



COMUNE DI LAGOSANTO

PROVINCIA DI FERRARA
Codice Fiscale 00370530388

COPIA

N°1 Reg. delib.	Ufficio competente PERSONALE
---------------------------	--

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE
----------------	---

Oggi **tre**delci del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventidue**, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Bertarelli Cristian	Sindaco	P
Esposito Giacomo	Vice Sindaco	P
Soncini Emanuele	Assessore	P
Bulgarelli Alessia	Assessore	A
Orlandini Patrizia	Assessore	A

2	3
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale Veronese Pietro.

Bertarelli Cristian nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che, relativamente agli eventi aggregativi di qualsiasi natura, prevede che "le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche..";

-l'art Art. 73 del DL 18/2020 avente ad oggetto "Semplificazioni in materia di organi collegiali", che al comma 1 prevede :

1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente;

- le disposizioni del Sindaco, Cristian Bertarelli – prot. n. 2467 del 25/03/2020;

- la decretazione emanata ai fini del contenimento del virus COVID-19 e da ultimo il D.L. 24 dicembre 2021, n. 221 – G.U. 305 pari data, che proroga i termini previsti dall'art. 73 del D.L. 18/2020 fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque fino al 31/03/2022;

Ritenuto che svolgere le riunioni di Giunta Comunale in videoconferenza costituisca una importante misura di contenimento e gestione dell'attuale grave emergenza epidemiologica;

Dato atto che, a causa della situazione di eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del Covid 19, la presente seduta si svolge con i partecipanti collegati in videoconferenza nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, costituendo tale modalità una importante misura di contenimento e gestione dell'attuale grave emergenza epidemiologica conformemente alle previsioni sopra richiamate;

Premesso che:

- l'art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, 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 che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- la L. 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto, tra l'altro, misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno 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.

- per il settore di lavoro pubblico, l'art. 18, c. 3, L. n. 81/2017 prevede che le disposizioni introdotte in materia di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124 e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Considerato che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Visto il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*» e, in particolare, l'art. 3;

Visto il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, avente ad oggetto: «*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, e in particolare l'art. 35, ove si prevede che «*1. A seguito dell'adozione delle misure statali di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 non possono essere adottate e, ove adottate sono inefficaci, le ordinanze sindacali contingibili e urgenti dirette a fronteggiare l'emergenza predetta in contrasto con le misure statali*».

Visto, inoltre, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, avente ad oggetto: «*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*»;

Rilevato che :

-l'art. 14,c.3 della legge n. 124/2015, specifica che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere definiti ulteriori e specifici indirizzi per l'attuazione delle misure in materia di lavoro agile, e regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere il lavoro agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

- l'art. 263 del D.L. n. 34/2020 prevede che (comma 1) «in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi».

Richiamati:

- Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 (in G.U. 12 ottobre 2021, n. 244), adottato a termini dell'art. 87, c. 1, della legge n. 18/2020, con cui è stato stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile **cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa** in conseguenza dell'emergenza epidemiologica;

- Il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica avente ad oggetto "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" dell'8 ottobre 2021 (G.U. Serie gen. 245 del 13 ottobre 2021) da applicare nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi nell'ambito del Piano integrato di attività e di organizzazione (che assorbe il POLA);

Dato atto che, in ottemperanza al sopra richiamato DM dell'8 ottobre 2021:

- dal 15 ottobre, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione di lavoro è in presenza, con ciò superando quanto stabilito in periodo emergenziale;
- dalla stessa data dovranno tornare in presenza i dipendenti preposti a funzioni di sportello o ricevimento utenza, per gli altri dipendenti, il ritorno in presenza è obbligatorio dal 1° novembre;
- dal 15 ottobre al 31 dicembre 2021, termine ora prorogato al 31/03/2021 dal D.Lgs. n.221 del 24/12/2021 e s.m.i., l'accesso al lavoro agile è subordinato alla stipula di un accordo individuale che disciplini, quantomeno, specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, modalità e tempi della prestazione e della disconnessione nonché eventuali fasce di contattabilità, oltre che modalità e criteri di misurazione della prestazione medesima;
- dalla stipula di accordo individuale sono esentati i lavoratori certificati fragili, per i quali la prestazione potrà essere resa in regime di smart working "semplificato" sino al 31 dicembre 2021, salve proroghe: in merito a tale condizione, i dipendenti la cui condizione di fragilità per come rilevante ai sensi delle vigenti norme sia già stata accertata dal medico del lavoro, dovranno far pervenire l'attestazione al proprio responsabile con nota a protocollo riservato;

