

Allegato A

	<p>CITTÀ DI LENDINARA Provincia di Rovigo Piazza Risorgimento n. 1 – c.a.p. 45026 C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299 Email: ufficiolegale.demografici@comune.lendinara.ro.it</p>
---	--

Piano Organizzativo del Lavoro Agile P.O.L.A. triennio 2022 - 2024

Disposizioni generali

1. Per lavoro agile deve intendersi un modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione.
2. La finalità del lavoro agile è quella di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa.
3. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Conseguentemente il ricorso al lavoro agile da parte del personale non deve comportare la riduzione dei giorni e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, l'allungamento dei tempi di ricevimento degli utenti, nonché la riduzione dei canali di comunicazione con l'utenza ed i tempi di risposta alle istanze e di trattazione e conclusione dei procedimenti.
4. Il lavoro agile deve essere prioritariamente utilizzato per lo smaltimento dei procedimenti arretrati nel caso in cui il Servizio abbia preventivamente elaborato il relativo Piano.
5. Il lavoro agile può essere utilizzato solo per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Ente, per i quali sussistano i necessari requisiti di funzionalità ed efficienza di cui al punto precedente, nonché organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
Le seguenti prestazioni lavorative sono considerate indifferibili e sono da rendere in presenza presso la sede comunale:
 1. attività lavorativa del personale addetto al servizio di Polizia locale ad eccezione del personale addetto all'attività amministrativa del corpo;
 2. attività lavorativa del personale addetto al servizio del protocollo al fine di garantire la gestione della posta;
 3. attività lavorativa del personale addetto al servizio notifiche;
 4. attività lavorativa del personale operaio e tecnico-amministrativo addetto al servizio manutenzioni, urbanistica ed edilizia pubblica e privata e tutela ambiente, nonché di protezione civile;
 5. attività lavorativa del personale addetto ai servizi socio-assistenziali;
 6. attività lavorativa del personale addetto ai servizi di polizia mortuaria e cimiteriali;
 7. attività lavorativa del personale addetto ai servizi demografici;
 8. attività legata all'esercizio del commercio, dell'agricoltura e delle attività produttive;
 9. attività legata alla gestione dei sussidi e degli aiuti economici di varia natura per famiglie ed imprese previsti dalle varie disposizioni nazionali e regionali in relazione all'emergenza economica legata alla diffusione del Covid-19;
 10. attività:
 - di gestione, monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento dei lavori pubblici;
 - dello Sportello Tributi;
 - dei servizi bibliotecari e culturali e turistici;
 - dei servizi di pubblica istruzione;
 - del servizio contabilità (mandati, reversali, impegni di spesa, provvisori del tesoriere).

Allegato A

6. I Responsabili di Servizio devono garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza, per cui le giornate in lavoro agile di ciascun lavoratore non possono superare il numero di tre (3) per settimana lavorativa.

7. In relazione ai compiti di organizzazione, coordinamento e controllo previsti dagli artt. 107 e 109 del TUEL, la prestazione lavorativa dei soggetti titolari delle funzioni di Responsabile di Servizio deve svolgersi prevalentemente in presenza, per cui per ciascuna settimana lavorativa è ammissibile una sola giornata di lavoro agile.

8. Il Comune, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, faciliterà l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Tecnologia e sicurezza

9. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune utilizza strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

10. Il Comune procede all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'Ente.

11. Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dal Responsabile di Servizio, sentito l'Amministratore del sistema informativo del Comune.

12. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune, se richiesto, fornisce al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro agile.

13. In ogni caso il dipendente dovrà garantire la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza e la piena operatività della dotazione informatica a disposizione, ma dovrà anche adottare tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore.

Accordo individuale

14. L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, sottoscritto tra il lavoratore e il Responsabile di Servizio, deve definire:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, con specificazione del luogo;

c) modalità di recesso dall'accordo di una delle parti, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni nel caso di accordo a tempo indeterminato, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) la fascia operativa, la fascia di contattabilità e la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;

Allegato A

- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del Responsabile del Servizio sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, con specificazione degli indicatori di valutazione del risultato.

Prestazione lavorativa

15. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

16. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992.

17. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio e neppure beneficiare del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa.

18. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro;

19. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.