



# Comune di Fonni

Provincia di Nuoro

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Atto n. 71 del 13/10/2023

<b>Oggetto:</b>	Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working) e del lavoro da remoto. Approvazione.
-----------------	---

L'anno **duemilaventitré** il giorno **tedici** del mese di **ottobre** alle ore **15:51** in modalità mista (in presenza e da remoto), convocata regolarmente, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
Sindaca	Falconi Daniela	Si	
Vicesindaco	Duras Franco	Si	
Assessore	Piras Mario	Si	
Assessore	Mattu Luigi Giovanni	Si	
Assessore	Carta Alessandra	Si	

Presenti: **5**

Assenti: **0**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4, lettera a) del D. Lgs.vo n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott.ssa Ilaria Zanda**.

Constatata la legalità della seduta per il numero degli intervenuti, assume la presidenza **Daniela Falconi** nella sua qualità di Sindaca, che dichiara aperta la riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

(La Giunta Comunale è riunita in modalità mista: Daniela Falconi partecipa in presenza; Alessandra Carta, Mario Piras, Franco Duras e Luigi Giovanni Mattu partecipano a distanza, con mezzo di comunicazione audiovisiva).

#### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione dell'Area Amministrativa – Affari Generali e Legali – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Gestione giuridica del Personale n. 71/2023;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Ad unanimità di voti,

#### DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione dell'Area Amministrativa – Affari Generali e Legali – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Gestione giuridica del Personale n. 71/2023, avente ad oggetto: *“Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working) e del lavoro da remoto. Approvazione”*.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che in data 16/11/2022 è stato approvato il nuovo contratto nazionale collettivo di lavoro (CCNL) del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 tra le cui innovazioni si annovera, al titolo VI, l'adozione della disciplina del lavoro a distanza in accordo con le previsioni normative in materia;

**dato atto** che a norma dell'articolo 5, comma 3, lettera l, del medesimo CCNL sono oggetto di confronto sindacale i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

**considerato che:**

- ai sensi dell'articolo 89 del decreto legislativo n.267/2000, tra l'altro, gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità; le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la –capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- ai sensi dell'articolo 48 del citato decreto legislativo n.267/2000 è di competenza della Giunta comunale l'adozione del regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

**Visto** l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, il comma 3, secondo cui *“Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;

**Rilevato** che la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, del cosiddetto lavoro agile o *smart working*, superando la fase di sperimentazione per effetto della previsione dell'art. 18, c. 5, D.L. n. 9/2020;

**Rilevato** che le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che, a questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a:

- valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza;
- responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle *performance*;
- agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

**Viste** le Linee guida approvate con D.P.C.M. n. 3/2017, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517;

**Vista** inoltre, la Circ. Dip. Funzione pubblica 4 marzo 2020, n. 1 ad oggetto *“Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”*, che precisa:

*“Le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 con oggetto “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020” in cui tra l'altro le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.*

*Anche nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile.” ;*

**Rilevato** che gli elementi fondamentali per il raggiungimento dei risultati attesi sono riassunti nelle suddette linee guida come segue:

1. Rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati adeguando i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance per verificare l'impatto, sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.
2. Prevedere sia nel Piano della performance, sia nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance le modalità applicative del telelavoro e del lavoro agile tenendo anche conto di quanto previsto dal punto 1.
3. Valutare, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche, le capacità innovative dei dirigenti in materia organizzativa.
4. Valorizzare le competenze dei singoli e dei gruppi.
5. Responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia.
6. Realizzare gli interventi di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dei documenti previsti dalla normativa vigente, predisponendo le infrastrutture tecnologiche adeguate, da tenere in considerazione anche ai fini dell'accordo tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore.
7. Operare nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, eventualmente attraverso modalità di compensazione nell'ambito del bilancio triennale, previa verifica della praticabilità di questa possibilità.
8. Individuare possibili risparmi conseguenti.
9. Garantire e verificare l'adempimento della prestazione lavorativa. Svolgere il potere di controllo come proiezione del potere direttivo del datore di lavoro finalizzato alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione lavorativa.
10. Definire le modalità applicative alle lavoratrici o ai lavoratori agili degli istituti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale e le forme di partecipazione delle OO.SS.
11. Definire gli elementi essenziali dell'accordo individuale tra amministrazione e lavoratrice o lavoratore agile o dell'adesione al programma dell'amministrazione al fine di regolare le modalità applicative e gli adempimenti a carico delle parti.
12. Verificare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e la protezione dei dati utilizzati;
13. Adeguare le misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro alla prestazione lavorativa svolta con le modalità dello *smart working*.

**Preso atto** che le stesse Linee guida affermano che: *“Ogni amministrazione può individuare autonomamente, nell'ambito della cornice normativa e nel concreto perseguimento degli obiettivi sottesi, il modello rispondente alle proprie esigenze e caratteristiche. Inoltre, le misure di conciliazione non postulano una soluzione unica valida per tutte le organizzazioni, ma possono richiedere l'elaborazione di strumenti su misura, da utilizzare per contemperare e soddisfare gli interessi e le esigenze di tutti gli attori coinvolti.”*

lavoro da remoto

**Considerato** inoltre che le Linee guida prescrivono la necessità che le amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, adottino un atto interno, secondo i rispettivi ordinamenti, in materia di lavoro agile che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro.

