

COMUNE DI TARANTO

DISCIPLINA

PER IL LAVORO AGILE

VISTI

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”, così come modificato dalla legge n.120 del 2020;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- la legge 124 del 2015, come modificata dal decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 coordinato con la legge di conversione n.77 del 2020;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. del 1° giugno 2017, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;
- il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120
- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA
- Decreto legge n.56 del 30.04.2021;

-la circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.5/2022

ADOTTA IL SEGUENTE DISCIPLINARE

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. Il presente disciplinare regola il lavoro agile quale possibile forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Taranto, volta a promuovere la competitività aziendale e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti, e, al contempo, favorire la crescita della propria produttività.

2. Il lavoro agile consiste in una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato all'esterno della sede di lavoro assegnata, in attuazione di quanto previsto dalla legge 7 agosto 2015 n. 124, e successive modificazioni, dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3 del 1° giugno 2017, nonché dell'accordo Nazionale delle P.A., DPR 70/1999, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica caratterizzata da requisiti organizzativi e tecnologici idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio Dirigente, i colleghi e gli utenti, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

3. Attraverso gli istituti del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di relazione dei propri dipendenti;

b) promuovere l'utilizzo e la conoscenza di strumenti digitali di comunicazione;

c) favorire lo sviluppo di una cultura orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati, che promuova lo sviluppo di autonomia, motivazione e responsabilità del lavoratore;

d) assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.

e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

f) promuovere e diffondere l'uso delle tecnologie digitali a supporto della prestazione lavorativa, anche al fine di colmare il cd. Digital Divide, per il consolidamento di una struttura amministrativa basata sulle reti informatiche tecnologicamente avanzate, anche attraverso applicazioni gestionali e di project management accessibili agile.

4. L'istituto del lavoro agile dovrà comunque salvaguardare in modo efficace le legittime aspettative dei lavoratori in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione.

Art. 2 - Definizioni

“lavoro agile”: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata mediante accordo tra le parti, svolta in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al fuori delle sedi dell'Ente (presso il domicilio del lavoratore o in un altro luogo ritenuto idoneo) 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;

“mappatura delle attività”: si intende la ricognizione, svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile;

“POLA”: Piano organizzativo del Lavoro Agile, quale specifica sezione del PIAO dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile; il POLA, dunque, è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo.

“accordo di lavoro agile”: l'accordo concluso fra il lavoratore interessato e il Dirigente responsabile del servizio di appartenenza del lavoratore stesso, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e quant'altro risulti necessario per svolgere una prestazione di lavoro agile;

“lavoratore agile”: il dipendente del Comune di Taranto che svolge una prestazione di lavoro agile;

“sede di lavoro”: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;

“domicilio del lavoratore agile”: un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del lavoratore;

“postazione di lavoro agile”: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, oltre a tutto quanto elencato nel titolo III del dlgs 81/08 di proprietà del dipendente o fornito dall'Amministrazione, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

Art.3 Requisiti generali del rapporto di lavoro

1. Possono avvalersi dell'istituto del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Taranto laddove la natura della specifica attività renda tecnicamente possibile il lavoro agile; l'Ente provvede dunque ad una mappatura preliminare delle attività esercitabili agile, come richiamato dal POLA, e tale mappatura si svolgerà in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico.

2. In generale, possono essere svolte in modo agile le attività che:

- possono essere attuate in autonomia
- non necessitano di continua comunicazione con gli altri
- sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.

3. In particolare, le attività che possono essere rese in modo agile devono rispondere ai seguenti

requisiti:

a. di carattere oggettivo, quali per esempio:

- 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 misurazione della prestazione;

b. di carattere professionale, quali per esempio:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli 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.

4. Il Dirigente della Direzione di appartenenza del dipendente che intende svolgere attività in modalità agile valuterà la compatibilità di tale modalità con la concreta attività lavorativa espletata.

5. I Dirigenti dovranno organizzare le attività di lavoro agile tenendo conto che all'interno del singolo Servizio i dipendenti non svolgano attività di lavoro agile nelle medesime giornate garantendo la giusta alternanza.

6. La prestazione lavorativa in modalità agile viene espletata dal dipendente sulla base dell'accordo di cui all'art. 8 del presente Disciplinare, con l'obiettivo di stabilire una alternanza tra lavoro in presenza e lavoro agile, che permetta una conciliazione tra le esigenze dell'Ente e quelle vita/lavoro del dipendente.

7. L'accordo di lavoro agile di cui all'art.8 del presente disciplinare potrà essere stipulato a tempo determinato o indeterminato e potrà essere espletato per un numero prefissato di giorni alla settimana non superiori a due. Il progetto è rinnovabile per volontà delle parti.

8. Ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, sulla base di una valutazione effettuata dal Medico Competente ex art.41 del D.Lgs 81/2008, potrà essere concessa l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza e dunque consentendo un numero di giorni settimanali di lavoro in modalità agile superiore a due.

9. L'Ente, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente interessato, si riserva di richiedere la presenza in sede del Dipendente con un preavviso non inferiore alle 24 ore.

10. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sulla incompatibilità di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001; il dipendente è soggetto al codice disciplinare e alla applicazione della sanzioni ivi previste.

11. Al dipendente in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

12. Ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio può predisporre un sistema di monitoraggio informatico al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

13. L'adesione di ciascun dipendente al lavoro agile non deve comportare rischi di discriminazione in termini di sviluppo della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti; ai dipendenti che si avvalgono di tali modalità deve essere garantito che non incorrano in penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, deve essere garantita formazione e crescita professionale, promossi percorsi informativi e formativi e l'integrazione dei lavoratori nel contesto lavorativo, nei processi d'innovazione in atto e nelle varie opportunità professionali.

Art. 4 Trattamento giuridico ed economico

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile non muta il trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro in atto; di conseguenza, il lavoratore non vedrà cambiare né lo status giuridico né le caratteristiche del suo rapporto di lavoro, conservando gli stessi diritti, ivi compresa la possibilità di concorrere ad eventuali progressioni di carriera ed iniziative formative, ed obblighi.
2. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento all'art.66 ccnl.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 5 Tempo della prestazione- fasce di reperibilità e diritto alla disconnessione

1. Al lavoratore collocato in lavoro agile non è richiesta timbratura. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.
2. Premesso quanto indicato al comma 1 del presente articolo la prestazione lavorativa in modalità agile è articolata come segue:

-fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari eventualmente concordate dalle parti. 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. Le fasce di contattabilità sono definite, in accordo con il Dirigente della Direzione di appartenenza, nel contratto individuale. In ogni caso le fasce di contattabilità dovranno tenere conto degli orari di compresenza definiti dall'ente al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa;

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, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile richiedere il recupero del permesso breve, la presenza oltre orario di istituto non retribuita, effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

3. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruita.

4. È esclusa la possibilità che la prestazione venga resa all'interno della fascia oraria che va dalle 20,00 alle 7.30 del giorno successivo.

5. Durante la fascia giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.30, nonché sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

Art. 6 Strumenti di lavoro

1. Il lavoratore agile può espletare l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione, che sono già in possesso del dipendente o forniti dall'Amministrazione stessa. Laddove il Dipendente intenda avvalersi di propria strumentazione, dovrà rendere preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, autocertificazione di conformità - ai sensi del DPR 445/2000 - al Titolo III del d.lgs. 81/2008 delle eventuali attrezzature di lavoro/apparecchiature informatiche di proprietà, utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa agile.

Durante l'espletamento dell'attività lavorativa dovranno essere sempre attivi gli strumenti di comunicazione (es. Microsoft Teams), messi a disposizione dall'Amministrazione comunale

2. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento.

3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, se di sua proprietà; laddove l'Amministrazione reputi di configurarli per tutelare la sicurezza dei dati e la protezione della rete, il lavoratore consentirà tale operazione all'Ente, sia in fase di installazione, che in fase di controllo successivo.

4. Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della linea dati o problemi di comunicazione telefonica) allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 7 Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su richiesta individuale del dipendente che formula apposita istanza al Dirigente della Direzione di appartenenza e al Datore di lavoro. Il Dipendente preciserà nella domanda gli elementi fondamentali che saranno oggetto dell'accordo individuale ovvero le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa agile, l'indicazione del luogo di lavoro in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare, inclusa la conformità a norma della postazione di lavoro.

2. Ogni Dirigente valuterà la rispondenza della richiesta individuale alla mappatura delle attività predisposta dall'Amministrazione, e la compatibilità di tale forma di organizzazione del lavoro con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta dal dipendente richiedente.

3. Il Dirigente, nel caso in cui non riscontri i presupposti per la concessione della modalità lavorativa agile deve darne comunicazione al dipendente entro sette giorni dall'istanza motivandone il diniego.

4. Il Dirigente, nel caso in cui approvi la richiesta, eventualmente anche apportando modifiche, disporrà la redazione di un accordo di lavoro agile con obiettivi circoscritti alle competenze del servizio in cui si attua; tale accordo sarà sottoscritto dal lavoratore richiedente e dal Dirigente della Direzione di appartenenza e verrà trasmesso alla Direzione Risorse umane e all'ufficio del Datore di Lavoro per gli adempimenti di competenza.

