

COMUNE DI TRIPI

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

CONTO ELLI TRIP

AMERICAN AIRLINES

THE AIRLINE INDUSTRY

Art. 1

Indicazioni generali

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione dell'istituto del Lavoro Agile all'interno del Comune di Tripi, nel rispetto delle previsioni di cui alla L. 81/2017 e degli artt. 63 e ss del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

Il lavoro agile è una delle possibili modalità per l'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.

Il ricorso al lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La prestazione lavorativa potrà essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime, che deve valutare il Responsabile del Settore/Segretario Comunale cui è rivolta l'istanza:

- 1) E' possibile svolgere da remoto l'attività cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità della presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) E' possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) E' possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- 4) E' nella disponibilità del dipendente o, in alternativa, è possibile che la fornisca l'Amministrazione (nei limiti delle proprie disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 5) Non sono pregiudicati l'effettuazione delle attività dell'ente e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, che devono avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimento previsti per legge e/o per regolamento.

Art. 2

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica.

In particolare, il lavoratore agile, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con il lavoro a distanza, 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'Ente.

Al personale in lavoro agile 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.

Il lavoratore agile può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 CCNL 2019/2021 (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 CCNL 2019/2021 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L.104/1992.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa viene svolta in modalità agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione, cioè al lavoratore non è richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità, con il proprio Responsabile, con i colleghi, con gli utenti o con altri soggetti comunque riconducibili all'ente, dalle ore 20:00 alle ore 07:00 del mattino seguente,

dei giorni feriali, nonché durante la giornata destinata al riposo settimanale, di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze di ufficio di carattere urgente/straordinario.

Art. 3

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

Tutte le attività, di regola e nel rispetto delle condizioni minime di cui all'art.1, possono essere svolte in modalità agile.

Il lavoro agile è incompatibile con le seguenti attività:

- Vigilanza urbana;
- Attività manutentiva e di pulizia;
- Attività dello Stato Civile;
- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Servizi a sportello con necessario contatto diretto con gli utenti;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

L'elenco di cui sopra potrà subire modifiche, nel rispetto delle previsioni e delle procedure di legge. Restano, comunque, esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni "non remotizzabili".

Art. 4

Destinatari

Il presente Regolamento è rivolto a tutti i lavoratori dell'Ente – 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 – con le precisazioni di cui al Titolo VI del CCNL 2019/2021, nel rispetto delle percentuali previste per legge. Nel caso di richieste in numero superiore alle precitate percentuali o quando il numero delle istanze, in un singolo Settore, sia valutato, dal Responsabile di riferimento, superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Ente, si applicano le priorità sancite dalle normative vigenti, nonché, qualora diverse, nell'ordine, le seguenti preferenze:

- 1) Lavoratori fragili;
- 2) lavoratori con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 3) lavoratori che hanno coniugi, partner di un'unione civile, familiari (diversi dai figli, già contemplati al n.2) e affini, nei gradi previsti per legge, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art.3, comma 3, Legge 104/92;
- 4) lavoratrici in gravidanza;
- 5) lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni, conviventi;

Tali condizioni dovranno essere debitamente certificate o documentate.

Art. 5

Le misure organizzative

La prestazione lavorativa in lavoro agile 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.

In particolare, il luogo in cui espletare, fuori dai locali dell'ente, il lavoro agile è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile del Settore di sua appartenenza ed il lavoratore è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza, nonché la piena operatività della dotazione informatica, adottando tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate.

A tal fine, l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

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.

Al dipendente in lavoro agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro sino ad un massimo di n.01 giorno a settimana, salvo situazioni di emergenza.

Sono, altresì, consentite giornate miste (fuori e all'interno della sede comunale), ma solo per la giornata in cui l'orario giornaliero di lavoro è superiore alle sei ore e purché la parte di lavoro agile non sia inferiore a due ore (complessivamente, comunque, per non più di una volta a settimana).

Art. 6

Accesso al lavoro agile e sottoscrizione accordo individuale

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria e si attiva a seguito di presentazione di apposita istanza (secondo il modello che verrà approvato dal Responsabile del Settore Amministrativo, secondo le previsioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente Regolamento) da parte del dipendente, rivolta al Responsabile del Settore di appartenenza o al Segretario Comunale, se l'istante è Responsabile di settore.

La formalizzazione del lavoro agile nei confronti del dipendente avviene mediante accordo individuale, stipulato per iscritto, anche in forma digitale.

Dunque, il precitato accordo (secondo modello che verrà approvato dal Responsabile del Settore Amministrativo, in base alle previsioni di legge, della contrattazione collettiva e del presente Regolamento) viene sottoscritto dal dipendente e dal competente Responsabile di settore.

Per i Responsabili di settore, l'accordo individuale viene sottoscritto dai medesimi e dal Segretario Comunale.

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.

L'accordo deve, inoltre, 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;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione);

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.

Art.7

Durata

Spetta al Responsabile del settore interessato (o al Segretario Comunale, se trattasi di istanza presentata dal Responsabile di Settore) determinare la durata del ricorso al lavoro agile, da indicare specificamente nell'accordo da sottoscrivere, tenendo in considerazione le esigenze del dipendente e quelle del Settore di competenza.

In particolare, infatti, ai sensi dell'art.19 Legge 81/2017, l'accordo puo' essere a termine o a tempo indeterminato e, in tale ultimo caso, il recesso puo' avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non puo' essere inferiore a novanta 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 puo' recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

In particolare, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, ove il Responsabile del settore/ Segretario Comunale riscontri l'inadempimento agli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività anche raffrontandoli con quelli ottenuti prima del ricorso al lavoro agile.

Art.8

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del Piano della formazione, devono essere previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca del lavoro agile.

Art.9

Dotazione tecnologica

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica all'uopo necessari, di sua proprietà o in suo possesso o, se non ne dispone, forniti dall'Amministrazione, nei limiti delle relative disponibilità.

Il dipendente si impegna a custodire, con la massima cura, e a mantenere integra la strumentazione fornita (che andrà restituita al termine della durata del lavoro in modalità agile), in modo da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni eventualmente ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

Rimangono a carico del dipendente i costi direttamente e indirettamente collegati alla prestazione lavorativa a distanza (elettricità, linea di connessione, spostamenti, etc....).

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 Responsabile. 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.

Art.10
Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle previsioni contrattuali e di legge vigenti.