Evidenziato che il citato DM dell'8 ottobre 2021, all'art. 1, comma 4, prevede che: "Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata";

Considerato:

- che ai sensi dell'art. 89, comma 5, del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., gli enti provvedono *all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti*;
- che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione;

Ritenuto di approvare le allegate linee guida per l'accesso al lavoro in modalità agile in ottemperanza ai soprarichiamati DPCM del 23/09/2021 e DM 08/10/2021, al fine di definire delle modalità omogenee, a carattere generale, nelle more dell'adozione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi nell'ambito del Piano integrato di attività e di organizzazione/ POLA;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto del Comune;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore II – Finanziario e personale, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di che trattasi.

Dato atto che non è richiesto il parere di regolarità contabile non avendo la presente delibera riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'Ente;

Con voti unanimi, espressi per appello nominale,

DELIBERA

1. di approvare le allegate LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AL LAVORO IN MODALITA' AGILE – D.P.C.M. 8 OTTOBRE 2021 parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa, e di informare le OO.SS.;
3. Con separata ed unanime votazione palesemente espressa il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs.18.08.2000 n. 267.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 116 del 30-12-2021 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to Bertarelli Cristian

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario Comunale
F.to Veronese Pietro

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

Regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 07-01-22

Il Responsabile del servizio
F.to Squillace Luca

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

Regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 07-01-22

Il Responsabile del servizio
F.to Squillace Luca

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1 del 13-01-2022

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 14-01-2022 fino al 29-01-2022 con numero di registrazione 8.

Comune di Lagosanto li
14-01-2022

L' INCARICATO

Dott.ssa Chiodi Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 1 del 13-01-2022

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Comune di Lagosanto li
14-01-2022

L'INCARICATO

Chiodi Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

ALLEGATO A - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Dirigente del Settore

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso (indicare la U.I.O o Servizio e l'Area/Settore di appartenenza)

con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente/ Responsabile U.O.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

_____.

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

_____.

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;

Lavoratrice in stato di gravidanza;

Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di _____, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Infine

DICHIARA

- di aver preso visione del Disciplinare per l'applicazione del Lavoro agile approvato con deliberazione di Giunta comunale _____;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel Disciplinare;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui all'allegato _____ del citato Disciplinare.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

Residenza

Domicilio

Altro luogo (da specificare)

Data _____ Firma _____

ALLEGATO B.1 ALL'ACCORDO INDIVIDUALE - ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE.

Gli obiettivi sono assegnati sulla base del Piano della performance ... *od altro strumento di pianificazione delle attività adottato* ... di cui alla delibera _____ in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

In caso di svolgimento dell'attività anche in presenza, rimangono confermati gli obiettivi di cui all'elenco, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l'attività in presenza che a distanza.

Scheda	Obiettivo	n.
Sintetica		Descrizione
Fasi	per la realizzazione	dell'obiettivo:
	Ottobre:	
	Novembre:	
	Dicembre:	
Fase	da realizzare nel periodo di lavoro agile:	

**OGGETTO: LINEE GUIDA PER L'ACCESSO AL LAVORO IN
MODALITA' AGILE -DPCM 8 OTTOBRE 2021.**

- La modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella svolta **in presenza**:
- Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi nell'ambito del Piano integrato di attività e di organizzazione/ POLA, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile potrà avvenire solo nel rispetto delle sotto elencate condizioni:
 - lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione;
 - l'attività lavorativa, nel corso della settimana, deve essere svolta prevalentemente in presenza secondo le seguenti modalità:
 - assicurare un minimo di tre giorni lavorativi (non frazionabili) in presenza (in caso di settimana lavorativa su cinque giorni lavorativi);
 - assicurare un minimo di quattro giorni lavorativi (non frazionabili) in presenza (in caso di settimana lavorativa su sei giorni lavorativi);
- **Procedura da seguire:** la richiesta di attivazione di lavoro agile dovrà essere inoltrata al Responsabile di Settore/Area competente (per i Responsabili titolari di posizione Organizzativa la richiesta andrà trasmessa al Segretario Comunale). In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente, di concerto con il Responsabile, predispone la scheda dei processi e delle attività da espletare. Successivamente dovrà essere sottoscritto l'accordo individuale (da entrambe le parti: lavoratore e responsabile). L'accordo sottoscritto deve essere trasmesso all'Ufficio del Personale del Comune di Lagosanto per gli adempimenti conseguenti;

- Il Titolare di Posizione Organizzativa, nell'autorizzazione del lavoro agile, deve garantire - laddove necessario - un'adeguata rotazione del personale che può lavorare in smart working, autorizzando - in via prioritaria - i lavoratori che si trovano nelle condizioni di particolare necessità, come sotto indicati:
 - genitori con figli in età scolare (fino 16 anni compiuti);
 - dipendenti con famigliari conviventi titolari della L. 104/92;
 - dipendenti con famigliari conviventi che necessitano di cure anche se non titolari della legge 104/92 (previa acquisizione agli atti di documentazione medica);
 - dipendenti con distanza casa-lavoro, calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori a 1 ora per singolo viaggio.
 - Altre situazioni particolari, la cui valutazione sarà effettuata dal competente Responsabile.

- L'accordo individuale, prescritto dal DM della Funzione Pubblica, dovrà definire:
 - la durata dell'accordo;
 - il numero massimo mensile di giorni da svolgere in modalità agile e la loro articolazione settimanale, con la precisazione che le giornate di lavoro dovranno essere prestate per intero in presenza o in modalità agile.
 - le fasce orarie di contattabilità e gli ambiti di disconnessione;
 - gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione;
 - gli strumenti tecnologici utilizzati;
 - i termini di recesso.
 - Profili disciplinari;

- Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile costituiscono una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 co.3 del Codice Disciplinare:
 - la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità.
 - la mancata tempestiva comunicazione di impossibilità assoluta allo svolgimento della prestazione lavorativa, dovuta a sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, o per casofortuito o di forza maggiore;
 - la mancata tempestiva comunicazione di impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, o di sicurezza informatica anche in relazione a rischi di perdita o di divulgazione di informazioni dell'Amministrazione.

- Devono ritenersi **non compatibili con il lavoro agile** le seguenti attività:
 - attività di accoglienza (sportello);
 - attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie ad interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, con particolare attenzione alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office);
 - attività connesse con i servizi di protezione civile;
 - attività connesse con la manutenzione (ordinaria e straordinaria) del patrimonio pubblico e attività connesse con i cantieri per lavori pubblici;
 - attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;

- **Deve ritenersi escluso dall'accesso al lavoro agile:**
 - il dipendente che abbia riportato una valutazione relativa alla performance individuale inferiore a 16 (inferiore ad 80 per i Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa), il personale che

sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza;

- il dipendente con orario di lavoro part-time;
- fermo restando quanto previsto dalla legge di conversione del D.L. n. 111/2021 per la tutela dei lavoratori fragili, in accordo con il competente Responsabile, si può **eccezionalmente**, per periodi limitati, derogare al prescritto requisito del prevalente lavoro in presenza in tutti quei casi in cui il dipendente, pur non rientrando nella categoria dei lavoratori fragili, versi in condizioni psico-fisiche (adeguatamente certificate) tali da risultare incompatibili con il lavoro in presenza;
- **Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate**, ad eccezione dei casi autorizzati dai Responsabili per specifiche esigenze personali che si conciliano con quelle organizzative, ovvero per lo svolgimento di attività di formazione (assimilate a formazione fuori sede), ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti;
- Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile **non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio etc.**
- **Non è consentito in alcun modo individuare i lavoratori da adibire al lavoro agile sulla base del mancato possesso della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass), in quanto ciò sarebbe elusivo dell'obbligo di possederla ed esibirla. Il lavoratore che al momento dell'accesso al luogo di lavoro dichiara il possesso della predetta certificazione, ma non sia in grado di esibirla, deve essere considerato assente ingiustificato e non può in alcun modo essere adibito a modalità di lavoro agile. Conseguentemente non potranno essere autorizzate ferie o permessi fino a quando la certificazione non sarà esibita.**