**Acclarato** che tale atto interno si può configurare come un regolamento da approvare con deliberazione di Giunta comunale, ai sensi dell'art. 42, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Rilevato** che nel dettaglio, l'atto interno regolamentare può riguardare i seguenti aspetti elencati in maniera non esaustiva:

1. definizione di lavoro agile anche attraverso l'indicazione delle differenze rispetto al telelavoro;

2. individuazione della platea dei destinatari, ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale; resta altresì fermo quanto chiarito nel punto 3;
3. richiamo al principio di non discriminazione anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
4. individuazione della modalità di realizzazione dell'obiettivo minimo fissato dall'art. 14 della L. n. 124/2015 (ossia permettere che, entro tre anni, almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, possa avvalersi del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa), con il coinvolgimento degli uffici;
5. indicazione della procedura di accesso al lavoro agile e delle modalità di gestione della stessa (gestione accentrata con un unico ufficio competente o gestione decentrata con competenza dei diversi uffici coinvolti);
6. definizione delle modalità di attuazione del lavoro agile nelle amministrazioni con articolazione territoriale;
7. eventuale individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, fermo restando il coinvolgimento dei dirigenti nella mappatura delle attività, e la possibilità di riconoscere l'autonomia del dirigente nell'individuare attività che, all'occorrenza, possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;
8. definizione della postazione e degli strumenti di lavoro;
9. eventuale individuazione della sede di lavoro e delle modalità di comunicazione al datore di lavoro;
10. individuazione del ruolo dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nell'attuazione del lavoro agile;
11. indicazione dei criteri di accesso al lavoro agile con l'indicazione delle categorie di personale a cui è attribuito un titolo di precedenza nel ricorso a tale modalità di lavoro;
12. fissazione delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa con indicazione dei giorni/periodi in cui è possibile ricorrere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile;
13. richiamo al trattamento giuridico ed economico del dipendente, fatto salvo il principio di non discriminazione;
14. fermo restando il divieto di discriminazione, previsione dell'eventuale esclusione, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, di prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;
15. eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto;
16. rinvio alla disciplina del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
17. individuazione della disciplina in materia di sicurezza delle comunicazioni e *privacy*;
18. individuazione della disciplina in materia di formazione, informazione, assicurazione e diritti sindacali del dipendente;
19. richiamo ai criteri e alle procedure per l'erogazione delle risorse di cui al fondo unico di amministrazione anche in riferimento al personale che presta la propria attività con la modalità del lavoro agile;
20. richiamo al controllo di gestione e al sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
21. definizione di misure volte a garantire la trasparenza e le forme di pubblicazione più idonee connesse alle iniziative e all'implementazione del lavoro agile;
22. definizione del numero di giorni, di ore, di mesi, di anni di durata dello *smart working* con prevalenza della modalità di prestazione in sede, valutando la frazionabilità in ore ovvero il ricorso al lavoro per la giornata intera e ragionando in termini di giorni fissi o giorni variabili;
23. regolamentazione di specifici obblighi riconducibili a quelli di diligenza e di fedeltà previsti per i lavoratori agili nel codice di comportamento dell'amministrazione, come in seguito evidenziato;
24. rinvio alla previsione nell'accordo con la lavoratrice o il lavoratore agile dei tempi di riposo nonché delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione della lavoratrice o del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (c.d. "diritto alla disconnessione") e di ogni altro contenuto previsto dall'articolo 19 dell'A.S. 2233-B.

**Dato atto** che l'atto interno:

- rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti decentrati integrativi per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro.
- rinvia, altresì, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate.

**Visti:**

- 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”*;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”*;
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*;
- la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante *“Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica”*;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante *“Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro”*;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191”*;
- l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

**Dato atto** che il Regolamento di che trattasi e i correlati allegati, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera l, del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 sono stati trasmessi alle rappresentanze sindacali con ns/prot. n. 6599 del 05.10.2023.

**Visto:**

- il testo del Regolamento sulla gestione del lavoro agile (smart working) e del lavoro da remoto, composto di n. 27 articoli (allegato 1);
- la mappatura dei processi (allegato 2);
- accordo individuale lavoro da remoto (allegato 3);
- manifestazione d'interesse lavoro agile (allegato 4);
- accordo individuale lavoro agile (allegato 5);
- informativa sulla salute e sicurezza (allegato 6);
- manifestazione interesse lavoro agile (allegato 7);
- check list autovalutazione postazione lavoro agile (allegato 8);

**Ritenuto** di approvazione il Regolamento in oggetto e riletivi allegati così come precedentemente indicati;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** (CCNL) del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021;

**Dato atto** che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta di per sé riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**DELIBERA**

**1.** per i motivi espressi in premessa, di approvare il sottoindicato Regolamento e i correlati allegati:

- Regolamento sulla gestione del lavoro agile (smart working) e del lavoro da remoto, composto di n. 27 articoli (allegato 1);
- la mappatura dei processi (allegato 2);
- accordo individuale lavoro da remoto (allegato 3);
- manifestazione d'interesse lavoro agile (allegato 4);
- accordo individuale lavoro agile (allegato 5);
- informativa sulla salute e sicurezza (allegato 6);
- manifestazione interesse lavoro agile (allegato 7);
- check list autovalutazione postazione lavoro agile (allegato 8);

tutti allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

**2.** di subordinare in ogni caso l'avvio del lavoro a distanza secondo la nuova disciplina, all'individuazione da parte di ogni Area delle attività eseguibili in tale modalità lavorativa da stabilirsi secondo l'evidenza risultante dall'applicazione dell' apposito format di cui all'allegato 2 al presente provvedimento;

Il presente verbale, letto ed approvato, viene così sottoscritto.

<b>Sindaca</b> Daniela Falconi	<b>Segretario Comunale</b> Dott.ssa Ilaria Zanda
-----------------------------------	---

\*\*\*

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 T.U.E.L. n. 267/2000)</b>
<p>VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime <b>parere Favorevole</b>.</p> <p><b>Note:</b></p> <p>Fonni, 13/10/2023</p> <p><b>La sostituta Responsabile dell'Area Amministrativa</b> Dott.ssa Maria Rosa Gregu</p>