



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Sommario

Art. 1 - DEFINIZIONI E RAPPORTO DI LAVORO²

Art. 2 - OGGETTO²

Art. 3 - OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE³

Art. 4 - SOGGETTI DESTINATARI³

Art. 5 - REQUISITI GENERALI DEL LAVORO AGILE³

Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ TEMPORALI DEL LAVORO AGILE⁴

Art. 7 - DOTAZIONE STRUMENTALE⁴

Art. 8 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE⁵

Art. 9 - CRITERI E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE⁵

Art. 10 - ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE⁶

Art. 11 - RECESSO⁷

Art. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO⁷

**Art. 13 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE
DOTAZIONI INFORMATICHE⁷**

Art. 14 - PRIVACY⁸

Art. 15 - SICUREZZA SUL LAVORO⁸

Art. 16 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE⁹

Art. 17 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO⁹

Art. 18 DIRITTI SINDACALI⁹

Art. 19 - NORMATIVA DI RINVIO⁹

Art. 20 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI LAVORO AGILE⁹

Art. 21 - PUBBLICAZIONE¹⁰



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

Art. 1 - DEFINIZIONI E RAPPORTO DI LAVORO

Ai fini del presente Regolamento, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, si intende per:

- ✓ **“Lavoro agile”**: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, anche da remoto con strumenti informatici. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “agile” non modifica in nessun modo la natura e la disciplina normativa del rapporto di lavoro del lavoratore, che resta quella di lavoro subordinato. La modalità del lavoro agile non incide in alcun modo sul trattamento normativo e retributivo del dipendente, né sulla quantità di orario di lavoro, né sui diritti di riposo ad esso connessi e non prevede alcun mutamento sostanziale nell'esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare del datore di lavoro. La modalità del lavoro agile non implica alcun mutamento della sede assegnata, al dipendente è garantita la disponibilità di una postazione di lavoro fissa agibile presso l'ufficio di appartenenza, anche in condivisione coordinata della stessa con altri lavoratori agili.
- ✓ **“Amministrazione”**: Unione dei Comuni Lombarda Terre di Frontiera;
- ✓ **“Lavoratore o lavoratrice potenzialmente agile”**: dipendente che svolge attività lavorativa compatibile con la modalità *agile*;
- ✓ **“Lavoratore o lavoratrice agile”**: dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità *agile*;
- ✓ **“Dotazione informatica”**: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, ed altra strumentazione necessaria, forniti dall'Amministrazione e utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa agile oppure strumenti informatici di proprietà del dipendente;
- ✓ **“Sede di lavoro”**: locali ove ha sede l'Amministrazione se attività in presenza, ovvero luogo dove il dipendente o la dipendente espleta la propria attività lavorativa nelle giornate in cui svolge lavoro agile, secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale.
- ✓ **“Accordo di lavoro agile”**: l'accordo sottoscritto tra il Responsabile dell'Area Affari Generali – Ufficio Personale e il lavoratore agile, che definisce le modalità di esecuzione della prestazione resa in modalità agile, ivi compresi i diritti e doveri specifici che sorgono con tale modalità, sulla base del progetto speciale di lavoro agile già sottoscritto dal lavoratore e il proprio Responsabile di servizio. Nell'accordo di lavoro agile potrà essere specificato eventuale “progetto speciale di lavoro agile” nel quale si stabiliscono la durata, le attività e gli obiettivi operativi della parte di prestazione effettuata in lavoro agile.

Art. 2 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'adozione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i., dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, e in osservanza del capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoro agile è una 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 può essere



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

eseguita, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero (e settimanale e nel rispetto dei vincoli normativi relativi ai riposi giornalieri e settimanali), derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 3 - OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- ✓ agevolare la conciliazione vita personale-lavoro dei dipendenti e delle dipendenti;
- ✓ promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale e il cambiamento culturale del management, sempre più chiamato a spostare l'attenzione dal controllo visivo della prestazione al controllo dei risultati dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici;
- ✓ stimolare l'autonomia, la motivazione e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- ✓ promuovere la reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale, favorendo la creazione di banche dati dematerializzate da utilizzare in modalità condivisa;
- ✓ promuovere l'utilizzo di strumenti di collaborazione;
- ✓ ottimizzare i costi per le postazioni fisse;
- ✓ promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Art. 4 - SOGGETTI DESTINATARI

