23.02.2024

## Art. 1 – Oggetto e definizione

Con la presente disciplina si intende regolare il lavoro agile o smart working al fine di:

- conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo al contempo l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro
- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Le modalità di autorizzazione del lavoro agile contenute nel presente disciplinare si applicano a decorrere dall'approvazione del PIAO.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

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'Unione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione

## Art. 2 – Destinatari

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Unione Valdera, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato.

Sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile nei casi in cui l'attività lavorativa sia smartabile.

Sarà compito dei Dirigenti l'individuazione delle attività smartabili, assicurando le attività da svolgere in presenza. Sono esclusi dall'applicazione del presente disciplinare i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo non sono attività smartabili:

- servizi di Polizia Locale per le attività svolte sul territorio
- attività servizi refezione e trasporto
- assistenza agli organi
- servizio di Assistenza sociale
- servizi di front-office

### **Art. 3 – Autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile**

Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile, il cui accesso a rotazione deve essere garantito a tutto il personale impiegato nelle attività smartabili, per tutti i dipendenti, non può superare, di norma, n°1 giornata lavorativa distribuita nell'arco della settimana. Le giornate in presenza dovranno essere definite in sede di accordo individuale e dovranno comunque ricomprendere almeno una giornata di rientro pomeridiano, garantendo una equa ripartizione di risorse umane.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato sulla base del modello allegato A) al presente disciplinare.

La richiesta di attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, presentando domanda **esclusivamente in via telematica** utilizzando la piattaforma disponibile nella sezione "Servizio Personale" del sito Web dell'Unione Valdera ([www.unione.valdera.pi.it](http://www.unione.valdera.pi.it)), di uno/duegiorni settimanali, tenendo conto che la prestazione di lavoro dovrà essere resa prevalentemente in presenza su base settimanale.

Per accedere alla procedura telematica è necessario **essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)**.

I Dirigenti, le Posizioni Organizzative e i Responsabili di Servizio possono richiedere di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura massima di un giorno alla settimana.

Nella valutazione delle domande pervenute, il Responsabile di servizio dovrà:

- prendere prioritariamente in considerazione le domande pervenute da:
- lavoratore/lavoratrice disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- lavoratore/lavoratrice con figli fino a 12 anni di età;
- lavoratore/lavoratrice con figli disabili; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992).
- assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). Si tratta di assistenza e cura ad uno di questi soggetti: il coniuge, l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016), un familiare o un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado.
- Distanza con il luogo di lavoro.

- valutare le attività che possono essere rese in tale modalità;
- garantire la medesima fruizione e qualità dei servizi, resi in presenza, nei confronti degli utenti
- la presenza in servizio di almeno un'unità per servizio

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente. L'accordo è valido fino al 31 dicembre, salvo diverse disposizioni.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

- 1) gli obiettivi da perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
- 2) la durata dell'accordo e il preavviso in caso di recesso;
- 3) Il luogo dov'è svolta l'attività lavorativa
- 4) il numero dei giorni settimanali e i giorni specifici individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente e della funzionalità dell'ufficio.
- 5) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- 6) la fascia di contattabilità – nella quale il lavoratore/la lavoratrice è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. 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.
- 7) la fascia di inoperabilità – nella quale il lavoratore/la lavoratrice non può erogare alcuna prestazione di lavoro. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, c. 6, del Ccnl 2019-2021 a cui il lavoratore è tenuto.
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

#### **Art. 4 – Modalità di svolgimento del lavoro agile**

Il dipendente autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile osserva il normale orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale disposta dalla legge e dal CCNL.

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.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 18.30 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Ove la prestazione lavorativa resa in modalità agile superi le 6 ore, il dipendente ha diritto ad una pausa di almeno 30 minuti. Il dipendente in lavoro agile non ha diritto al buono pasto

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è resa in modalità agile non può essere svolto lavoro straordinario e non possono essere fruiti riposi compensativi; l'eventuale debito orario pregresso

accumulato, non derivante dal lavoro agile, potrà essere compensato esclusivamente nelle successive giornate di lavoro prestate in presenza. Altresì, durante il lavoro agile, non è possibile effettuare trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

La fascia di contattabilità prevista è la seguente: mattina dalle 8:45 alle 13:15 e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle 15:00 alle 17.30. Al dipendente è riconosciuto il diritto alla disconnessione; il “diritto alla disconnessione”, o fascia di inoperabilità, si applica dalle ore 20:00 alle 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nell’intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale), nella fascia di disconnessione non è richiesta alcuna prestazione lavorativa.

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.

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 per le fasce di contattabilità

#### **Art. 5 – Valutazione della prestazione resa in lavoro agile**

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza.

Alla prestazione lavorativa resa in modalità agile si applica il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore nell’Ente.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza. Il/la dipendente svolge in modalità agile le ordinarie attività lavorative, tenendo conto delle scadenze periodiche dell’ufficio, coordinandosi con il Responsabile e l’ufficio e gli enti interessati all’attività e degli obiettivi assegnati sulla base del Piano delle Performance di Ente.

#### **Art. 6 – Strumentazioni informatiche**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa con strumentazione in possesso del lavoratore.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell’ambiente di lavoro agile non sono a carico dell’Amministrazione.

In ogni caso, l’Amministrazione deve garantire:

- Disponibilità di accessi sicuri dall’esterno agli applicativi e ai dati utili all’attività lavorativa;
- Disponibilità di applicativi

#### **Art. 7 – Obblighi delle parti**

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di comportamento. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all’esecuzione della prestazione lavorativa all’esterno dei locali aziendali danno luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento

disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità, potrà costituire una violazione degli obblighi.

#### **Art. 8 – Recesso dall'accordo.**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 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 tempodeterminato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso, essere revocato dal Dirigente del Servizio di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale;
- sopravvenute ed oggettive esigenze di carattere organizzativo o produttivo.

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 e-mail ordinaria personale o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato al responsabile dell'Ufficio personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

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.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

#### **Art. 9 – Privacy**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

#### **Art. 10 – Sicurezza**

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.l.m.. e della legge 22 maggio 2017, n.81.

#### **Art. 11 – Formazione**

Sarà garantita adeguata formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli

strumenti previsti per operare in modalità agile.

### **Art. 12 – Norme Finali**

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento.