



COMUNE DI ROVIGO

**REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'ADOZIONE
DI MODALITA' DI LAVORO AGILE QUALE MISURA
DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA
COVID-19**

Approvato con Deliberazione di GIUNTA COMUNALE N. n. 47 del 12.03.2020, esecutiva.

INDICE

- ART. 1 - Finalità**
- ART. 2 - Definizione**
- ART. 3 - Oggetto**
- ART. 4 - Destinatari**
- ART. 5 - Sede della prestazione lavorativa**
- ART. 6 - Durata giornaliera della prestazione**
- ART. 7 - Strumentazione per lo svolgimento della prestazione**
- ART. 8 - Buoni pasto**
- ART. 9 - Ferie, permessi, congedi ed altri istituti**
- ART. 10 - Malattia**
- ART. 11 - Diritto alla disconnessione**
- ART. 12 - Modalità di accesso al lavoro agile**
- ART. 13 - Recesso**
- ART. 14 - Sicurezza sul lavoro**
- ART. 15 - Relazioni sindacali**
- ART. 16 - Privacy**
- ART. 17 - Condotte sanzionate**
- ART. 18 - Clausola di invarianza**
- ART. 19 - Copertura assicurativa**
- ART. 20 - Disposizioni finali**

Art. 1 Finalità.

Il Comune di Rovigo, al fine di garantire la continuità operativa dell'Ente nello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri nella riunione del 31 gennaio 2020 e visti i DPCM 08/03/2020 e 09/03/2020 intende fornire ai propri dipendenti uno strumento che renda l'attività lavorativa (già disciplinata dal CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali e dal CCNL 23/12/1999 della Dirigenza e dalla vigente normativa) massimamente flessibile, in conformità alle disposizioni previste dall'Ordinamento.

Art. 2 Definizioni.

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

“Lavoro agile”: attività lavorativa prestata dal dipendente del Comune di Rovigo, presso il proprio domicilio o in altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro – ove tecnicamente possibile – con il prevalente supporto delle 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 ai sensi di legge.

“Lavoratore agile”: colui che presta attività di lavoro agile.

“Lavoratore”: personale dipendente e dirigente del Comune di Rovigo.

“Ente”: Comune di Rovigo.

“Diritto alla disconnessione”: diritto del lavoratore agile a non utilizzare la strumentazione tecnologica funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori delle fasce orarie stabilite.

Art. 3 Oggetto.

Vista la Direttiva n. 1 del 2020 recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto – legge n. 6 del 2020”, il presente Regolamento disciplina l'adozione del lavoro agile, ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81 e dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, anche alla luce della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1 giugno 2017, consentendo al personale in servizio presso il Comune di Rovigo, secondo la

procedura stabilita dall'art. 11, lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, nel rispetto dell'orario contrattualmente assegnato.

Art. 4 Destinatari.

Il presente Regolamento è rivolto a tutto il personale in servizio presso il Comune di Rovigo. Godono di priorità nell'accesso alla misura le seguenti categorie di lavoratori:

- persone che soffrono di patologie che le rendono maggiormente esposte al contagio del COVID-19;
- persone che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- persone sulle quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola d'infanzia.

Le dette situazioni dovranno essere attestate al momento della presentazione della richiesta disciplinata dall'art.11.

Art. 5 Sede della prestazione lavorativa.

La prestazione può essere eseguita in parte a distanza e in parte presso la sede di lavoro.

Non si applica la normativa in materia di missione agli spostamenti tra la sede di lavoro e i luoghi in cui il lavoratore svolge la prestazione lavorativa agile.

Art. 6 Durata giornaliera della prestazione.

Il personale dipendente che sia ammesso a svolgere il lavoro agile ha l'obbligo di prestare l'attività sulla base delle 36 ore settimanali in caso di rapporto di lavoro a tempo pieno o sulla base della diversa articolazione oraria in caso di part-time, secondo le modalità orarie giornaliere che saranno concordate con il dirigente.

L'attestazione dell'orario di lavoro avviene attraverso i consueti metodi di rilevazione della presenza (MyAliseo). Nell'ipotesi in cui, per ragioni di natura tecnica, non fosse possibile l'uso dei consueti mezzi, l'orario giornaliero di lavoro effettivamente prestato dovrà essere comunicato tempestivamente al competente dirigente per via telematica con e-mail avente ad oggetto: "Attestazione della prestazione oraria dal (data di inizio) al (data di fine) del dipendente (nome e cognome)".

Il dirigente, ricevuta la comunicazione e validata la stessa, provvede a comunicarla all'Ufficio Presenze.

Il personale dirigente che sia ammesso a svolgere il lavoro agile, ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Segretario Generale gli orari della propria presenza in servizio per via telematica con e-mail avente ad oggetto: "Attestazione della prestazione oraria dal (data di inizio) al (data di fine) del dirigente (nome e cognome)".

Art. 7 Strumentazione per lo svolgimento della prestazione.

Il lavoratore agile mette a disposizione del datore di lavoro un personal computer e il proprio telefono cellulare, comunicando con e-mail al dirigente il proprio numero di telefono, al quale garantisce la reperibilità per tutta la durata della prestazione lavorativa giornaliera nell'orario di servizio concordato.

Art. 8 Buoni pasto.

Al lavoratore agile è riconosciuto il buono pasto alle stesse condizioni previste per il lavoratore che espleta la prestazione lavorativa in modalità ordinaria.

Art. 9 Ferie, permessi, congedi e altri istituti.

La richiesta delle ferie, dei permessi, dei congedi e degli altri istituti contrattuali e normativi viene effettuata dal lavoratore tramite il software MyAliseo. Qualora non sia possibile l'uso di tale strumento, il dipendente può richiedere la fruizione di detti istituti, tramite e-mail, al proprio dirigente e all'Ufficio Presenze. Il personale dirigente, con le medesime modalità, comunica la

fruizione di detti istituti al Segretario generale e all'Ufficio Presenze, per consentire il corretto svolgersi delle sostituzioni.

Art. 10 Malattia.

Il lavoratore in malattia è tenuto a certificare lo stato morboso secondo le vigenti disposizioni, comunicandolo all'Ufficio Presenze, tramite e-mail o telefono.

Art. 11 Diritto alla disconnessione.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro al di fuori dell'orario di servizio concordato senza che questo possa comportare, di per sé, effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi. E' garantito il diritto di disconnessione dalle ore 20:00 di sera alle ore 7:30 del mattino, nonché nelle giornate di sabato, domenica e festive per il lavoratore che, ai sensi del contratto individuale di lavoro, non è tenuto a prestare la propria attività in quelle specifiche giornate.

Art.12 Modalità di accesso al lavoro agile.

L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

La richiesta è presentata in forma libera al dirigente del Settore nel quale il dipendente presta servizio.

Il dirigente autorizza lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con apposita disposizione di servizio, garantendo comunque la regolare effettuazione dei servizi di competenza istituzionale, anche ricorrendo eventualmente alla rotazione dei dipendenti che lavorano in modalità agile.

Il dirigente, nel valutare la richiesta del dipendente, dovrà verificare se esistono le condizioni di cui all'art. 4 del presente Regolamento, nonché verificare la compatibilità dello svolgimento della prestazione agile con le esigenze di servizio, ove la medesima sia tecnicamente possibile.

In deroga a quanto stabilito dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81 l'accesso alla modalità agile è consentito senza il previo accordo scritto tra il lavoratore e la parte datoriale.

Art. 13 Recesso.

Il recesso dall'adesione alla modalità del lavoro agile, da comunicarsi al dirigente o al lavoratore tramite e-mail, ha efficacia trascorse 48 ore dalla comunicazione dello stesso.

Il dirigente recede dall'ammissione del lavoratore alla modalità di lavoro agile allorquando vengano meno le condizioni che hanno motivato la misura.

Il dirigente recede, inoltre, quando il lavoratore non riesca a garantire la prestazione come concordata nel contratto individuale di lavoro e secondo le particolari modalità eventualmente concordate.

Tutti i lavoratori agili ai sensi dal presente Regolamento, dal giorno seguente al 3 aprile 2020, salvo diverse disposizioni, dovranno riprendere servizio con le modalità ordinarie.

Art.14 Sicurezza sul lavoro.

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del d.lgs. 81 del 2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore.

Il lavoratore è tenuto a cooperare diligentemente al fine di garantire l'adempimento in sicurezza della prestazione di lavoro. A tal fine, all'atto dell'instaurazione delle modalità di lavoro agile, al lavoratore è consegnata apposita informativa che il medesimo sottoscrive per accettazione.

Art. 15 Relazioni sindacali.

E' data informativa del presente Regolamento alle OO.SS. territoriali rappresentate nell'Ente.

Art. 16 Privacy.

Nel trattamento dei dati ai quali il lavoratore abbia accesso in esecuzione della prestazione lavorativa, il medesimo è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Art. 17 Condotte sanzionate.

Il lavoratore agile è tenuto al rispetto delle vigenti disposizioni disciplinari nazionali e aziendali.

Art. 18 Clausola di invarianza.

Si dà atto che dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Art. 19 Copertura assicurativa.

L'Amministrazione garantisce ai propri lavoratori agili la copertura assicurativa INAIL.

Art. 20 Disposizioni finali.

Il presente Regolamento, stante l'emergenza sanitaria in atto, entra in vigore il giorno stesso della deliberazione che lo approva e resta valido fino alla data del 3 aprile 2020, fatti salvi successivi atti o provvedimenti che prevedano la proroga delle disposizioni emergenziali in essere.

Per quanto non disposto nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto disciplinato nelle fonti applicabili in materia.