



COMUNE DI CIVITANOVA MARCHE

PROVINCIA DI MACERATA

C.A.P. 62012 – Codice Fiscale e Partita IVA n. 00262470438

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 68 Del 16-03-20

Oggetto: Approvazione misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Smart Working o Lavoro Agile). Avvio d'urgenza della fase sperimentale nell'ambito delle disposizioni urgenti per il contrasto dell'Emergenza COVID-2019.

L'anno duemilaventi il giorno sedici del mese di marzo alle ore 11:40, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

CIARAPICA FABRIZIO	SINDACO	P
TROIANI FAUSTO	VICE SINDACO	P
COGNIGNI GIUSEPPE	ASSESSORE	A
CAPPONI BARBARA	ASSESSORE	P
GABELLIERI MAIKA	ASSESSORE	P
CARASSAI ERMANNO	ASSESSORE	P
BORRONI PIERPAOLO	ASSESSORE	P
BELLETTI ROBERTA	ASSESSORE	A

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 2.

Assume la presidenza CIARAPICA FABRIZIO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Generale Morosi Sergio

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Comunicazione Prefettura	N
Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N

PARERE: Ai sensi dell'art. 49 1^ comma del D.Lgs n. 267/2000, si esprime parere in ordine alla regolarita' contabile

Non necessita parere regolarità contabile e copertura finanziaria

Data: 16-03-2020

Il Responsabile dei servizi Finanziari
MELATINI MARIA LUISA

 Firmato

PARERE: Ai sensi dell'art. 49 1^ comma del D.Lgs n. 267/2000, si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' tecnica

Data: 13-03-2020

Il Responsabile del servizio
RECCHI PAOLA

 Firmato

Documento istruttorio:

"

PREMESSI E CONSIDERATI tutti i provvedimenti relativi all'emergenza Coronavirus emanati dal Governo e dal Dipartimento della Protezione Civile fino a data odierna ed, in particolare i seguenti:

- Decreto-Legge del 23/02/2020, n. 6 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/02/2020 recante *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*, pubblicato nella G.U. n. 45 del 23/02/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/02/2020 recante *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*, pubblicato nella G.U. n. 47 del 25/02/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01/03/2020 recante *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*, pubblicato nella G.U. n. 52 del 01/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04/03/2020 recante *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, applicabili sull'interno territorio nazionale*, pubblicato nella G.U. n. 55 del 04/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020 recante *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*, pubblicato nella G.U. n. 59 dell'8/03/2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11/03/2020 recante *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*, pubblicato nella G.U. n. 64 dell'11/03/2020;
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 del 04/03/2020 recante *Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*;

RITENUTO di dover provvedere urgentemente adottando ogni misura utile a tutela dell'incolumità dei dipendenti di questa Amministrazione e ritenuto di ricorrere, in via sperimentale ed urgente, all'istituto dello *smart working*, richiamando la seguente normativa che ne disciplina lo svolgimento:

- l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" con riferimento agli interventi volti a favorire la conciliazione vita -lavoro;
- in particolare l'articolo 14, comma 1, della suddetta legge, in cui si prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscono una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica ma su risultati misurabili;

DATO ATTO che, in particolare, l'articolo 14, comma 1, della succitata legge 7 agosto 2015, n. 124 introduce anche un nuovo obiettivo per le Pubbliche Amministrazioni: "*Le amministrazioni pubbliche (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, 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.”;

VISTO il progetto “Lavoro Agile - Dipartimento per le Pari Opportunità” realizzato nell’ambito del ciclo di webinar #pongov organizzato dall’Agenzia per la Coesione Territoriale e dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTI:

il Capo II “Lavoro agile” della Legge 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”;

il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.”;

il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante “Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro”;

il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

RICHIAMATA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell’art. 14 della legge 124/2015, nonché dell’art. 18, comma 3 dell’A.S. 2233-B (ora Legge 22 maggio 2017, n. 81), la quale fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

PRESO ATTO che le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;

RICHIAMATI il D.L. n. 6/2020 il quale prevede che, nell’assicurare in via ordinaria la normale apertura degli uffici pubblici ed il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali, è consentito potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale misura, con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro ed il DPCM dell’11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell’art. 1 che stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;*

