

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI BACINO PADOVA SUD N.12 DEL 08.03.2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL
LAVORO A DISTANZA.**

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

L'anno 2024 (duemilaventiquattro) il giorno 8 (otto) del mese di marzo alle ore 15.30, regolarmente convocato si è riunito in modalità videoconferenza il Comitato di Bacino Padova Sud.

Sono presenti (P) ed assenti (A) i Signori:		
Comune di	Componente	P o A
Comune di Maserà di Padova	Gabriele Volponi	P
Comune di Arqua' Petrarca	Luca Callegaro	P
Comune di Due Carrare	Alice Carpanese	A
Comune di Correzzola	Mauro Fecchio	P
Comune di Barbona	Francesco Peotta	P

Presiede il Comitato la dott.ssa Lucia Pizzo.

Assiste alla seduta l'avv. Laura Salvatore, Direttore del Consiglio di Bacino Padova Centro, che verbalizza.

E' presente altresì Tiberio Businaro, ex Sindaco del Comune di Carceri, che risulta ad oggi fuso con il Comune di Vighizzolo nel nuovo Comune di Santa Caterina d'Este, con legge regionale n. 35 del 29 dicembre 2023, entrata in vigore il 22 gennaio 2024, e che viene dato presente come uditore, senza diritto di voto, in attesa della presa d'atto da parte dell'Assemblea del Consiglio di Bacino di tale fusione e degli adempimenti conseguenti.

Il Presidente del Comitato, constatato il numero legale degli intervenuti e delle quote di partecipazione, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

IL COMITATO DI BACINO PADOVA SUD

PREMESSO CHE:

- il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 "*Norme in materia ambientale*" e ss. mm. e ii. nella parte quarta disciplina, agli artt. 199 e seguenti, il servizio di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani;
- l'art. 2 comma, 186-bis, della Legge 23 dicembre 2009 n. 191 ha stabilito la soppressione delle Autorità d'Ambito Territoriale di cui agli artt. 148 e 201 del Decreto legislativo n. 152/2006 entro il 31 dicembre 2010, prevedendo altresì che entro lo stesso termine le Regioni attribuissero con legge le funzioni già esercitate dalle Autorità d'ambito;
- con successive proroghe (Decreto Legge 225/2010, art. 1; DPCM 25 marzo 2011; Decreto Legge 216/2011, art. 13) il termine stabilito dal citato art. 2, comma 186- bis, è stato da ultimo prorogato sino al 31 dicembre 2012;
- nel frattempo la Regione Veneto, con Legge Regionale 31 dicembre 2012, n. 52 "*Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186 bis della Legge 23 dicembre 2009. n. 191*", ha assegnato le funzioni amministrative relative alla gestione integrata dei rifiuti ai Consigli di Bacino, che eserciteranno la propria funzione di regolazione per ciascun ambito territoriale ottimale;
- ai sensi della Legge regionale 52/2012, modificata dapprima dalla Legge regionale 7 febbraio 2014, n. 3 e successivamente dalla legge regionale 2 aprile 2014, n. 11, sono stati individuati i bacini territoriali ottimali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i Consigli di Bacino;
- in particolare l'art. 3 della Legge Regionale 52/2012, che stabilisce che gli enti locali ricadenti nei bacini territoriali provinciali, infraprovinciali o interprovinciali esercitano in forma associata le

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

Piazza XX Settembre n. 32 - 35026 CONSELVE (PD) - Cod. Fiscale 92286630287

Tel. 049 8206703 – e-mail: segreteria@bacinopadovasud.it - PEC: bacinopadovasud@legalmailpa.it

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino; i consigli di bacino operano in nome e per conto degli enti locali in essi associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione di cui all'articolo 4 che li istituisce, e sono dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani;

- nell'allegato A della deliberazione di Giunta della Regione Veneto (D.G.R.V.) n. 13 del 21 gennaio 2014, attuativa della L.R. n. 52/2012, sono stati individuati i bacini per la gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale, tra i quali rientra il Bacino Padova Sud;

VISTA la Convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino "Padova Sud" afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale, stipulata in formato elettronico con Repertorio n. 2766 degli atti del Segretario generale del Comune di Piove di Sacco in data 16 giugno 2016.

RICHIAMATA:

- *la deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino Padova Sud n. 1 del 16/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale venivano eletti i 6 componenti del Comitato di Bacino; - la deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino Padova Sud n.2 del 16/05/2022, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Elezione del Presidente del Consiglio di Bacino"*

CONSIDERATO che, per effetto delle richiamate deliberazioni di Assemblea, risulta titolato e attivo l'organo esecutivo dell'Ente tenuto a dare piena operatività al nuovo soggetto.

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 152/2006 "*Norme in materia ambientale*", nella parte IV, stabilisce il riparto delle competenze tra Stato, Regioni ed Enti locali in materia di gestione dei rifiuti e, agli artt. 199 e seguenti, disciplina il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, stabilendo in particolare che la gestione dei rifiuti urbani è organizzata sulla base di ambiti territoriali ottimali, delimitati dal piano regionale;

- l'art. 3-bis del D.L. n. 138/11, che assegna alle Regioni e alle Province autonome di Trento e di Bolzano l'organizzazione dello svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi;

- il citato art. 3-bis, segnatamente al comma 1-bis, che attribuisce agli enti di governo dell'ambito o bacini territoriali ottimali e omogenei, cui gli Enti locali partecipano obbligatoriamente, le "*funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo [...]*";

- la Legge della Regione Veneto n. 52/2012 recante "*Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186 bis della Legge 23 dicembre 2009. n. 191*", che ha assegnato le funzioni amministrative relative alla gestione integrata dei rifiuti ai Consigli di Bacino che esercitano la propria funzione di regolazione per ciascun ambito territoriale ottimale;

RICORDATO CHE:

- ai sensi della Legge Regionale n. 52/2012, modificata dapprima dalla Legge Regionale 7 febbraio 2014, n. 3 e successivamente dalla Legge Regionale 2 aprile 2014, n. 11, sono stati individuati i bacini territoriali ottimali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

Piazza XX Settembre n. 32 - 35026 CONSELVE (PD) - Cod. Fiscale 92286630287

Tel. 049 8206703 – e-mail: segreteria@bacinopadovasud.it - PEC: bacinopadovasud@legalmailpa.it

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i Consigli di Bacino;

- in particolare, l'art. 3 della Legge Regionale n. 52/2012 stabilisce che gli enti locali ricadenti nei bacini territoriali provinciali, infraprovinciali o interprovinciali esercitano in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino; i consigli di bacino operano in nome e per conto degli enti locali in essi associati, secondo modalità definite dall'apposita convenzione di cui all'articolo 4 che li istituisce, e sono dotati di personalità giuridica di diritto pubblico e autonomia funzionale, organizzativa, finanziaria, patrimoniale e contabile, per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani;

VISTI:

- il "Regolamento per il funzionamento della Struttura Operativa del Consiglio di Bacino", approvato con deliberazione n. 06 del Comitato di Bacino del 29 gennaio 2023;
- la Delibera n. 06 approvata dal Comitato di Bacino in data 29 novembre 2023 avente ad oggetto "Proposta all'Assemblea del Consiglio di Bacino di approvazione del regolamento per il funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino denominato "Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici, delle dotazioni organiche e delle modalità di assunzione";

RICHIAMATE:

- la Deliberazione dell'Assemblea n. 11 del 13/12/2023 di approvazione Bilancio di Previsione finanziario, del PEG e del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 corredato dagli allegati normativamente previsti;
- la Deliberazione dell'Assemblea n. 9 del 23/02/2022 13/12/2023 con cui è stato approvato il Regolamento di Contabilità;
- la deliberazione del Comitato n. 11 del 29/11/2023 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, del piano delle performance 2024-2026 e del piano delle attività 2024-2026.