I soggetti destinatari del lavoro agile sono tutte/i i lavoratori e le lavoratrici potenzialmente agili con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dell'Unione dei Comuni Lombarda Terre di Frontiera.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI DEL LAVORO AGILE

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano tutti i seguenti presupposti:

- ✓ è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore o alla lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✓ è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Sono quindi escluse tutte le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi da rendere in presenza ovvero con impiego di macchine ed attrezzature, oppure da effettuare sul territorio (a titolo esemplificativo: attività di notificazione, servizi di polizia locale, manutenzione strade).



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ TEMPORALI DEL LAVORO AGILE

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal lavoratore agile o dalla lavoratrice agile nell'ambito delle facoltà previste nell'accordo individuale di lavoro e, comunque, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza di cui all'art. 18 del presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso o della lavoratrice stessa e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il lavoratore agile e la lavoratrice agile sono tenuti a prestare le ore contrattualmente previste dal CCNL vigente, comprensive della prestazione resa in lavoro agile. La periodicità dei rientri in presenza presso la sede è definita nello specifico progetto speciale di lavoro agile, tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali e del lavoratore.

La distribuzione dell'orario di lavoro nella giornata di lavoro agile, fermo restando il monte ore giornaliero dovuto, è a discrezione del lavoratore o della lavoratrice. Al fine, tuttavia, di garantire la fluidità dei processi di comunicazione tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il personale presente in sede, deve essere assicurata, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nella fascia oraria dalle ore 09.00 alle ore 12.00 ed eventualmente secondo altre indicazioni previste dallo specifico accordo individuale.

Il lavoratore agile o la lavoratrice agile, nell'organizzare il proprio orario di lavoro nella giornata di lavoro agile, assicura il rispetto della normativa vigente in materia di ore di riposo giornaliere e settimanali per il recupero delle energie psico-fisiche.

Deroghe rispetto alla collocazione settimanale del rientro e alle fasce di contattabilità possono essere eccezionalmente concordate di volta in volta tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il titolare di posizione organizzativa competente, qualora motivate da esigenze del lavoratore o della lavoratrice, ovvero disposte dal titolare di posizione organizzativa competente se motivate da particolari esigenze di servizio.

Art. 7 - DOTAZIONE STRUMENTALE

Il dipendente o la dipendente espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa. Nelle more dell'acquisizione di strumenti informatici forniti dall'Amministrazione, è possibile utilizzare la strumentazione personale.

Le spese per consumi elettrici e di connessione dei dispositivi in uso al lavoratore agile o alla lavoratrice agile sono a carico esclusivo del medesimo e della medesima.

Per dotazione informatica del lavoratore agile o della lavoratrice agile si intende l'insieme degli apparati hardware, software, di rete e di connettività, nonché ogni supporto logistico funzionale allo svolgimento dell'attività in lavoro agile, messo a disposizione dall'Amministrazione ovvero temporaneamente dal lavoratore in base a quanto stabilito dal presente articolo comma 1.



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

Art. 8 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Ai sensi dell'art. 19, comma 1, della L. n. 81/2017, l'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore agile e della lavoratrice agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1, vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- ✓ la disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri e le proprie responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e colleghe;
- ✓ la disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, nonché dell'intera giornata di sabato (se non lavorativa), di domenica e di altri giorni festivi. Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione anche in occasione della pausa pranzo nella fascia oraria definita nell'accordo di lavoro agile.
- ✓ saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto di tale prescrizione.

L'Amministrazione attiverà misure informative destinate al management e ai lavoratori agili o alle lavoratrici agili sui danni da iperconnessione, finalizzati a favorire un uso ragionevole delle tecnologie ICT.

Art. 9 - CRITERI E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

Il Responsabile delle Risorse Umane e il Responsabile dell'area interessata a ciascun progetto, nell'esercizio dei poteri di privato datore di lavoro, procedono alla formale assegnazione a posizioni di lavoro agile mediante "accordi individuali di lavoro agile" a forma scritta.

Possono accedere a tali posizioni di lavoro agile, i lavoratori e le lavoratrici per una percentuale minima del 70% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità. I lavoratori/lavoratrici che lo richiedono nell'ambito degli aventi diritto dovranno essere disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste nel progetto. L'Amministrazione terrà conto di particolari esigenze personali e familiari che il lavoro agile consentirebbe di gestire al fine della migliore conciliazione famiglia-lavoro riducendo le esigenze di ricorso all'istituto del part-time e dei permessi speciali accessibili.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni l'Amministrazione utilizzerà i seguenti criteri di scelta:

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| a | situazioni di disabilità certificata ai sensi della legge 104/92 del lavoratore | Punti 3 |
| b | lavoratori fragili/ipersuscettibili certificati dal Medico Competente | Punti 2 |
| c | esigenze di cura di figli conviventi minori di anni 14 con differenziazione sulla base dell'età del figlio: da 0 a 6 anni = 3 punti, da 6 a 10 =2 punti e da 10 a 14 =1 punto. In caso di minori con | da 0 a 3 anni = 3 punti, da |



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

| | | |
|--|--|---|
| | certificazione di DSA (anche maggiori di 14 anni) = 1 punto In caso di più figli vengono sommati i punteggi. | 3 a 10 =2 punti e da 10 a 14 =1 punto DSA= 1 punto |
| d | esigenze di cura di parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili istituito dal comune di residenza) con disabilità ai sensi della legge 104/92 | Punti 2 |
| e | esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio | Punti 1 |
| f | maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore | Punti 1 ogni 15 km |
| a parità di punteggio in caso di raggiungimento del contingente massimo dei posti disponibili, l'assegnazione del lavoro agile sarà riconosciuta anche ai parimerito, aumentando il contingente di postazioni disponibili. | | |

Gli accordi di lavoro agile hanno durata non superiore a 24 mesi, al fine di garantire la più ampia rotazione tra il personale.

Art. 10 - ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I dipendenti ammessi e le dipendenti ammesse allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in modalità agile sottoscrivono un accordo, di cui gli elementi del progetto individuale di lavoro agile costituiscono parte integrante.

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n.81/2017, l'accordo è stipulato in forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova, pertanto esso non integra il contratto di lavoro limitandosi solo a disciplinare nuove modalità di esecuzione della prestazione.

L'accordo è stipulato a tempo determinato, salvo il diritto di recesso di cui al successivo articolo 11 e fermo restando quanto stabilito per gli accordi specifici.

La durata dell'accordo non può essere di norma inferiore a 4 mesi e non deve superare i 24 mesi. Al termine dell'accordo di lavoro agile non è ammesso il rinnovo tacito, ma per il proseguimento è necessario un nuovo accordo scritto tra le parti.

Ai sensi dell'art. 19 e dell'art. 20 della Legge n.81/2017, l'accordo deve contenere:

- ✓ le attività da svolgere al di fuori dei locali aziendali;
- ✓ le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- ✓ gli strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore o dalla lavoratrice;
- ✓ i tempi di riposo del lavoratore o della lavoratrice;
- ✓ le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore o della lavoratrice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- ✓ le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- ✓ i termini di recesso.



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

Art. 11 - RECESSO

In presenza di un giustificato motivo, ciascun soggetto contraente può recedere prima della scadenza del termine. In caso di recesso, la posizione lasciata libera potrà essere utilizzata al fine di incrementare il numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile che ne abbiano fatto domanda e a cui non sia stata attivata la posizione.

Il recesso dall'accordo di lavoro agile è disciplinato dall'art. 19 della Legge n.81/2017, cui si rinvia.

Il lavoratore che intende recedere deve presentare apposita nota di preavviso al proprio Dirigente entro un termine di almeno 30 giorni, indicando le motivazioni e le modalità con cui intende adempiere alle eventuali ulteriori condizioni previste dall'accordo di lavoro agile.