6. L'accesso al lavoro agile può avvenire anche per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente, e in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

Art. 8 –Accordo di lavoro agile

1. L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno degli uffici.

L'accordo individua tempi di lavoro, tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie, e dovrà assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro e dovrà prevedere:

- a) la/le attività da svolgere;
- b) gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- c) l'individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile con le relative fasce di contattabilità;
- d) la durata e le modalità di realizzazione, con l'indicazione del luogo in cui verrà svolta l'attività;
- e) le modalità di verifica delle attività di lavoro agile;
- f) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
- g) adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.
- h) la regolazione dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'interno dei locali aziendali, compatibilmente con i limiti imposti dall'art.4 legge 300/1970.
- i) giustificato motivo di recesso

Il Dirigente responsabile, nel predisporre l'accordo, stabilirà la durata dello stesso.

Art.9 Recesso dall'accordo

1. 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 nel rispetto dei termini di preavviso; il recesso è possibile con un preavviso di almeno 30 giorni.
2. 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 può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire una adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

Art. 10 – Salute e sicurezza sul lavoro in modalità' agile. tutela assicurativa inail. obblighi del civico ente, del datore di lavoro e del lavoratore che svolge l'attività' agile.

1. Al lavoro agile si applicano in tema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro le disposizioni di cui al D.lgs 81/2008 e le disposizioni di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81. In particolare, l'Art.

- 22 della predetta Legge testualmente dispone: c. 1) Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile* e a tal fine consegna al lavoratore e ai RLS, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro; c. 2) Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Altresì l'art. 23 della Legge n. 81/2017 dispone inequivocabilmente che: c. 2) Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. c. 3) Il lavoratore ha 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, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.
2. L'INAIL con la circolare n. 48 del 02/11/2017 ha fornito le prime indicazioni riguardo le disposizioni sul lavoro agile* (o smart working) contenute nella legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato". Sentiti sul tema i competenti uffici del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il testo definisce, in particolare, gli aspetti legati a: Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, Retribuzione imponibile, Tutela assicurativa e Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Il documento presenta anche le Istruzioni operative per i Datori di lavoro.
 3. L'INAIL con il comunicato del 2 febbraio 2021 ha segnalato che: "dal 3 febbraio 2021, in caso di infortunio o malattia professionale, è possibile inserire, nella compilazione dei relativi applicativi online (Comunicazione e Denuncia/Comunicazione di infortunio, Denunce di malattia professionale e di silicosi/asbestosi) o nel file da inviare, i riferimenti alle seguenti categorie di lavoratori: rider, beneficiario reddito di cittadinanza (RdC) in attività nell'ambito dei Progetti utili alla collettività (polizza Assicurati Puc), lavoratore agile*, studente impegnato in attività di alternanza scuolalavoro". L' INAIL ha voluto ribadire come lo smart worker sia soggetto avente diritto alle prestazioni assicurative erogate dall'ente.

4. “Non è considerato luogo di lavoro, ai fini delle misure di sicurezza sul lavoro T.U. approvato dal D.Lgs. 81/2008, il domicilio nel quale il lavoratore presta la propria attività lavorativa. Il datore di lavoro è tenuto, tuttavia, a fornire un’adeguata informazione e formazione al lavoratore nel rispetto di quanto previsto dall’accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, escluso il primo soccorso e antincendio”. A precisarlo è la Commissione per gli interpellati della sicurezza sul lavoro nell’interpello n. 13/2013 in risposta ad un quesito sollevato dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri. Dal punto di vista della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, l’art. 3 D.Lgs. n. 81/2008 prevede che ai lavoratori a domicilio e ai lavoratori che rientrano nel campo di applicazione del contratto collettivo dei proprietari di fabbricati, trovano applicazione gli obblighi di informazione e formazione, ma non quello relativo alla valutazione dei rischi. Inoltre, a tali lavoratori devono essere forniti i necessari dispositivi protezione individuali così come previsto dal D.Lgs 81/2008.
5. Il Civico Ente, ai sensi del combinato disposto del D.lgs 81/2008 e del Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 22 e 23, per il tramite del Datore di Lavoro, competente in materia, d’intesa il Servizio di Prevenzione e Protezione: ➤ Garantisce, la salute e la sicurezza del lavoratore che svolga la prestazione in modalità di lavoro agile; ➤ Fornisce tempestivamente e comunque con cadenza almeno annuale, al lavoratore che svolga la prestazione in modalità di lavoro agile e ai RLS, l’informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro; ➤ Provvede a trasmettere a ciascun lavoratore adeguata informazione ai sensi dell’art. 36 del D.lgs 81/2008; ➤ Garantisce ai dipendenti la formazione ai sensi dell’art. 37 del D.lgs 81/2008.
6. Il Civico Ente, ai sensi dell’art. 19 del D.lgs 81, nonché ai sensi dell’Art. 53 del Testo unico sull'assicurazione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124) e ss.mm.ii., da ultimo il DL 14 settembre 2015 n. 151, per il tramite del Datore di Lavoro e dei Dirigenti e/o Preposti alla Sicurezza, assolve, tra gli altri compiti di cui alla richiamata normativa, a tutti gli adempimenti di legge in caso di comunicazione da parte del dipendente, di infortunio occorso durante la prestazione lavorativa agile. Va inoltre ricordato che sempre il D.lgs. n. 81/2008 - evidentemente tenendo conto del dato fattuale e statistico per cui i comportamenti imprudenti (spesso anche in modo grave) del lavoratore sono assai frequenti - impone a coloro che nella gerarchia dei soggetti della sicurezza si trovano sovraordinati rispetto ai lavoratori, di vigilare sul loro comportamento, sia che si tratti di preposti (articolo 19 del d.lgs. n. 81/2008), soggetti il cui compito prevenzionistico per eccellenza è quello di "sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di

legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione..." (in questi termini l'articolo 19, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 81/2008); sia che si tratti del Datore di lavoro e del Dirigente. A tali ultimi, in particolare, si rivolge l'articolo 18, comma 3-bis, del d.lgs. n. 81/2008 per il quale: "Il Datore di lavoro e i Dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del Datore di lavoro e dei Dirigenti".

7. IL Lavoratore che intenda svolgere la prestazione lavorativa agile è tenuto, ai sensi del combinato disposto del D.lgs 81/2008 e del Capo II e III della Legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 22 e 23, a:
 - Comunicare preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, la sede deputata allo svolgimento del lavoro agile*;
 - Rendere preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, autocertificazione di agibilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, relativa all'immobile deputato quale sede per l'attività lavorativa agile;
 - Rendere preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, autocertificazione di conformità - ai sensi del DPR 445/2000 - al Titolo III del d.lgs. 81/2008 delle eventuali attrezzature di lavoro/apparecchiature informatiche di proprietà, utilizzate per lo svolgimento dell'attività lavorativa agile;
 - Rendere preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, autodichiarazione - ai sensi del DPR 445/2000 - di conformità ai requisiti di cui all'allegato IV del D.lgs 81/2008, della postazione di lavoro agile allestita presso il domicilio indicato;
 - Rendere preventivamente, alla Direzione di appartenenza ed al Datore di Lavoro, dichiarazione di presa visione e accettazione della "Informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori (art 22 c. 1 Legge 22 maggio 2017 n. 81)" resa dal Datore di Lavoro.
8. Il Lavoratore autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa agile è altresì tenuto, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 81/2008 (così come modificato dall' art. 1, lett. a del d.lgs. 15 febbraio 2016, n. 39) e dell'Art. 52 del Testo unico sull'assicurazione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124) a:
 - Cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione disposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione all'esterno dei locali aziendali;
 - Dare tempestiva comunicazione al proprio Dirigente ed al Datore di Lavoro dell'avvenuto infortunio

occorso durante la prestazione lavorativa agile, per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia

Art. 11 Diligenza, riservatezza e privacy

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni ed attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente/Responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro. Si considera rientrante nei dati e nelle informazioni succitate qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.
2. L'accordo di lavoro agile individua le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo a sanzioni disciplinari.
3. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui ai Regolamenti UE ed alla vigente normativa in materia. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento

Art. 12 Luoghi di svolgimento del lavoro agile

La sede di lavoro agile, è indicata dal singolo dipendente nell'accordo individuale con l'Amministrazione come luogo per l'espletamento dell'attività lavorativa agile.

In casi motivati e giustificati la sede di lavoro agile può essere svolta presso un luogo diverso da quello inizialmente definito nell'accordo, purché si inoltrino previamente le autocertificazioni previste dagli articoli precedenti relativi sia al luogo di espletamento sia alla strumentazione in dotazione.

Art. 13 Diritti sindacali

1. Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 14 Disposizioni conclusive

1. Per tutto quanto non previsto si rimanda alla vigente normativa di riferimento.
2. Il presente regolamento viene adottato in forma sperimentale per 1 (uno) anno, al termine del quale le parti si impegnano a valutare modifiche che risulteranno necessarie.