VALUTATA la necessità di adottare, in via del tutto eccezionale, misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o *smart working*, finalizzate a:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;

- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

RITENUTO opportuno, pertanto:

- di predisporre uno specifico Regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o *smart working*), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- di avviare a decorrere dalla data del presente atto una fase sperimentale di *smart working* senza ulteriori aggravii all'*iter* procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata, precisando che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, lo *smart working* può essere attivato "*anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81*";
- di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il Dirigente/Responsabile ed il Dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ogni Datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
- di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile *standard*, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
- di prevedere che la fase di sperimentazione possa avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro;
- provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;

VISTO il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del presente provvedimento, rilasciato dal Responsabile del settore competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, non necessitando di parere di regolarità contabile;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18 dello Statuto dell'Ente;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, di dover usufruire della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

PROPONE di deliberare

- 1) di rendere la premessa parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di adottare a decorrere dalla data del presente atto misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o *smart working*, stante l'emergenza legata alla diffusione del Covid-19 come meglio descritta nella premessa, in ottemperanza al D. L. n. 6 del 23.02.2020;

- 3) di approvare uno specifico regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o *smart working*), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
 - 4) di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il Dirigente/Responsabile ed il Dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ogni Datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
 - 5) di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile *standard*, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
 - 6) di avviare immediatamente le forme di lavoro flessibile senza ulteriori aggravii all'*iter* procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata e di precisare che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, il lavoro agile o *smart working* potrà essere attivato "*anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81*";
 - 7) di dare atto che la fase di sperimentazione potrà avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro e di provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
 - 8) di pubblicare il presente provvedimento secondo le forme previste dalla legge e di darne tempestiva notizia a tutti i dipendenti dell'Ente;
 - 9) di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, con separata votazione.
- "

LA GIUNTA

Esaminato il documento istruttorio e ritenuto di condividerne le motivazioni;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, ex art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

ACCERTATO che il Responsabile del Servizio Finanziario ha dichiarato che sulla proposta non necessitano il parere di regolarità contabile ed il rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria;

RITENUTO per l'urgenza dover dare immediata esecuzione alla presente deliberazione;

CON voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di rendere la premessa parte integrante del presente provvedimento;

- 2) di adottare a decorrere dalla data del presente atto misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile o *smart working*, stante l'emergenza legata alla diffusione del Covid-19 come meglio descritta nella premessa, in ottemperanza al D. L. n. 6 del 23.02.2020;
- 3) di approvare uno specifico regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o *smart working*), allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (allegato A);
- 4) di demandare al Servizio Gestione Risorse Umane la predisposizione di uno schema di accordo minimo tra il Dirigente/Responsabile ed il Dipendente, rinviando alle competenze gestionali di ogni Datore di lavoro il contenuto del progetto o dei compiti assegnati nell'attuale fase emergenziale, in esecuzione del DPCM dell'11/03/2020;
- 5) di rinviare la predisposizione di uno specifico schema di Accordo di lavoro agile *standard*, in esecuzione del Regolamento di cui all'allegato A, in un momento successivo all'attuale fase di gestione dell'emergenza;
- 6) di avviare immediatamente le forme di lavoro flessibile senza ulteriori aggravii all'*iter* procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza sopra rappresentata e di precisare che, ai sensi del DPCM dell'11/03/2020 ed in particolare il num. 6 dell'art. 1, il lavoro agile o *smart working* potrà essere attivato "*anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della L. 22/05/2017, n. 81*";
- 7) di dare atto che la fase di sperimentazione potrà avere durata massima di 6 mesi al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro e di provvedere, successivamente, a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei Dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, anche al fine di adottare, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- 8) di pubblicare il presente provvedimento secondo le forme previste dalla legge e di darne tempestiva notizia a tutti i Dipendenti dell'Ente.

