



Comune di Venasca

PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE
DEL LAVORO AGILE
COMUNE DI VENASCA ANNO 2026**

ARTICOLO 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

“Lavoro agile”: una modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, senza penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e di progressione di carriera, finalizzata a introdurre soluzioni organizzative innovative in grado di incrementare la produttività, di realizzare economie di gestione e di rafforzare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. Caratteristiche principali di tale modalità di prestazione di lavoro subordinato sono:

- Esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno entro i soli limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - Possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro;
 - Possibilità di monitorare le attività espletabili in modalità agile.
- a. *“Attività espletabili in modalità agile”*: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- b. *“Amministrazione”*: Comune di Venasca;
- c. *“Lavoratori in modalità agile”*: dipendenti che espletano l'attività lavorativa in modalità agile;
- d. *“Dotazione informatica”*: dotazione tecnologica, appartenente al dipendente ovvero fornita dall'Amministrazione, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa,
- e. *“Sede di lavoro”*: locali ove ha sede il Comune di Venasca ed ove il dipendente espleta ordinariamente la propria attività lavorativa.
- f. *“Accordo individuale”*: accordo individuale di cui all'Allegato A del presente Regolamento

ARTICOLO 2 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento del lavoro agile in attuazione di quanto previsto dall'art.14 della legge 7 agosto 2015, n.124.

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

ARTICOLO 3 – FINALITA'

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche esigenze del lavoro agile;
- f) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze;

ARTICOLO 4 - DESTINATARI

1. Il Lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Ente.
 2. Il contingente di personale da ammettere al lavoro agile è definito annualmente tenendo conto delle proposte formulate dagli interessati e compatibilmente con le esigenze organizzative, funzionali e tecnico – informatiche dell'Amministrazione.
-

ARTICOLO 5 – REQUISITI

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:
 - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
 - d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
-

ARTICOLO 6 – LUOGO E MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

1. Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.
 2. L'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro è consentito per un massimo di 30 (trenta) ore mensili.
 3. Al fine di garantire un'efficace interazione con la Struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la reperibilità telefonica durante lo svolgimento delle ore di lavoro agile.
 4. Al dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto di disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
-

ARTICOLO 7 – STRUMENTI DI LAVORO

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Le spese di manutenzione e connettività sono a carico dell'Amministrazione, qualora i dispositivi informatici siano forniti dalla stessa.
3. Le spese connesse all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

ARTICOLO 8 – MODALITA' DI ACCESSO

1. La candidatura alla prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria mediante compilazione e presentazione dell'istanza al Segretario, nel format predisposto dall'Amministrazione corredata dalla proposta di Progetto individuale di lavoro agile.
2. Il RPCT dell'Ente verifica la proposta di Progetto, e in particolare:
 - che ricorrano le condizioni di cui all'art. 5;
 - che l'istanza di partecipazione sia presentata e redatta in modo completo e puntuale, richiedendo, ove necessario, al dipendente le opportune integrazioni;
3. Il Progetto individuale stabilisce:
 - Processo o settore di attività da espletare in lavoro agile;
 - Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e fattibilità tecnica;
 - durata del Progetto;
 - obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - individuazione del numero delle ore di lavoro agile mensili;
 - fasce di contattabilità;
4. La candidatura e il progetto allegati sono, quindi, sottoposti al Segretario dell'Ente che li valuta e li approva anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive, di concerto con l'amministrazione.
5. Il segretario comunica al dipendente l'eventuale esito negativo.
6. Le istanze ed i progetti, approvati dal Segretario, sono tempestivamente comunicati all'interessato.

ARTICOLO 9 – SPECIFICHE

1. In applicazione del principio costituzionale di uguaglianza sostanziale, i dipendenti con contratto part-time potranno accedere al lavoro agile alle medesime condizioni di chi è dipendente a tempo pieno, con l'unica eccezione del quantitativo dei giorni mensili, il quale non potrà eccedere la misura del 60% del limite massimo consentito in sede di delibera triennale.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.
 2. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.
 3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta, né la diaria e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinarie a qualsiasi titolo, notturne o festive, o comunque eccedenze orarie, né permessi brevi e/o altri istituti che comportino riduzioni d'orario o indennità aggiuntive.
-

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

1. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza.
 2. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
 3. Il dipendente è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.
-

ARTICOLO 12 – SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
 2. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro agile.
-

ARTICOLO 13 – RECESSO

1. Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile il dipendente può, con un preavviso di almeno 20 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'Accordo individuale prima della scadenza prevista.
2. Il Segretario preposto al lavoratore agile può recedere dall'accordo, con motivazione espressa, con un preavviso di almeno 20 giorni, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi dell'Ente.

MODELLO ISTANZA AMMISSIONE AL LAVORO AGILE

AL SEGRETARIO DEL
COMUNE DI VENASCA

ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL LAVORO AGILE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____, NATO/A A _____ IL _____
C.F. _____, RESIDENTE A _____ IN VIA _____

IN SERVIZIO PRESSO IL SETTORE _____ CONSAPEVOLE DELLE
CONSEGUENZE CIVILI E PENALI IN CUI INCORRE IN CASO DI DICHIARAZIONE FALSA O MENDACE, AI
SENSI DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N.445:

C H I E D E

DI ESSERE AMMESSO/A ALL'ESPLETAMENTO IN MODALITA' AGILE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA
MEDIANTE UTILIZZO DELLA DOTAZIONE INFORMATICA:

FORNITA DALL'AMMINISTRAZIONE

DI PROPRIA SPETTANZA, ADEGUATA ALLE ATTIVITA' DA ESPLETARE E NEL RISPETTO DELLE POLICY
DI SICUREZZA INFORMATICA

PER UN TOTALE DI ORE _____ MENSILI

E PERTANTO DICHIARA

DI CONOSCERE INTEGRALMENTE IL CONTENUTO DEL REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA IL LAVORO
AGILE APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. _____;

DI TROVARSI NELLE CONDIZIONI DI ACCEDERE ALLE MODALITA' DI LAVORO AGILE COME PREVISTE
DAL VIGENTE REGOLAMENTO SOPRA CITATO;

DI ESSERE LAVORATORE PADRE/LAVORATRICE MADRE NEI TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA
CONCLUSIONE DEL PERIODO DI CONGEDO DI MATERNITA' PREVISTO DALL'ART.16 DEL D.LGS. 26
MARZO 2001 N. 151;

DI AVERE FIGLI IN CONDIZIONI DI DISABILITA' AI SENSI DELL'ART.3, COMMA 3, DELLA LEGGE 5
FEBBRAIO 1992, N.104;

DI ESSERE IN SITUAZIONE DI DISABILITA' PSICO-FISICA, ANCHE TRANSITORIA, OVVERO IN
PARTICOLARI CONDIZIONI DI SALUTE CHE RENDONO DISAGEVOLE IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE
DI LAVORO;

DI TROVARSI IN SITUAZIONE DI MONOGENITORIALITA' CON FIGLI MINORI FINO A 13 ANNI;

DI AVERE ESIGENZE DI CURA NEI CONFRONTI DI N. _____ FIGLI MINORI AI 13 ANNI E/O N.
FIGLI DI ETA' SUPERIORE AI 13 ANNI;

DI AVERE ESIGENZE DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DI N. FAMILIARI (CONIUGE, PARTNER DI
UN'UNIONE CIVILE, CONVIVENTE STABILE MORE UXORIO, GENITORI ANCHE SE NON CONVIVENTI, FIGLI

ANCHE SE NON CONVIVENTI E ANCHE MAGGIORI DI ETA'), CON PATOLOGIE ASCRIVIBILI AL COMMA 1, DELL'ART.3 DELLA LEGGE 104/92;

CHE LA DISTANZA TRA DOMICILIO DICHIARATO ALL'AMMINISTRAZIONE E SEDE DI LAVORO E':

- A) INFERIORE AI 30 KM;
- B) SUPERIORE AI 30 KM;
- C) SUPERIORE AI 50 KM;
- D) SUPERIORE AI 100 KM;

LI' _____ FIRMA _____

ALLEGA IL PROGETTO INDIVIDUALE.

ALLEGATO A

Cognome e Nome	
Settore	
Servizio	

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DA SVOLGERE IN MODALITA' AGILE, DURATA DEL PROGETTO, FASCE DI CONTATTABILITA':
RISULTATI ATTESI
STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA NECESSARIA

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

TRA

NATO/A A _____ IL _____ IN QUALITA' DI _____

IL/LA DIPENDENTE _____ NATO/A A _____ IL _____,

CON PROFILO DI _____

VISTA L'ISTANZA DEL LAVORATORE PRESENTATA IN DATA _____;
VISTO IL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DI QUESTO ENTE, APPROVATO CON
DELIBERAZIONE N. _____
DEL _____;

VISTO IL VIGENTE PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA);

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

CHE IL/LA DIPENDENTE, COME MEGLIO SOPRA INDENTIFICATO/A, E' AUTORIZZATO/A A SVOLGERE
LA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE NEI TERMINI ED ALLE CONDIZIONI DI SEGUITO
INDICATE ED IN CONFORMITA' ALLE PRESCRIZIONI STABILITE NELLA DISCIPLINA SOPRA RICHIAMATA:

- ATTIVITA' DA SVOLGERSI IN MODALITA' AGILE (FORNIRE UN'INDICAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI
PROCEDIMENTI DA SVOLGERSI IN MODALITA'
AGILE): _____
- OBIETTIVI DELLA PRESTAZIONE RESA IN MODALITA' AGILE (DESCRIVERE I RISULTATI ED I
COMPORTEMENTI ATTESI DURANTE IL PERIODO DI LAVORO
AGILE): _____
- DATA DI AVVIO PRESTAZIONE IN MODALITA' LAVORO
AGILE: _____
- DATA DI FINE DELLA PRESTAZIONE LAVORO
AGILE: _____
- GIORNO/I SETTIMANALE/I DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE:
- AI FINI DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE, SI PREVEDE
L'UTILIZZO DELLA SEGUENTE DOTAZIONE TECNOLOGICA E STRUMENTALE (CONNESSIONE
INTERNET, VPN, CELLULARE, PERSONAL COMPUTER, ECC.):

DI PROPRIETA' DEL DIPENDENTE

E/O DELL'AMMINISTRAZIONE (SPECIFICARE)

LA STRUMENTAZIONE SOPRA INDICATA E' VALUTATA COME IDONEA ALLE ESIGENZE DELL'ATTIVITA'
LAVORATIVA, NEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA VIGENTI.

(SOLO IN CASO DI DOTAZIONE TECNOLOGICA FORNITA DALL'AMMINISTRAZIONE, AGGIUNGERE: ED
E' FORNITA AL LAVORATORE IN COMODATO D'USO, SECONDO LA DISCIPLINA DI CUI ALL'ARTICOLO
1803 E SS. DEL CODICE CIVILE).

LE SPESE RIGUARDANTI I CONSUMI ELETTRICI, NONCHE' IL COSTO DELLA CONNESSIONE DATI SONO
A CARICO DEL LAVORATORE. L'ENTE ADOTTA LE SOLUZIONI TECNOLOGICHE NECESSARIE A
CONSENTIRE AL DIPENDENTE L'ACCESSO DA REMOTO ALLA POSTAZIONE DI LAVORO E/O AI SISTEMI
APPLICATIVI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE TRAMITE IL DISPOSITIVO AD USO
DEL LAVORATORE;

- FASCIA DI CONTATTABILITA' OBBLIGATORIA DEL DIPENDENTE: MATTINA DALLE
_____ ALLE _____ E, IN CASO DI GIORNATA CON RIENTRO POMERIDIANO,
DALLE _____ ALLE _____

LI' _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____