



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 72 DEL 23/03/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO.

L'anno duemilaventitre, il giorno ventitre, del mese di Marzo alle ore 09:15, presso la SALA DELLE ADUNANZE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sindaco Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	MACIUCCHI CLAUDIA	SI
VICE SINDACO	GALLONI LUCA	SI
ASSESSORE	MANTOVANI ALIDA	SI
ASSESSORE	CATENA VIOLA	SI
ASSESSORE	GAZZELLA ELIO	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa BIFULCO FEDERICA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

RICHIAMATI:

- l'art. 18 della Legge 81/2017, che testualmente recita:

“Lavoro agile 1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale 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.

2. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'[articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'[articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#). La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'[articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#) o che siano caregivers ai sensi dell'[articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205](#). La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

3-ter. Il rifiuto, l'opposizione o l'ostacolo alla fruizione del lavoro agile, secondo quanto disposto dal comma 3-bis, ove rilevati nei due anni antecedenti alla richiesta della certificazione della parità di genere di cui all'[articolo 46-bis del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#) o di analoghe certificazioni previste dalle regioni e dalle province autonome nei rispettivi ordinamenti, impediscono al datore di lavoro il conseguimento delle stesse

Certificazioni.

4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.”

- e l'art. 19 della L. 81/2017 che testualmente recita:

“Forma e recesso 1. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta

all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2. L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'[articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68](#), il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.”

VISTO lo schema di atto di organizzazione del lavoro agile predisposto dal Segretario comunale e sottoposto a confronto sindacale ai sensi dell'art. 5, comma 3 lett. l) CCNL 2019-2021;

VISTE le richieste delle OO.SS. presentate in sede di confronto e relative alla richiesta di un monitoraggio semestrale da parte delle OO.SS. stesse e la temporaneità dell'atto organizzativo stesso, al fine di coordinare il lavoro agile con le future disposizioni del Contratto integrativo decentrato parte normativa CCNL 2019-2021;

ACQUISITO il parere tecnico favorevole del Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Federica Bifulco

acquisito il parere contabile favorevole del Responsabile del Settore Economico – Finanziario;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- di approvare il seguente atto di regolamentazione del lavoro agile nel Comune di Trevignano Romano:

“Preliminarmente si provvede a stabilire i criteri generali che dovranno essere seguiti da ciascun Responsabile nella concreta organizzazione del lavoro agile all'interno di ciascuna Area.

- 1) *Ciascun Responsabile d'Area individua, preliminarmente, con proprio formale atto, i lavoratori che svolgono mansioni incompatibili con il lavoro agile;*
- 2) *Successivamente ciascun Responsabile richiede formalmente a tutto il personale ad esso assegnato, fatta eccezione per coloro che svolgono mansioni incompatibili con il lavoro agile, la manifestazione d'interesse a lavorare in modalità agile;*
- 3) *Quindi ciascun Responsabile dovrà redigere atto di programmazione mensile tenendo conto che:*
 - *i criteri di preferenza sono quelli stabiliti dal comma 3bis della L. 81/2017 sopra riportati;*
 - *ogni dipendente può svolgere lavoro agile per non più di un giorno a settimana;*
 - *il lavoro agile potrà essere svolto anche nelle giornate di martedì e giovedì (giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano), ma solo nella forma mista (smart working in entrata o in uscita), per ragioni organizzative di necessaria compresenza del personale nelle giornate c.d. lunghe;*

- la programmazione del lavoro agile deve essere strutturata in modo che sia assicurata la presenza giornaliera negli uffici di almeno la metà del personale assegnato al Settore, conteggiando a tal fine anche il Responsabile che potrà svolgere lavoro agile alle medesime condizioni degli altri dipendenti;
 - la programmazione del lavoro agile non deve interferire con gli orari di apertura al pubblico che vanno garantiti nei modi e i tempi già previsti;
- 4) Infine, l'effettivo inizio del lavoro in modalità agile deve essere preceduto dalla sottoscrizione di un contratto individuale da parte del Responsabile e del dipendente. A tal uopo si ricorda che il contratto individuale deve contenere almeno le seguenti previsioni:
- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione lavorativa in modalità agile.

I Responsabili di Settore, per i quali l'accordo individuale sarà sottoscritto con il Segretario comunale, inviano a questi la propria manifestazione a lavorare in modalità agile.

La presente regolamentazione prevede un monitoraggio trimestrale interno all'Ente al fine di verificare l'operatività della stessa e la compatibilità con il fine primario di fornire ai cittadini servizi efficienti e tempestivi;

La presente regolamentazione prevede un monitoraggio semestrale da parte delle OO.SS. da attivarsi a loro cura.

La presente regolamentazione, infine, sarà modificata e rivista a seguito della sottoscrizione del Contratto Integrativo Decentrato Normativa (CCNL 2019-2021)".

Infine, con successiva e separata votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, in ordine alla proposta n.ro 470 del 23/03/2023 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio Dott.ssa BIFULCO FEDERICA in data 23/03/2023.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco

Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA

Il Segretario Comunale

Dott.ssa BIFULCO FEDERICA