VISTI:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021;
- le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del succitato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;

DATO ATTO che il Contratto Collettivo Nazionale Lavoro Funzioni locali triennio 2019-2021 ha definito gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile per il personale delle Funzioni Locali agli artt. da 63 a 67, prevedendo, tra l'altro, che ciascun Ente disciplini il lavoro agile con proprio Regolamento ed accordo tra le parti;

VISTA la deliberazione del Comitato n. 6 del 08/03/2024 di approvazione del PIAO 2024/2026, che comprende la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile";

RITENUTO pertanto di disciplinare il lavoro a distanza, nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, in modo da introdurre in via definitiva tali istituti nell'organizzazione interna dell'Ente, disciplinandone i relativi aspetti;

VISTO il testo del Regolamento sul lavoro a distanza (**Allegato A**) che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Tutto ciò premesso e ritenuto;

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

Piazza XX Settembre n. 32 - 35026 CONSELVE (PD) - Cod. Fiscale 92286630287

Tel. 049 8206703 – e-mail: segreteria@bacinopadovasud.it - PEC: bacinopadovasud@legalmailpa.it

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

VERIFICATA la validità dell'adunanza;

A VOTI espressi in forma palese per alzata di mano, con il seguente esito:

	Componenti
componenti presenti	n. 5
componenti assenti: Comune di Due Carrare	n. 1
voti favorevoli: Comuni di	n. 5
voti contrari: nessuno	n. 0
astenuti: nessuno	n. 0

DELIBERA

1. **Di richiamare** quanto esposto in premessa quale parte integrante del presente provvedimento;
2. **di dare atto** che le premesse si intendono qui integralmente richiamate;
3. **di approvare** l'allegato Regolamento sul lavoro a distanza (**Allegato A**), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. **di adottare** tutti gli atti conseguenti e la modulistica del lavoro agile e da remoto;
5. **di demandare** al Direttore l'adozione di tutti gli atti conseguenti e della modulistica del lavoro agile e da remoto;
6. **di prevedere** che l'allegato Regolamento e i conseguenti accordi di lavoro agile e da remoto avranno decorrenza a partire dal prossimo 25 marzo 2024;
7. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.


IL PRESIDENTE DELEGATO

dott.ssa Lucia Pizzo

Firmato digitalmente da Lucia Pizzo
Organizzazione: COMUNE DI PIOVE DI SACCO/80009770282
Data: 25/03/2024 14:42:17

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Il Direttore del Consiglio di Bacino

Avv. L.  Salvatore

Luca Savatore
COMUNE DI PADOVA
24/03/2024 14:42:00 GMT+02:00

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

Piazza XX Settembre n. 32 - 35026 CONSELVE (PD) - Cod. Fiscale 92286630287

Tel. 049 8206703 – e-mail: segreteria@bacinopadovasud.it - PEC: bacinopadovasud@legalmailpa.it

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

INDICE

Art. 1 – Definizioni _____	pag. 3
Art. 2 – Oggetto _____	pag. 3
Art. 3 – Obiettivi _____	pag. 4
Art. 4 – Destinatari _____	pag. 4
Art. 5 – Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile _____	pag. 4
Art. 6 – Dimensionamento delle giornate di lavoro agile _____	pag. 5
Art. 7 – Accesso al lavoro agile per il personale dipendente _____	pag. 6
Art. 8 – Accordo individuale di lavoro agile _____	pag. 6
Art. 9 – Accesso al lavoro agile per il personale dirigente _____	pag. 6
Art. 10 – Attività che possono essere svolte in modalità da remoto _____	pag. 7
Art. 11 – Accesso al lavoro da remoto per il personale dipendente _____	pag. 7
Art. 12 – Accordo individuale di lavoro da remoto _____	pag. 7
Art. 13 – Accesso al lavoro a distanza per esigenze di carattere straordinario _____	pag. 8
Art. 14 - Criteri di priorità di accesso al lavoro a distanza _____	pag. 8
Art. 15 – Durata, recesso e decadenza del lavoro a distanza _____	pag. 9
Art. 16 - Luogo di svolgimento del lavoro a distanza _____	pag. 9
Art. 17 – Modalità di svolgimento del lavoro agile _____	pag. 9
Art. 18 – Modalità di svolgimento del lavoro da remoto _____	pag. 11
Art. 19 - Strumenti informatici _____	pag. 11
Art. 20 - Trattamento giuridico ed economico _____	pag. 11
Art. 21 - Sicurezza sul lavoro _____	pag. 12
Art. 22 – Riservatezza e protezione dei dati _____	pag. 13
Art. 23 – Copertura assicurativa obbligatoria contro infortuni e malattie professionali_	pag. 13
Art. 24 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare _____	pag. 13
Art. 25 - Diritti di informazione _____	pag. 14
Art. 26 - Diritti sindacali _____	pag. 14
Art. 27 - Formazione professionale _____	pag. 14
Art. 28 - Disposizioni transitorie e finali _____	pag. 15

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a) "Lavoro a distanza": una modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro, nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- b) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- c) "Lavoro da remoto": modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della prestazione presso il domicilio del personale o altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite, con modifica del luogo di lavoro e mantenimento dei vincoli di orario;
- d) "Amministrazione": Consiglio di bacino Padova Sud;
- e) "Strumenti informatici": strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa a distanza;
- f) "Sede di lavoro": sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- g) "Spazio di coworking o centro satellite": spazio, diverso dalla sede di lavoro del/della dipendente, individuato dall'Amministrazione, previa verifica della disponibilità, dotato di connettività e dei servizi necessari;
- h) "Luogo di lavoro a distanza": spazio diverso dalla sede di lavoro del/della dipendente, concordato fra la/lo stessa/o e l'Amministrazione, ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa, per il lavoro agile, o il domicilio/sedi di coworking/centri satellite, per il lavoro da remoto;
- i) "Gruppo di lavoro": colleghe e colleghi del medesimo Ufficio.

Art. 2 – Oggetto

1. Il Consiglio di bacino Padova Sud, nel presente Regolamento, l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, che produca maggiore efficienza ed efficacia, volta altresì a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

2. L'istituto del lavoro agile, introdotto nell'art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 e disciplinato nel capo II della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017 e negli artt. 63 e ss. del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021, ha ad oggetto una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, 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, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La prestazione lavorativa viene eseguita, con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione di norma dall'Amministrazione, in parte all'interno di locali dell'Ente ed 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.

3. L'istituto del lavoro da remoto, introdotto e disciplinato negli artt. 68 e ss. del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021, ha ad oggetto una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il personale è assegnato. La prestazione lavorativa viene eseguita con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione ed è svolta nelle forme del lavoro da remoto domiciliare o presso altro luogo (spazi di coworking o centri satellite).

Art. 3 - Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

- lavoro per obiettivi e risultati, che produca maggiore efficienza ed efficacia, anche in termini di razionalizzazione della spesa e di incremento della produttività;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità;
 - c) promuovere relazioni professionali basate sulla fiducia aumentando la soddisfazione del personale e l'attrattività dell'impiego presso il Consiglio di bacino Padova Sud da parte delle candidate e dei candidati esterni;
 - d) incentivare l'utilizzo di tecnologie e l'apprendimento di competenze digitali per migliorare i processi lavorativi;
 - e) aiutare il personale a conciliare i tempi di vita e lavoro, in particolare in determinate situazioni personali e familiari, salvaguardando comunque il sistema di relazioni professionali, il senso di appartenenza e la socializzazione, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo, anche per la crescita della sua produttività;
 - f) coniugare innovazione e benessere organizzativo e favorire le pari opportunità, con particolare attenzione ai casi di disabilità psico-fisica;
 - g) promuovere lo sviluppo di stili di vita sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società;
 - h) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa (anche per ridurre i possibili rischi nel tragitto per raggiungere la sede di lavoro), nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;
 - i) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

2. Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro finalizzati ad una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale, in particolari contesti.

Art. 4 - Destinatari

1. È ammesso allo svolgimento del lavoro a distanza il personale in servizio, con rapporto di lavoro subordinato con contratto a tempo pieno o parziale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato nonché il personale comandato e distaccato presso il Consiglio di bacino Padova Sud, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e dal presente Regolamento.
2. Qualora per esigenze organizzative sia necessario limitare il numero delle persone a cui consentire l'accesso al lavoro a distanza, verrà data priorità alle domande presentate dal personale che può usufruire dei criteri di priorità indicati al successivo art. 14.

Art. 5 – Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile

1. Il/la Direttore/Direttrice, con proprio provvedimento, individua specifiche "categorie di attività" che raggruppano le attività che possono essere o meno svolte in modalità agile, con l'obiettivo di uniformare l'applicazione del lavoro agile negli uffici dell'Ente, sulla base del livello di digitalizzazione dei diversi processi dell'ente. Le categorie possono essere aggiornate o integrate anche su proposta del personale dirigenziale con le medesime modalità, anche al fine di ampliare progressivamente il novero delle funzioni compatibili con il lavoro agile.
2. A ciascuna categoria di attività è associato un livello di eseguibilità in modalità agile e un intervallo di giorni con riferimento alla settimana o al mese da effettuarsi in lavoro agile.
3. Le categorie di attività sono individuate, tenuto conto delle esigenze generali di organizzazione del lavoro e dei processi di erogazione dei servizi, in relazione alle seguenti caratteristiche:
 - a. il livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario, tenuto conto dell'utilizzo di applicativi e tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi messi a disposizione dall'Amministrazione;
 - b. l'esigenza di coordinamento con il/la Direttore/Direttrice, con il gruppo di lavoro/altri uffici/soggetti esterni qualora non possa realizzarsi con la medesima efficacia anche mediante piattaforme di comunicazione, condivisione di contenuti, integrazione delle applicazioni, strumenti telematici o telefonici;
 - c. l'esigenza di relazioni interpersonali in presenza, fatta salva la possibilità di gestione in modalità da

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

remoto, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali;

d. la necessità della presenza fisica continuativa del lavoratore o della lavoratrice in sede o in altro luogo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;

e. le scadenze da rispettare;

f. le esigenze di gestione degli imprevisti;

g. la possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

4. Sono pertanto escluse a titolo esemplificativo, e non esaustivo, dal novero delle attività riconducibili alle predette categorie, quelle che comportano:

- il contatto fisico diretto;

- l'impiego di macchine ed attrezzature;

- la presenza costante negli uffici;

- l'utilizzo prevalente e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei;

- la gestione di gruppi di lavoro non gestibili con modalità a distanza.

5. Il/la Direttore/Direttrice, una volta inquadrato il personale nella categoria di attività, nel determinare il numero dei giorni alla settimana o al mese nell'ambito del limite predefinito, tiene conto dei seguenti fattori specifici:

a) il grado di autonomia del/della dipendente, il livello di competenza acquisita, anche nell'utilizzo della strumentazione informatica e dei software di gestione utilizzati, eventualmente sviluppata con la partecipazione a specifici corsi di formazione;

b) la disponibilità di apparati digitali e tecnologici, laddove non forniti dall'Amministrazione, la connessione di rete ed i collegamenti telefonici, adeguati alla prestazione lavorativa in modalità agile;

c) eventuali preferenze manifestate nella richiesta per l'accesso alla modalità di lavoro agile.

Art. 6- Dimensionamento delle giornate di lavoro agile

1. Il numero massimo di giornate in cui la prestazione di lavoro può essere resa in modalità agile è pari a 2 giorni alla settimana o a 8 giorni al mese.

2. Per coloro che hanno un part-time di tipo verticale, la quantificazione delle giornate in modalità agile è proporzionata al numero di giorni lavorati.

3. Le giornate di lavoro agile non sono frazionabili ad ore e, se non fruite entro il mese di riferimento, non sono recuperabili nei periodi successivi.

4. È possibile, per motivi organizzativi o legati alla situazione personale del/della dipendente che svolge la prestazione in modalità agile elevare – anche per brevi periodi - il numero delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile concordate, fatto salvo il principio della prevalenza su base annua. Per prevalenza delle giornate in presenza su base annua, si intende la maggioranza (51%) delle giornate lavorate in un anno.

5. Tra i motivi legati alla situazione personale suscettibili di estensione si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- disabilità certificata del lavoratore, anche temporanea;

- emergenza di cura del/della dipendente o nei confronti di familiari o conviventi con patologie o disabilità;

- lavoratrici in gravidanza, relativamente al periodo precedente o seguente a quello del congedo di maternità obbligatorio;

- distanza dalla residenza/domicilio, tenuto conto anche delle modalità di collegamento.

Art. 7- Accesso al lavoro agile per il personale dipendente

1. La richiesta di accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e può essere presentata in qualsiasi momento.

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

2. Il personale interessato deve presentare richiesta di lavoro agile al/alla Direttore/Direttrice che, valutate le esigenze di servizio, il tipo di prestazione svolta dal/dalla dipendente e la necessità o meno di assicurare la rotazione del personale, autorizza il lavoro agile e stabilisce il numero di giornate da effettuare su base settimanale o mensile, entro il limite massimo previsto in base alla categoria di attività.

3. L'attivazione del lavoro agile avviene, di norma, nel termine di quindici giorni dalla richiesta.

4. L'eventuale diniego alla richiesta di accesso al lavoro agile deve essere scritto e motivato.

Art. 8- Accordo individuale di lavoro agile

1. L'accordo individuale viene sottoscritto dal personale interessato e dal/dalla Direttore/Direttrice e deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) l'indicazione delle principali attività da svolgere;

b) la durata dell'accordo entro il limite massimo stabilito nel presente Regolamento;

c) l'indicazione del o dei luoghi prevalenti;

d) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere di norma in sede e di quelle da svolgere di norma a distanza su base settimanale o mensile;

e) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

f) le ipotesi di giustificato motivo di recesso per l'Amministrazione;

g) l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;

h) i tempi di riposo del personale, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il personale in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

i) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal personale all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e successive modificazioni;

l) l'impegno del personale a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile e delle disposizioni in materia di privacy, ricevute dall'Amministrazione;

m) ogni altro elemento ritenuto necessario all'esecuzione della corretta prestazione lavorativa in modalità agile.

2. All'accordo sono allegate un'informativa scritta in materia di salute e sicurezza sul lavoro e una in materia di privacy nonché le direttive sul corretto utilizzo degli strumenti informatici.

3. Gli accordi perfezionati, che integrano il contratto individuale di lavoro, devono essere inoltrati tramite protocollo informatico alla Segreteria dell'Ente e conservati nei fascicoli del personale dipendente.

4. Gli accordi individuali di lavoro agile sono redatti secondo i modelli adottati con atto del/della Direttore/Direttrice competente alla gestione delle risorse umane, tenuto conto dei contenuti stabiliti nel presente Regolamento.

Art. 9 – Accesso al lavoro agile per il personale dirigente

1. Può chiedere di svolgere lavoro agile tutto il personale con qualifica dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato.

2. La richiesta deve essere presentata al Comitato, cui spetta valutarne l'accogliibilità e sottoscrivere l'accordo di lavoro agile.

3. Il personale con qualifica dirigenziale è comunque tenuto a garantire la contattabilità telefonica e/o in videochiamata nell'arco della giornata secondo le esigenze organizzative dell'Ente, in modo da garantire il pieno coordinamento delle risorse affidate ed il mantenimento del livello quali-quantitativo in termini di prestazioni e risultati, pari alla prestazione in presenza.

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

4. Gli accordi individuali per lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale dirigente hanno durata massima di un anno, e sono eventualmente prorogabili con atto scritto.

5. Il numero massimo di giornate mensili in cui la prestazione di lavoro può essere resa in modalità agile è pari di norma a 2 giorni al mese, con possibilità di estensione a massimo 4 giorni al mese per particolari motivi personali e/o familiari.

6. Gli accordi perfezionati, che integrano il contratto individuale di lavoro, devono essere inoltrati tramite protocollo informatico alla Segreteria e conservati nei fascicoli del personale di qualifica dirigenziale.

7. Gli accordi individuali di lavoro agile sono redatti tenuto conto dei contenuti stabiliti nel presente Regolamento.

8. Per le modalità di attuazione della prestazione lavorativa in lavoro agile e per quant'altro non disciplinato nel presente articolo, anche al personale con qualifica dirigenziale si applicano le altre disposizioni del presente regolamento, per quanto compatibili.

