



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE" DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE EPIDEMIOLOGICO DA COVID-19

ART.1 - DEFINIZIONI

Ai fini della disciplina contenuta nel presente documento, ed in conformità a quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. **"Lavoro agile"**: la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, 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 con modalità flessibile di senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b. **"Incarico di lavoro agile"**: l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente del settore cui risulta assegnato, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c. **"Domicilio"**, un locale, fuori dai locali comunali, adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;
- d. **"Amministrazione"**: Comune di Galatina;
- 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 presso il domicilio;
- f. **"Lavoratore/lavoratrice agile"**: dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità *agile*;
- g. **"Dotazione informatica"**: strumenti informatici quali p.c. desktop, notebook, tablet, smartphone, appartenenti all'amministrazione e/o al/la dipendente utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa.

ART 2 - OGGETTO

Il presente documento regola il c.d. "Lavoro Agile" all'interno del Comune di Galatina, funzionale all'implementazione del complessivo sistema delle misure di gestione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e limitatamente al periodo emergenziale di sei mesi di emergenza nazionale proclamata con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, in attuazione della circolare n. 1/2020 del 04/03/2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione. L'intento è quello di agevolare la conciliazione dei tempi di vita – lavoro, con l'obiettivo primario di limitare, contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID -19.

In particolare, è autorizzata l'attivazione di modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile" con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti comunali



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



negli uffici ed evitare il loro spostamento verso e dal posto di lavoro, garantendo nel contempo, ove possibile, lo svolgimento in via ordinaria della prestazione lavorativa attraverso tale strumento.

In forza del DPCM 8 marzo 2020 e della Direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica, la prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile” disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.

L’attivazione del lavoro agile avviene consentendo al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 3 - DURATA

Il presente documento regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Galatina in via temporanea e straordinaria, limitatamente al periodo di emergenza nazionale proclamato con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, salvo successive modifiche e/o proroghe.

Le singole autorizzazioni alla prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile” potranno avere una durata non superiore a giorni cinque, di volta in volta rinnovabili previa presentazione di ulteriore domanda o apposita valutazione del Dirigente competente.

È fatta salva la facoltà dell’Amministrazione, 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 tal caso 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 mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

Art. 4 - DESTINATARI

Il presente Disciplinare è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di Galatina a tempo indeterminato appartenente alle categorie contrattuali B, C e D, ai Dirigenti di ruolo e ai Dirigenti ex art. 110 TUEL; per questi ultimi, solo ove non necessaria la presenza in sede per la gestione ed il coordinamento dell'emergenza.

I dipendenti che, in tale periodo emergenziale e temporaneo, possono accedere alla prestazione lavorativa in modalità di Lavoro agile sono, in via preferenziale, in ordine di priorità (nel caso di pluralità di richieste), i lavoratori/lavoratrici che si trovino nelle seguenti condizioni (accertate e documentate):

- 1) Lavoratori/lavoratrici portatori di patologie croniche, con multimorbilità, nonché con stati di accertata immunodepressione congenita o acquisita e/o affetti da patologie che li espongono a maggior rischio di contagio o nel caso di contagio a maggior rischio per la propria salute;
- 2) Lavoratrici che si trovino nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



- 3) Lavoratori/Lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- 4) Lavoratori/Lavoratrici con invalidità a titolo personale ai sensi della Legge 104 del 1992;
- 5) Lavoratrici in stato di gravidanza;
- 6) Lavoratori/Lavoratrici con figli fino a 12 anni di età;
- 7) Coniugi/conviventi di personale infermieristico/medico del Servizio Sanitario Nazionale;
- 8) Lavoratori/Lavoratrici ultra sessantenni;
- 9) Lavoratori/Lavoratrici residenti o domiciliati in altri comuni;
- 10) Resto dei dipendenti.

Ciascun Dirigente, d'intesa con il Segretario Generale, procede all'attivazione della modalità di lavoro agile, assegnando al personale individuato progetti di lavoro e/o piani di attività.

ART. 5 -REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità *agile* qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile de-localizzare almeno in parte le attività assegnate al/alla lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal/la singolo/a dipendente d'intesa con il Dirigente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla Salute e sulla Sicurezza di cui all'articolo 16, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro anche per periodi frazionabili.

L'eventuale modifica di tale modulazione dovrà essere preventivamente comunicata al Dirigente prima della modifica stessa.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica e/o a mezzo e-mail durante la fascia oraria della prestazione di lavoro, come individuata all'art. 10 del presente disciplinare.

Art. 7 -DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il dipendente potrà espletare l'attività lavorativa anche avvalendosi di propri strumenti di dotazione



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



informatica quali p.c. desktop, p.c. portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, nonché di un collegamento internet adeguato.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti propri, l'Amministrazione nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro secondo modalità da definire con il Settore Servizi informatici.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare l'eventuale dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale.

I collegamenti con i sistemi informativi dell'Amministrazione è assicurato mediante identificazione informatica/telematica (ad es. login tramite ID e password).

Art. 8 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

L'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare email e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) 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;
- b) il diritto alla disconnessione si applica per tutta la fascia oraria esclusa dall'orario ordinario di lavoro;
- c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.

Art. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* può avvenire su base volontaria, a seguito di richiesta di adesione inviata dal dipendente al proprio Dirigente di riferimento, che ne valuta la compatibilità con i requisiti previsti dal presente atto e adotta i provvedimenti conseguenti.

L'attivazione del lavoro agile può essere, altresì, disposta d'ufficio, sussistendone i presupposti e le condizioni, con provvedimento del Dirigente competente.

Art. 10 - RAPPORTO E ORARIO DI LAVORO

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, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

La prestazione di lavoro agile avrà la durata del normale orario giornaliero (a tempo pieno o part-time)



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



definito dalla normativa vigente e prevista per il personale che presta la sua attività in sede. La quantità giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera flessibile rispetto all'attività lavorativa presso la sede di assegnazione, sulla base delle esigenze dell'Ufficio di appartenenza.

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, compilando un apposito modulo che dovrà pervenire in via telematica al Servizio Risorse Umane e Organizzazione ed al Dirigente di assegnazione entro la giornata lavorativa immediatamente successiva. L'Ufficio provvederà ad inserire la prestazione lavorativa nella procedura di gestione presenze.

Art. 11 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, nonché protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Art. 12 - OBBLIGHI DISCIPLINARI

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile è soggetto al rispetto delle disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contenute nel Codice di Comportamento dell'amministrazione, nel Codice disciplinare e nella vigente normativa in materia disciplinare.

Art. 13 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente in lavoro agile è tenuto all'osservanza delle specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa e di sicurezza informatica.

Art. 14 - PRIVACY

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 al Disciplinare UE 679/2016–GDPR e al D.Lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.

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, fermo restando che il/la lavoratore/trice in lavoro agile resta esonerato/a dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

Art. 15 - SICUREZZA SUL LAVORO



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE



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 in via telematica 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/avviso-coronavirus-informativa.html>).

Art. 16 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità *agile* non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Ciascun dirigente o responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a mediante lavoro agile.