



COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO

PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE PRESSO IL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 28/12/2022
modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 14/04/2025
modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 12/12/2025

ART. 1 – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Arquata Scrivia disciplina, con il presente regolamento, l'istituto del "lavoro agile" quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere da un lato l'aumento della competitività e dall'altro la conciliazione dei tempi di vita ed lavoro dei propri dipendenti.
2. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in particolare necessità, non coperte da altre misure.
3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e il responsabile di servizio), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente tutti i dipendenti del Comune di Arquata Scrivia, eccetto gli Agenti di Polizia Municipale e il personale operaio, nei limiti previsti dal presente regolamento.

ART. 2 – DISCIPLINA GENERALE

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario *incompatibili* con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.
2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come disciplinate dal vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali". Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.
4. Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici, la prestazione lavorativa in lavoro agile dovrà essere autorizzata prioritariamente durante le giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere salvo quanto previsto all'art. 7, c. 8.
5. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto né sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, maggiorazione oraria, turno, o reperibilità o altri istituti stipendiali di carattere accessorio fatte salve le indennità collegate alla mansione ed indipendenti dalla specifica presenza sul luogo di lavoro.

ART. 3 – ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che, in generale, rispondono ai seguenti requisiti:
 - possono essere attuate in autonomia ed attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica;
 - non necessitano di continua comunicazione con i colleghi e con l'utenza esterna;
 - sono, comunque, facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili agevolmente.
2. E' a carico del Responsabile del Servizio valutare ed identificare, all'interno dei propri uffici, le attività che potranno essere svolte in modalità lavoro agile, in virtù dei criteri di cui al comma 1.
3. Il Responsabile del servizio dovrà, inoltre, inviare mensilmente al Segretario comunale apposito resoconto sulle attività svolte in lavoro agile dal personale assegnato.

ART. 4 – MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente interessato ed il responsabile del servizio competente.
2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
 - a. su richiesta individuale del dipendente;
 - b. per scelta organizzativa, quale strumento di innovazione che garantisca maggiore efficienza, previa adesione del dipendente;
 - c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.
3. In caso di istanza di cui alla lettera a), il responsabile del servizio dovrà fornire motivato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
4. In ogni caso è necessario che:
 - a. i responsabili dei diversi settori definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire;
 - b. non sia riscontrato nessun pregiudizio per l'utenza;
 - c. sia garantita adeguata rotazione del personale che presta l'attività in lavoro agile.
5. L'accordo individuale dovrà prevedere:
 - la/le attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - la durata e fasce temporali di lavoro;
 - reperibilità/contattabilità
 - i supporti tecnologici da utilizzare;
 - le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi
 - modalità di monitoraggio attività lavorativa;
 - gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dei dati.
6. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà essere trasmessa al Servizio Segreteria Affari Istituzionali al fine dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.
7. La fruizione del lavoro agile deve sempre essere preventivamente autorizzata

ART. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AL LAVORO AGILE

1. Ai fini della autorizzazione dello svolgimento dell'attività in modalità agile, il responsabile del servizio dovrà tenere conto dei seguenti requisiti di carattere professionale con riferimento ai dipendenti che ne facciano richiesta:
 - la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo conforme con le esigenze dell'Ente nel rispetto delle pause di lavoro
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.
2. Qualora le richieste eccedano il numero massimo stabilito per l'accesso al lavoro agile del personale saranno osservati i seguenti requisiti di priorità ed i criteri di preferenza:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
- esigenze di cura del lavoratore debitamente certificate dagli organi del Servizio sanitario locale o dai servizi degli istituti previdenziali competenti;
- esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi in stato di gravità debitamente certificate (ex. L.104/1992);
- presenza nel nucleo familiare di figli minori di età inferiore ad anni 12;
- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

A parità di requisiti, in caso di richieste superiori al numero di posti disponibili, quale criterio di preferenza varrà la maggior distanza chilometrica dall'indirizzo di residenza del lavoratore alla sede lavorativa.

La perdita dei requisiti di priorità che hanno consentito al lavoratore l'accesso al lavoro agile determinerà la cessazione dell'accordo individuale dallo stesso sottoscritto con decorrenza dal mese successivo all'accertamento della perdita del requisito. L'accesso al lavoro sarà quindi consentito al lavoratore che segue in graduatoria, previa sottoscrizione di accordo individuale, per la parte residuale non fruita dal lavoratore a seguito della perdita del requisito.

3. Resta inteso che nella medesima giornata potrà, di norma e salvo diversa e motivata valutazione del responsabile del servizio, accedere al lavoro agile non oltre il 50% dei dipendenti assegnati al servizio. Dal suddetto limite sono esclusi i lavoratori fragili di cui al decreto ministeriale 4 febbraio 2022.