Art. 10 - Attività che possono essere svolte in modalità da remoto

1. Possono essere svolte in modalità da remoto le attività caratterizzate da requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi dell'ente, oltreché caratterizzate da affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

2. Le attività che possono essere svolte da remoto devono essere concordate con il/la Direttore/Direttrice, ai fini della valutazione della loro idoneità ad essere svolte senza la necessità di una costante presenza nella sede di lavoro.

Art. 11 - Accesso al lavoro da remoto per il personale dipendente

1. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria.

2. La richiesta deve essere presentata al/alla Direttore/Direttrice.

3. Il/La Direttore/Direttrice, valutate le esigenze di servizio, il tipo di prestazione svolta, il grado di digitalizzazione dei processi/attività e l'eventuale necessità di assicurare la rotazione del personale in presenza, autorizza il lavoro da remoto e stabilisce il numero di giornate da effettuare su base settimanale o mensile.

4. L'attivazione del lavoro da remoto avviene, di norma, nel termine di trenta giorni dalla richiesta.

Art. 12- Accordo individuale di lavoro da remoto

1. L'accordo individuale viene sottoscritto dal personale interessato.

2. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) l'indicazione delle principali attività da svolgere;

b) la durata dell'accordo entro il limite massimo stabilito all'art. 15 del presente Regolamento;

c) le 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;

d) le modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

e) le ipotesi di giustificato motivo di recesso dell'Amministrazione;

f) i tempi di riposo del personale, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il personale in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal personale all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del personale a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto e delle disposizioni in materia di privacy, ricevute dall'Amministrazione.

3. Nell'accordo è specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto, e, nel caso coincida con il domicilio, l'indicazione che è stata effettuata la preventiva verifica di idoneità dei locali, le tempistiche e le modalità di accesso dell'Amministrazione al domicilio del personale per la verifica periodica di cui all'art. 16, comma 3.

4. All'accordo sono allegati un'informativa scritta in materia di salute e sicurezza sul lavoro e una in materia di privacy nonché le direttive sul corretto utilizzo degli strumenti informatici.

5. Gli accordi perfezionati sono protocollati e conservati nei fascicoli del personale dipendente.

7. Gli accordi di lavoro da remoto sono redatti secondo i modelli adottati con atto del/della Direttore/Direttrice, tenuto conto dei contenuti stabiliti nel presente Regolamento.

Art 13 - Accesso al lavoro a distanza per esigenze di carattere straordinario

1. In caso di eventi calamitosi o eventi di carattere straordinario (come nel caso di manutenzioni degli stabili e/o degli impianti), al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, il/la Direttore/Direttrice, valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro a distanza del personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni che possono essere eseguite a distanza, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

2. Oltre ai casi di cui al comma 1, il/la Direttore/Direttrice può accordare dei periodi temporanei di lavoro a distanza anche al personale che normalmente non ne usufruisce per particolari situazioni personali o familiari, fatto salvo il principio della prevalenza della prestazione in presenza su di un arco temporale predefinito al massimo annuale, valutando anche – se del caso - un temporaneo cambio di mansioni, tenuto conto di quanto stabilito al precedente art. 6, comma 5.

3. Le disposizioni di cui al precedente comma possono trovare applicazione anche nei confronti del personale che si trova in situazione di fragilità.

Art. 14 - Criteri di priorità di accesso al lavoro a distanza

1. Nel concedere il lavoro a distanza il/la Direttore/Direttrice dovrà dare priorità a:

a) situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

b) esigenze di assistenza del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un parente sino al 3° grado o un affine sino al 2° grado, con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

c) esigenze di cura di figli conviventi minori di anni quattordici;

d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede lavorativa;

e) personale che si trovi in condizioni di particolare necessità, non coperto da altre misure.

Art. 15 – Durata, recesso e decadenza del lavoro a distanza

1. Gli accordi individuali per lo svolgimento del lavoro a distanza hanno durata massima di due anni e sono eventualmente prorogabili dal/dalla Direttore/Direttrice con atto scritto, su richiesta del personale dipendente.