Il Dirigente può recedere dall'accordo con un preavviso motivato di almeno 30 giorni, elevato a 90 nel caso di lavoratori disabili.

Art. 12 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti e le dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alla giornata lavorativa di lavoro agile, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni parziali dell'orario giornaliero di lavoro, ad eccezione dei permessi relativi alla Legge n. 104/1992 e dei permessi sindacali.

Per i dipendenti e le dipendenti in lavoro agile resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della tutela della maternità e paternità e dei permessi giornalieri previsti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale o direttamente dalla Legge.

Nella giornata di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto salvo quando disposto da norme nazionali o dal CCNL.

Art. 13 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente e le dipendenti sono tenuti e tenute ad utilizzare la dotazione informatica, messa a loro disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro agile, ad esclusivo fine lavorativo.

Di conseguenza, deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge.

È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego di tutte le dotazioni informatiche fornite al lavoratore o alla lavoratrice, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi, dei dati e prevenire l'abuso indebito dei medesimi.

I dipendenti e le dipendenti devono attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi e sono



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

responsabili della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche.

Il servizio competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti che saranno contenute in apposito allegato all'accordo di cui all'art. 10 del presente regolamento, costituendone parte integrante e sostanziale.

I dipendenti e le dipendenti sono tenuti e tenute a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

I dipendenti e le dipendenti, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegnano a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

Art. 14 - PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati, ai quali il dipendente o la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato o all'interessata dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 15 - SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici.

L'Amministrazione consegna al lavoratore agile o alla lavoratrice agile e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge n. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

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 aziendali.

Ogni dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

A tal fine, l'Amministrazione provvede all'adeguata formazione e/o informazione del lavoratore o della lavoratrice affinché possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

Art. 16 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'amministrazione definisce gli specifici percorsi di informazione e/o formazione rivolti ai lavoratori agili e alle lavoratrici agili, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con cadenza annuale.

Art. 17 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale.

Art. 18 DIRITTI SINDACALI

Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

L'Amministrazione garantisce ai dipendenti telelavoratori:

- ✓ le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ l'accesso alla "bacheca sindacale elettronica", ove prevista, della rete Intranet aziendale;
- ✓ l'utilizzo dei permessi e prerogative sindacali per l'espletamento del mandato anche nelle giornate di lavoro agile con le modalità indicate dalle OO. SS.

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al telelavoro/lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato orario di lavoro, purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un plus orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

Art. 19 - NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio al CCNL di comparto, alle normative nazionali, al contratto individuale di lavoro e all'accordo di cui all'articolo 10 del presente regolamento.

Art. 20 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI LAVORO AGILE

Ogni anno entro il 30 marzo (30 aprile per l'anno 2021), in carta semplice o con modulistica indicata dall'Ente, il lavoratore o la lavoratrice interessata presenta domanda di lavoro agile al Dirigente/Responsabile del proprio Settore/Servizio e al Segretario dell'Unione.

L'Unione dei Comuni Lombarda Terre di Frontiera verifica le domande pervenute entro il 30 di aprile (31 maggio per l'anno 2021) e predispone apposita graduatoria e atti di autorizzazione delle posizioni da assegnare entro il 15 di maggio (15 giugno per l'anno 2021) dell'anno in corso. Le posizioni di lavoro agile avranno decorrenza dal 1° Giugno (1° luglio per l'anno 2021) salvo diversa indicazione concordata tra le parti.

Eventuali dinieghi alle domande presentate, dovranno essere adeguatamente motivate dall'Ente.



UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA

Provincia di Como

I dipendenti che per ragioni di comprovata necessità avessero l'esigenza di presentare domanda in deroga alle tempistiche sopra indicate, potranno motivatamente formalizzare la richiesta la quale dovrà essere valutata dall'Ente.

Art. 21 – PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Uggiate-Trevano, sul sito istituzionale e reso noto attraverso i consueti canali istituzionali.