



## COMUNE DI ACQUAVIVA PLATANI

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

\* \* \* \*

# LINEE GUIDA EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID19 Lavoro agile (*Smart Working*) - Ferie pregresse – Congedi - Banca ore - Rotazione - Esenzione

### Art. 1

#### Finalità

1. In conseguenza all'emergenza sanitaria correlata al Virus Covid-19, le presenti linee guida hanno la finalità di disciplinare l'organizzazione dell'attività lavorativa presso il Comune, tendo conto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

### Art. 2

#### Caratteristiche del lavoro agile

1. Lo Smart Working (o Lavoro Agile) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato:

- dall'assenza di vincoli spaziali;
- da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro;
- dall'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- dall'utilizzo di strumenti tecnologici e connessioni necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- dall'assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

2. Per "sede di lavoro" si intende il luogo in cui il dipendente svolge abitualmente il proprio lavoro.

### Art. 3

#### Destinatari e Modalità di attivazione e svolgimento del Lavoro Agile

1. Possono avere accesso all'attivazione del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune le cui mansioni vengono svolte ordinariamente attraverso l'uso di strumenti tecnologici, previa richiesta del lavoratore e successiva autorizzazione rilasciata dal Segretario Comunale nella quale verranno indicati obiettivi e procedimenti da realizzare.
2. Si precisa che, nel caso in cui non dovessero pervenire richieste di lavoro agile da parte dei lavoratori, il Segretario Comunale, sentiti i Capi Area, con proprio provvedimento motivato e sussistendone i presupposti, potrà disporre ai lavoratori la prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile.
3. L'elenco degli obiettivi verrà aggiornato periodicamente.
4. Il lavoratore è obbligato a trasmettere al Segretario Comunale un *report* settimanale indicante gli obiettivi, le attività ed i procedimenti amministrativi posti in essere. Inoltre il lavoratore dovrà

rendersi raggiungibile attraverso un numero mobile.

5. L'attività lavorativa potrà svolgersi con apparecchiature e strumenti in possesso del lavoratore.
6. Nel caso in cui il lavoratore sia sprovvisto delle apparecchiature e degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento del lavoro agile l'Ente provvederà a garantire la fornitura degli stessi al lavoratore.

#### **Art. 4**

##### **Trattamento giuridico e retributivo**

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.
2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

#### **Art. 5**

##### **Durata**

1. La durata dell'autorizzazione straordinaria al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene rilasciata per periodi massimi di restrizioni previste dal Governo.

#### **Art. 6**

##### **Revoca e recesso**

1. Il Comune può revocare d'ufficio l'autorizzazione al lavoro agile per motivate esigenze di servizio.
2. Costituiscono cause di revoca le seguenti casistiche:
  - a. Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
  - b. La violazione da parte del lavoratore e della lavoratrice delle norme del presente atto, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
  - c. Il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
  - d. La ripetuta irreperibilità del lavoratore e della lavoratrice, rimessa alla valutazione del Responsabile di Area.

#### **Art. 7**

##### **Accordi individuali e obblighi informativi**

1. Ai sensi dell'art. 87, comma 1, lett. b) del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, l'attivazione delle modalità di lavoro agile di cui al presente provvedimento prescinde dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. In ogni caso, l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanate dalle competenti autorità.

#### **Art. 8**

##### **Riservatezza dei dati**

1. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive

dell'Amministrazione in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

## **Art. 9**

### **Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.
3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.
4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è il Comune.
5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'Informativa sulla privacy e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.Lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

## **Art. 10**

### **Valutazione Performance**

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'Amministrazione procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

## **Art. 11**

### **Ferie pregresse – congedi – banca ore – rotazione**

1. Nel rispetto dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 e degli artt. 8 e 9 dell'Ordinanza contingibile ed urgente n. 5/2020 del Presidente della Regione Siciliana l'ente è tenuto a salvaguardare la salute dei propri dipendenti, riducendo la presenza fisica degli stessi presso la sede comunale. A tal proposito, nei confronti dei dipendenti che non potranno espletare la propria attività lavorativa in modalità agile si applicheranno in via immediata i seguenti istituti:
  1. Ferie pregresse;
  2. Congedi (tra i quali anche i permessi di cui all'art. 33 L. n. 104/1992 nella misura di cui all'art. 24 del D.L. n. 18/2020);
  3. Banca ore;
  4. Rotazione;
  5. Istituti simili.

## **Art. 12**

### **Esenzione**

1. **Esperate le possibilità di cui al precedente articolo**, previa istruttoria, con allegata analisi del contesto organizzativo, posta in essere dai Responsabili di Area e relativa richiesta sottoscritta dagli

stessi, il Segretario Comunale potrà **esentare il personale dipendente dal servizio**. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

### **Art. 13**

#### **Codice di comportamento**

1. Al personale del Comune di Acquaviva Platani che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune.