



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

INDICE

Art. 1 - DEFINIZIONI.....	3
Art. 2 - OGGETTO.....	3
Art. 3 - OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE.....	3
Art. 4 - SOGGETTI DESTINATARI	4
Art. 5 - REQUISITI GENERALI DEL LAVORO AGILE	4
Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ TEMPORALI DEL LAVORO AGILE	4
Art. 7 - DOTAZIONE DEL LAVORATORE AGILE E DELLA LAVORATRICE AGILE	5
Art. 8 - DOVERE DI ASSICURARE LA DISCONNESSIONE.....	5
Art. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE.....	6
Art. 10 - PROGETTI COLLETTIVI DI LAVORO AGILE	8
Art. 11 - PROGETTI INDIVIDUALI DI LAVORO AGILE.....	10
Art. 12 - ACCORDO INDIVIDUALE	10
Art. 13 - RECESSO	11
Art. 14 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO	11
Art. 15 - SANZIONI DISCIPLINARI	11
Art. 16 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.....	12
Art. 17 - PRIVACY.....	12
Art. 18 - SICUREZZA SUL LAVORO	12
Art. 19 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE	13
Art. 20 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO	13
Art. 21 - NORMATIVA DI RINVIO	13
Art. 22 - PUBBLICAZIONE.....	13
Art. 23 - NORMATIVE TRANSITORIE E FINALI	13

Art. 1 - DEFINIZIONI

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

- a) “Lavoro agile”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b) “Amministrazione”: il Comune di Monza;
- c) “*Lavoratore o lavoratrice potenzialmente agile*”: dipendente che svolge attività lavorativa che è possibile eseguire in modalità *agile*;
- d) “Lavoratore o lavoratrice agile”: dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità *agile*;
- e) “Dotazione informatica”: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, forniti dall'Amministrazione e utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- f) “Sede di lavoro”: locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente o la dipendente espletano le proprie attività lavorative nelle giornate nelle quali non svolge lavoro agile, secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale.

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, 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 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.

Art. 3 - OGGETTIVI 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 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 *collaboration*;
- 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 i *lavoratori* e le *lavoratrici potenzialmente agili* con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno del Comune di Monza, escluso il personale Dirigente, cui non sia stata irrogata una sanzione disciplinare superiore alla *censura* riferita ad episodi legati alla presenza in servizio, nei due anni precedenti la data di presentazione dell'istanza di accesso al lavoro agile.

Il personale Dirigente può essere autorizzato occasionalmente dal Direttore Generale ad effettuare la prestazione lavorativa al di fuori dalla abituale sede di lavoro, utilizzando i dispositivi per l'attività remota già forniti dall'Amministrazione per tale tipologia di personale.

Art. 5 - REQUISITI GENERALI DEL LAVORO AGILE

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sussistano tutti i seguenti presupposti:
 - a) 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;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Art. 6 - LUOGO E MODALITÀ TEMPORALI DEL LAVORO AGILE

1. 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.
2. 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 frequenza dei rientri nella sede di lavoro non può essere inferiore a 4 giorni per settimana organizzata su 5 giorni lavorativi e a 5 giorni per settimana organizzata su 6 giorni lavorativi.

3. La collocazione nella settimana dei rientri è preventivamente definita in accordo tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il Dirigente o la Dirigente competente.
4. 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 per almeno il 50% dell'orario di lavoro, secondo fasce orarie preventivamente fissate.
5. 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 consecutive necessarie nelle 24 ore per il recupero delle energie psico-fisiche.
6. Dereghe 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 Dirigente o la Dirigente competente, qualora motivate da esigenze del lavoratore o della lavoratrice, ovvero disposte dal Dirigente o dalla Dirigente competente se motivate da particolari esigenze di servizio.

Art. 7 - DOTAZIONE DEL LAVORATORE AGILE E DELLA LAVORATRICE AGILE

1. 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.
2. Le spese per consumi elettrici dei dispositivi in uso al lavoratore agile o alla lavoratrice agile sono a carico esclusivo del medesimo e della medesima, con esclusione dei costi di connessione.
3. 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.
4. I lavoratori agili e le lavoratrici agili sono tenuti e tenute ad utilizzare la dotazione informatica di cui al precedente comma 3 anche nelle giornate nelle quali svolgono la prestazione lavorativa all'interno della abituale sede di lavoro.

Art. 8 - DOVERE DI ASSICURARE LA DISCONNESSIONE

1. 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.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1, vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a) 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;
 - b) la disconnessione si applica dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato (se non lavorativa), di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
 - c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.
3. 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 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* avviene su base volontaria.
2. L'Amministrazione, periodicamente, pubblica un Avviso di presentazione di progetti di lavoro agile (nel seguito anche "Avviso"), comprensivo del numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile, assicurandone la diffusione al personale attraverso i canali informativi interni.
3. Nei giorni precedenti la pubblicazione dell'Avviso, l'Amministrazione comunale pubblica l'elenco nominativo dei lavoratori e delle lavoratrici qualificati e qualificate come "*potenzialmente agili*" dai Dirigenti e dalle Dirigenti. A tale fine, i Dirigenti e le Dirigenti saranno supportati e supportate dal Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane.
4. I progetti di lavoro agile hanno durata non inferiore a 12 mesi e non superiore a 24 mesi e sono presentati dai Dirigenti e dalle Dirigenti:
 - a) in relazione alle richieste agli stessi e alle stesse formulate dai *lavoratori* e dalle *lavoratrici potenzialmente agili* nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e paternità previsti dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) in relazione alle richieste agli stessi e alle stesse formulate dai *lavoratori* e dalle *lavoratrici potenzialmente agili* con figli o figlie in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) in relazione ai progetti collettivi di lavoro agile di cui al successivo art. 10;
 - d) in relazione ai progetti individuali di lavoro agile di cui al successivo art. 11.

5. Nell'ambito del numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile, come previsto dall'Avviso, è data priorità ai soggetti di cui al comma 4, lett. a) e b) e, tra questi, a coloro che hanno figli o figlie di minore età anagrafica;
6. Nell'ambito del numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile, come previsto dall'Avviso, decurtato del numero di lavoratori e di lavoratrici richiedenti ai sensi del comma 4, lett. a) e b):
 - i. il 70% è riservato ai lavoratori e alle lavoratrici richiedenti in relazione ai progetti collettivi di lavoro agile di cui al comma 4, lett. c);
 - ii. il 30% è riservato ai lavoratori e alle lavoratrici richiedenti in relazione ai progetti individuali di lavoro agile di cui al comma 4, lett. d).
7. L'Avviso deve essere pubblicato per un periodo non inferiore a 30 giorni naturali e consecutivi e deve prevedere un periodo minimo di 7 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione, per l'invio al Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane della manifestazione di interesse all'adesione al lavoro agile per i soggetti di cui al precedente comma 4, lett. a), b) e d).
8. Entro il termine indicato nell'Avviso, successivo alla scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse di cui al precedente comma 7, il Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane invia ad ogni Dirigente l'elenco dei propri lavoratori e delle proprie lavoratrici di cui al comma 4, lett. a) e b) che hanno diritto, qualora l'attività lavorativa svolta rientri nelle fattispecie previste dall'art. 5 del presente regolamento, ad essere avviati e avviate a lavoro agile, in base alla graduatoria stilata ai sensi del comma 5.
9. Entro il medesimo termine di cui al precedente comma 8, il Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane invia ad ogni Dirigente l'elenco dei lavoratori e delle lavoratrici del Settore di competenza di cui al comma 4, lett. d), che hanno manifestato interesse ad essere avviati ed avviate a lavoro agile.
10. Entro il termine di scadenza dell'Avviso, il Dirigente o la Dirigente competente dovrà presentare un progetto di avvio a lavoro agile per ciascuno dei lavoratori e ciascuna delle lavoratrici di cui al precedente comma 8, salvo l'ipotesi di cui al successivo comma 12.
11. Entro il termine di scadenza dell'Avviso, il Dirigente o la Dirigente potrà presentare i progetti collettivi di cui al comma 4, lett. c), che dovranno interessare *i lavoratori e le lavoratrici potenzialmente agili* disponibili ad essere avviati ed avviate a lavoro agile, tra i quali e le quali potranno figurare anche i lavoratori e le lavoratrici di cui al comma 4, lett. a), b) e d).
12. Il mancato accordo tra il Dirigente o la Dirigente competente e il lavoratore o la lavoratrice, da avviare a lavoro agile circa i contenuti del progetto, comporta il non avvio a lavoro agile del lavoratore o della lavoratrice.
13. I progetti collettivi di cui al comma 4, lett. c), saranno oggetto di valutazione e graduazione, sulla base dei criteri di cui al successivo art. 10, da parte di una Commissione nominata dal

Direttore Generale e costituita da un esperto esterno o esperta esterna, dal Dirigente o dalla Dirigente responsabile del Settore deputato alla gestione delle Risorse Umane e dal Presidente o dalla Presidente del C.U.G. I Dirigenti o le Dirigenti interni ed interne della Commissione dovranno astenersi dall'esprimere una valutazione in relazione ai progetti collettivi della propria direzione. I progetti di cui al presente comma sono avviati se, sulla base della collocazione in graduatoria del progetto, è autorizzato, in base alla percentuale di cui al comma 6, lett. i., l'avvio a lavoro agile di tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici richiedenti in relazione al medesimo progetto.

14. Entro il termine indicato nell'Avviso, successivo alla chiusura dei lavori della Commissione di cui al comma 13, il Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane pubblica la graduatoria dei progetti collettivi e la graduatoria dei soggetti di cui al comma 4, lett. d), con indicazione di quelli ammessi a lavoro agile sulla base della percentuale di cui al comma 6, lett. ii.
15. Entro il termine indicato nell'Avviso, successivo alla pubblicazione di cui al precedente comma 14, il Dirigente o la Dirigente competente dovrà presentare un progetto di avvio a lavoro agile per ciascuno dei lavoratori e per ciascuna delle lavoratrici aventi diritto ad essere avviati ed avviate a lavoro agile di cui al comma 4, lett. d), salvo l'ipotesi di cui al precedente comma 12.
16. Le percentuali di cui al precedente comma 6, lett. i. e ii. potranno essere incrementate in caso di non raggiungimento del numero massimo di lavoratori o di lavoratrici da avviare a lavoro agile, come previsto dall'Avviso.

Art. 10 - PROGETTI COLLETTIVI DI LAVORO AGILE

1. I progetti collettivi di lavoro agile sono proposti su iniziativa del Dirigente o della Dirigente in relazione a strutture organizzative di propria competenza, in rapporto funzionale tra loro, e coinvolgono un numero minimo di due lavoratori o lavoratrici da avviare a lavoro agile. I progetti di cui al presente comma coniugano la natura conciliativa vita-lavoro del lavoro agile con i benefici organizzativi che ne derivano, come richiamati nell'art. 3 del presente Regolamento.
2. Le richieste di avvio a lavoro agile presentate ai sensi dell'art. 9, comma 4, lett. d), dai lavoratori e dalle lavoratrici assegnati ed assegnate ad aggregati organizzativi in rapporto funzionale tra loro, non impegnano il Dirigente o la Dirigente alla presentazione di un progetto collettivo di lavoro agile.
3. I progetti collettivi di lavoro agile devono essere rappresentati attraverso la scheda di progetto allegata all'Avviso. La scheda di progetto è presentata dal Dirigente o dalla Dirigente, acquisita l'adesione dei propri e delle proprie dipendenti aspiranti lavoratori e lavoratrici agili.
4. I criteri di valutazione del progetto collettivo, ai fini dell'assegnazione del punteggio da parte della Commissione di cui al precedente art. 9, comma 13, sono i seguenti:

- 4.1. Percentuale di lavoratori e di lavoratrici che si intende avviare a lavoro agile rispetto ai lavoratori e alle lavoratrici potenzialmente agili assegnati ed assegnate all'aggregato organizzativo di riferimento del progetto:
- sino al 10% **punti 0**
 - oltre il 10% e sino al 15% **punti 1**
 - oltre il 15% e sino al 25% **punti 2**
 - oltre il 25% **punti 3**
- 4.2. Monte ore settimanale recuperato dagli aspiranti lavoratori agili e dalle aspiranti lavoratrici agili per effetto della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno:
- sino a 5 ore settimanali **punti 0**
 - oltre 5 e sino a 10 ore settimanali **punti 1**
 - oltre 10 e sino a 15 ore settimanali **punti 2**
 - oltre 15 ore settimanali **punti 3**
- 4.3. Riduzione delle postazioni fisiche nella sede di lavoro:
- nessuna riduzione **punti 0**
 - riduzione di una postazione **punti 2**
 - riduzione di almeno due postazioni **punti 4**
- 4.4. Distanza media in Km del tragitto casa (domicilio abituale) - lavoro del gruppo di aspiranti lavoratori e lavoratrici agili:
- sino a 10 Km **punti 0**
 - oltre 10 Km e sino a 15 Km **punti 1**
 - oltre 15 Km e sino a 20 Km **punti 2**
 - oltre 20 Km **punti 3**
- 4.5. Valutazione qualitativa del progetto (in termini di innovazione digitale e organizzativa): **sino a punti 10**
5. La graduatoria dei progetti collettivi viene formata in ordine decrescente di punteggio conseguito e approvata con atto del Direttore Generale. In caso di pari merito, sarà data precedenza al progetto che ha conseguito una maggiore valutazione nel requisito di cui al punto 5.5 e, in subordine, al progetto che ha conseguito una maggiore valutazione nel requisito di cui al punto 5.1. Ulteriori parità comportano l'estrazione a sorteggio. La graduatoria si estingue al momento dell'avvio a lavoro agile di tutti i lavoratori selezionati e di tutte le lavoratrici selezionate nell'ambito della sessione di cui all'art. 9, comma 2.
6. Gli esiti della graduatoria sono resi noti al personale attraverso i consueti canali di comunicazione interna, e ai soggetti e agli organismi a rilevanza sindacale, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Art. 11 - PROGETTI INDIVIDUALI DI LAVORO AGILE

1. I progetti individuali di lavoro agile rispondono ad un'esigenza conciliativa vita-lavoro del lavoratore o della lavoratrice *potenzialmente agile* richiedente.
2. I criteri di valutazione del progetto individuale, ai fini dell'assegnazione del punteggio, sono i seguenti:
 - 2.1 Soggetti conviventi affetti o affette da handicap grave, debitamente certificato nei modi con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, per i quali e le quali il dipendente o la dipendente non usufruisce dei permessi di legge per l'assistenza: **Punti 3 per ogni soggetto**
 - 2.2 Minori conviventi di età superiore a 6 anni e inferiore a 12 anni: **Punti 1 per ogni minore**
 - 2.3 Distanza del tragitto casa (domicilio abituale) - lavoro maggiore di 10 Km e sino a 15 Km: **Punti 1**
 - 2.4 Distanza del tragitto casa (domicilio abituale) - lavoro maggiore di 15 Km e sino a 20 Km: **Punti 2**
 - 2.5 Distanza del tragitto casa (domicilio abituale) - lavoro maggiore di 20 Km: **Punti 3**
3. La graduatoria dei progetti individuali viene formata in ordine decrescente di punteggio conseguito e approvata con atto del Direttore Generale. In caso di pari merito, sarà data precedenza al lavoratore o alla lavoratrice con maggiore età anagrafica. La graduatoria si estingue al momento dell'avvio a lavoro agile di tutti i lavoratori selezionati e di tutte le lavoratrici selezionate nell'ambito della sessione di cui all'art. 9, comma 2.
4. Gli esiti della graduatoria sono resi noti al personale, attraverso i consueti canali di comunicazione interna, e ai soggetti e agli organismi a rilevanza sindacale, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Art. 12 - ACCORDO INDIVIDUALE

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 collettivo o individuale di lavoro agile costituiscono parte integrante, che disciplina:

- a) i termini di recesso;
- b) l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali;
- c) le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- d) gli strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore o dalla lavoratrice;
- e) i tempi di riposo del lavoratore o della lavoratrice;
- f) le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore o della lavoratrice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- g) le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 13 - 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 previsto dall'Avviso successivo.

Art. 14 - 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.

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.

Non è ammessa la fruizione, senza soluzione di continuità, di giornate di lavoro agile e assenze giornaliere per congedi e permessi ad eccezione di quelli a tutela della maternità e paternità, per lutto e partecipazione a concorsi.

Nella giornata di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 15 - SANZIONI DISCIPLINARI

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:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile o della lavoratrice agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore o della lavoratrice;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 16 - 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 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. 12 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 l'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. 17 - 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. 18 - 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.

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.

Art. 19 - 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.

Art. 20 - 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. 21 - NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio al CCNL di comparto, al contratto individuale di lavoro e all'accordo di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

Art. 22 - PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale, sul sito intranet e reso noto attraverso i consueti canali istituzionali.

Art. 23 - NORMATIVE TRANSITORIE E FINALI

1. In sede di prima introduzione dell'istituto del lavoro agile tra le modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato da parte dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Monza, il numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile è fissato a n. 10 unità. Risulta sospesa l'applicazione della disciplina prevista dall'art. 9 - "Modalità di accesso al lavoro agile" e dall'art. 10 - "Progetti collettivi di lavoro agile" ed è sostituita da quanto dettagliato nei seguenti commi.
2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria secondo le modalità dettagliate nel progetto di lavoro agile, elaborato secondo il modello fornito dal

Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane, sottoscritto dal lavoratore o dalla lavoratrice e dal Dirigente o dalla Dirigente e che diventa parte integrante dell'accordo individuale di cui all'art. 12 del presente regolamento.

3. I progetti di lavoro agile, in sede di prima introduzione, hanno durata di 12 mesi e possono essere presentati dai Dirigenti e dalle Dirigenti unicamente:
 - a) in relazione alle manifestazioni di interesse formulate dai *lavoratori e dalle lavoratrici potenzialmente agili* nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e paternità previsti dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) in relazione alle manifestazioni di interesse formulate dai *lavoratori e dalle lavoratrici potenzialmente agili* con figli o figlie in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) in relazione alle manifestazioni di interesse formulate dai *lavoratori e dalle lavoratrici potenzialmente agili* che non si trovano in una delle situazioni soggettive indicate nel comma 3 lettera a) e b).
4. Entro il mese di settembre 2019, l'Amministrazione pubblica un Avviso di apertura del termine - TERMINE A - BIS - per la presentazione della manifestazione di interesse all'adesione al lavoro agile da parte dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Monza (d'ora innanzi Avviso), assicurandone la diffusione al personale attraverso i canali informativi interni.
5. Entro il TERMINE B - BIS, che verrà fissato nell'Avviso entro 7 giorni dalla scadenza del TERMINE A - BIS, il Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane invia ad ogni Dirigente l'elenco dei propri lavoratori e delle proprie lavoratrici che hanno avanzato manifestazione di interesse con richiesta di individuare, entro il TERMINE C - BIS che verrà fissato nell'Avviso, i dipendenti e le dipendenti che svolgono attività lavorativa che sia possibile eseguire in modalità agile secondo i presupposti dettagliati nell'art. 5 - "Requisiti generali del lavoro agile" del presente regolamento.
6. Nell'ambito del numero massimo di lavoratori e di lavoratrici da avviare a lavoro agile, fissato in sede di prima introduzione dell'istituto in n. 10 unità, il Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse Umane provvederà a stilare una graduatoria delle manifestazioni di interesse secondo i seguenti criteri di priorità:
 - i. ai lavoratori e alle lavoratrici, individuati e individuate quali potenzialmente agili, di cui al comma 3, lett. a) e b) e, tra questi e queste, a coloro che hanno figli o figlie di minore età anagrafica;
 - ii. ai lavoratori e alle lavoratrici, individuati e individuate quali potenzialmente agili, di cui al comma 3, lett. c) e, tra questi e queste, in ordine decrescente in base ai punteggi assegnati secondo i criteri indicati nell'art. 11 - "Progetti individuali di lavoro agile" del presente regolamento.

7. La graduatoria delle manifestazioni di interesse viene stilata in ordine decrescente di punteggio conseguito e approvata con atto del Direttore delle Risorse umane. In caso di pari merito, sarà data precedenza al lavoratore o alla lavoratrice con maggiore età anagrafica.
8. La graduatoria delle manifestazioni di interesse, entro il TERMINE D - BIS fissato nell'Avviso, verrà trasmessa ai Dirigenti e alle Dirigenti del Comune di Monza con richiesta di presentazione, entro il TERMINE E - BIS, di un progetto individuale di lavoro agile, unicamente per i lavoratori e le lavoratrici individuati ed individuate quali potenzialmente agili e posizionati nelle prime 10 posizioni, redatto secondo il modello messo a disposizione dal Settore deputato alla politiche di gestione delle Risorse Umane.
9. Il mancato accordo tra il Dirigente o la Dirigente competente e il lavoratore o la lavoratrice da avviare a lavoro agile, circa i contenuti del progetto, comporta il non avvio a lavoro agile del lavoratore o della lavoratrice.
10. La graduatoria si estingue al momento dell'avvio a lavoro agile dei lavoratori selezionati e delle lavoratrici selezionate nell'ambito delle n. 10 unità da avviare relative alla sessione 2019.
11. Gli esiti della graduatoria sono, inoltre, resi noti al personale attraverso i consueti canali di comunicazione interna e ai soggetti e agli organismi a rilevanza sindacale, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.
12. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo, vale quanto riportato nei restanti articoli del presente regolamento, ad eccezione degli articoli 9 - "Modalità di accesso al lavoro agile" e 10 - "Progetti collettivi di lavoro agile".