Inoltre, stante la necessità ed urgenza di mettere in atto i provvedimenti conseguenti, con autonoma ed unanime votazione per alzata di mano,

DELIBERA

- di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 267/2000.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DI NUOVE MODALITÀ SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA ("LAVORO AGILE" O "SMART WORKING")

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "prestazione di lavoro agile", la prestazione di lavoro eseguita dal Dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) "incarico di lavoro agile", l'accordo concluso tra il Dipendente interessato e il Dirigente del settore, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c) "sede di lavoro", la sede dell'ufficio a cui il Dipendente è assegnato;
- d) "domicilio", un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del Dipendente;
- e) "postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di *hardware* e di *software*, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa, ove richiesta dal Dipendente, l'attrezzatura di supporto.

Art. 2 - Accordo di lavoro agile (*smart working*). Durata.

1. L'accordo di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del settore a cui è assegnato il Dipendente ed è proposto dal Dirigente responsabile. Nei servizi collocati al di fuori dei settori, il progetto è proposto dal Responsabile del servizio.
2. In esecuzione del presente regolamento, il Dirigente o Responsabile del servizio predispone e sottoscrive l'accordo di lavoro agile con i Dipendenti che ne facciano richiesta, dandone comunicazione al Servizio Gestione Risorse Umane;
3. Ciascun accordo deve indicare:
 - i nominativi dei Dipendenti coinvolti;
 - le attività da svolgere;
 - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - i tempi e le modalità di realizzazione;
 - le fasce orarie di contattabilità;
 - l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il Dipendente.
4. Ogni singolo progetto iniziale ha la durata di sei mesi. Prima della scadenza dei sei mesi, su richiesta del dirigente responsabile a cui è assegnato il Dipendente, il progetto può essere rinnovato mediante determina del Dirigente del settore Personale. Il rinnovo del progetto ha la durata di un anno e sono possibili più rinnovi.
5. Nei primi sei mesi dalla data di approvazione del presente regolamento possono essere avviati progetti sperimentali di durata inferiore a quella prevista dal comma 4.

Art. 3 - Assegnazione dei progetti di lavoro agile (*smart working*)

1. Il Dirigente del settore Risorse Umane procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai Dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il Dipendente di apposito accordo/contratto.
2. L'assegnazione dell'incarico di lavoro agile può essere revocata:
 - su richiesta scritta e motivata del Dipendente;
 - d'ufficio, su proposta del Dirigente responsabile, qualora il Dipendente non si attenga alla

disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 - Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Ente.

2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 5 - Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" verrà svolta preferibilmente in modo organico e compatibile con l'orario di lavoro della struttura di appartenenza del Lavoratore agile garantendo delle fasce di contattabilità.

2. Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario, durante le giornate di lavoro in modalità "lavoro agile"; non sono, inoltre, previste prestazioni lavorative straordinarie né erogazione del buono pasto.

Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa

1. Ciascun Dirigente o Responsabile di servizio predisporre un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

Art. 7 - Postazione di lavoro agile (*smart working*)

1. Qualora il Dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione gli fornirà in comodato d'uso gratuito una postazione di lavoro costituita da *personal computer* o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.

2. Gli strumenti informatici (*personal computer* o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il Dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del *software* installato e dei dati residenti.

3. Il Dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

4. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del Dipendente (ad es. *login* tramite *ID* e *password*), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.

5. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono riconsegnate dal Dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 8 - Utilizzo del *software*, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il Dipendente deve utilizzare il *software* che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione e delle norme contenute nel Regolamento (Ue) 2016/679 dell'Unione Europea.

Art. 9 - Diligenza, riservatezza e sanzioni disciplinari.

1. Il Dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- a) reiterata e ingiustificata mancata risposta telefonica o a mezzo *personal computer* del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- b) irreperibilità del Lavoratore;
- c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 10 - Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese.

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai Dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei Dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Art. 11 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i Lavoratori dell'Ente.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore, si procederà ad una verifica delle modalità applicative e ad eventuali modifiche delle disposizioni ivi contenute.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Segretario Generale
Morosi Sergio

Il Presidente
CIARAPICA FABRIZIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal giorno 25-03-20 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.

Civitanova Marche, li 25-03-20

Segretario Generale
Morosi Sergio

CERTIFICATO ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-03-20 , ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267.

Civitanova Marche, li 16-03-20

Segretario Generale
Morosi Sergio