ART. 6 – DURATA DELLE ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a tre mesi, né superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.
2. Il dipendente può, decorsi 30 giorni, rinunciare al lavoro agile previa motivata richiesta formalizzata
3. Il responsabile del servizio può revocare l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione informata scritta per i seguenti motivi:
 - mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
 - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto nella fascia oraria di contattabilità stabilita in sede di accordo;
 - prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti;
 - mutate esigenze organizzative;
 - esigenze anche temporanee dell'ufficio;
 - mutamento dell'ufficio di appartenenza.
4. Resta salva la possibilità per il responsabile del servizio di esercitare il potere disciplinare nei confronti del dipendente in lavoro agile.

ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il responsabile del servizio di riferimento, il cui schema, modificabile nel rispetto delle regole generali di cui al presente regolamento, è allegato sub. "A" al presente provvedimento;
2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata in modalità agile deve essere fornita dal responsabile del servizio.

Il personale con contratto di lavoro part-time con prestazione lavorativa pari al 50% dell'orario full time o inferiore è ammesso al lavoro agile nel numero massimo di 2 giornate mensili in luogo delle 4 giornate previste per il personale full-time prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le sei ore giornaliere ed eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore. Ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, non differibili e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari è consentito, previa valutazione della Giunta Comunale, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza".

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.
4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente, nonché tramite e-mail, nella fascia oraria concordata in sede di accordo individuale di adesione al lavoro agile, salvo diverse esigenze del servizio valutate dal responsabile del servizio e formalizzate nell'accordo individuale.
5. L'accesso alla modalità di lavoro agile non dà di per sé diritto al cellulare di servizio, pertanto, qualora il dipendente ne fosse sprovvisto, dovrà premurarsi di girare l'intero telefonico corrispondente al proprio ufficio sulla propria utenza personale ai fini della rintracciabilità di cui al precedente punto 4.
6. Il periodo di lavoro potrà essere verificato anche in base al tempo di connessione che non potrà essere inferiore alle ore giornaliere previste dall'orario di lavoro per la giornata. La connessione potrà essere altresì utilizzata per comunicazioni tramite supporto informatico (a titolo esemplificativo: skype, e-mail, ecc.).
7. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile non sono fruibili in misura superiore a 1 giorno in una settimana e vengono autorizzate prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere, eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore.
8. L'attività in lavoro agile non è fruibile ad ore. Sarà possibile eccezionalmente, ed al precipuo fine di conciliare le esigenze vita-lavoro, autorizzare la prestazione in lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane per le giornate in cui il dipendente presta servizio 8,30 ore. La prestazione in modalità lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane è computata quale unico giorno spettante nella settimana. In tal caso non spetta il buono pasto.
9. La prestazione deve essere svolta con strumenti tecnologici propri, idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del "lavoro agile" e nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione Comunale di Arquata Scrivia. Ogni eventuale costo sostenuto per l'espletamento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile (elettricità, riscaldamento, ADSL, vitto, trasporto, ecc.) non verrà rimborsato dal Comune.
10. E' onere del responsabile del servizio, attraverso l'accordo individuale, identificare gli idonei strumenti di verifica delle prestazioni e dei risultati.

ART. 8 – TUTELA ASSICURATIVA

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali dell'Ente.
2. Ai sensi di quanto disposto dalla Circolare Inail 48/2017, il lavoratore ha inoltre 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 dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ma solo ove la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza

e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

ART. 9 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e della Legge n. 81/2017.
2. In particolare, il lavoratore si impegna a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in lavoro agile, sotto i seguenti aspetti:
 - Abitabilità dei locali:
 - a. è vietato l'uso di locali interrati;
 - b. è vietato l'uso di sottotetti/ammezzati che non abbiano i requisiti di abitabilità;
 - conformità dell'impianto elettrico (evitare l'uso di prolunghe, prese multiple volanti ed apparecchiature elettriche non conformi);
 - conformità dell'impianto termico;
 - disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.);
 - temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
 - luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;
 - disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta;
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. **Il lavoratore è, altresì, tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la sussistenza dei requisiti minimi di tutela della salute e sicurezza del suddetto nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso del Comune trattate dal lavoratore.**

ART. 10 – RISERVATEZZA E PRIVACY

1. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza in merito ai dati e alle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema operativo aziendale cosicché dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di lavoro agile, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. **A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.**

ART. 11 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITA' METEO CLIMATICHE E IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 12 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica - il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo". Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 13 – INTEGRAZIONE AUTOMATICA DI NORME E RINVIO A NORME DI LEGGE

1. Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge e di contratti collettivi nazionali di lavoro che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative e contrattuali.