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

2. Il personale dipendente può recedere dall'accordo di lavoro agile o di lavoro da remoto in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno 30 giorni o termine inferiore, in caso di accordo tra le parti.

3. È altresì consentito il recesso da parte dell'Amministrazione con un preavviso di almeno 30 giorni, laddove particolari ed eccezionali esigenze organizzative impongano lo svolgimento dell'attività lavorativa unicamente in presenza.

4. Nel caso di personale dipendente con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di almeno 90 giorni.

5. L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, senza preavviso, qualora il personale:

- a) violi le disposizioni del presente Regolamento o l'accordo individuale;
- b) non sia in grado di svolgere l'attività assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi;
- c) non sia reperibile reiteratamente (almeno 3 volte al mese) nelle fasce di contattabilità (in caso di lavoro agile) o durante l'orario di lavoro (in caso di lavoro da remoto), senza giustificato motivo e/o comunicazione al/alla Direttore/Direttrice;
- d) non osservi le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e tutela e riservatezza dei dati trattati;
- e) non rispetti le tempistiche e modalità per le verifiche periodiche al domicilio o ometta di adeguare il domicilio entro il termine fissato dal Servizio comunale competente in merito alla sicurezza sul lavoro (in caso di lavoro da remoto).

6. La decadenza dell'accordo di lavoro a distanza è prevista nel caso di assegnazione di nuove o diverse mansioni, incompatibili con il lavoro a distanza.

Art. 16 - Luogo di svolgimento del lavoro a distanza

1. Il luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile scelto dal personale dipendente, oltre ad essere compatibile con la prestazione da svolgere, deve risultare rispettoso dei criteri di idoneità dei luoghi di lavoro, sicurezza e riservatezza, nonché di quanto indicato nella specifica informativa allegata all'accordo individuale e richiamata dallo stesso. In ogni caso, il luogo scelto dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, permettendo il collegamento con i sistemi informatici dell'Amministrazione.

2. Qualora il personale dipendente intenda svolgere la propria attività in luoghi diversi da quelli previsti nell'accordo di lavoro agile è tenuto a darne comunicazione per iscritto almeno 24 ore prima al/alla Direttore/Direttrice.

3. Il lavoro da remoto è prestato presso il domicilio del personale.

4. Il lavoro da remoto può essere svolto anche in spazi di coworking o centri satellite individuati dall'Amministrazione.

Art. 17 - Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. Per garantire un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la stessa è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il personale è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria corrisponde, al massimo, a 4 ore al giorno nelle giornate senza rientro pomeridiano e, al massimo, 6 ore al giorno (di cui 2 nella fascia pomeridiana) nelle giornate con rientro. Ad ogni modo non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del personale. Le fasce di contattabilità sono individuate nell'accordo di lavoro agile di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il personale non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il personale è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

2. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario o su turni, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

3. Per sopravvenute esigenze di servizio, il personale con qualifica dirigenziale può richiamare in sede il personale in lavoro agile, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno 24 ore prima. Il/la lavoratore/lavoratrice, in tali casi, conserva il diritto al recupero entro lo stesso mese delle giornate di lavoro agile non fruito.

4. La richiesta di presenza in luoghi obbligati per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, incontri di formazione o simili) costituisce richiesta di lavoro in sede ed è pertanto soggetta alla disciplina sopra riportata.

5. Per esigenze di carattere personale e/o lavorative, il personale dipendente può chiedere di modificare le date di svolgimento del lavoro agile al il/la Direttore/Direttrice, il quale può autorizzare tale variazione compatibilmente con le esigenze organizzative. Tali modifiche devono essere formalizzate per iscritto, anche via email, ai fini della tutela assicurativa del personale dipendente.

6. Sarà valutata la possibilità di gestire le comunicazioni in ordine all'effettuazione e/o allo spostamento delle giornate di lavoro agile, in particolare se accordato su base mensile, tramite apposita procedura informatica, prevedendo un preavviso di almeno 2 giorni.

7. Fatte salve le fasce di contattabilità, la prestazione in lavoro agile viene svolta senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

8. Al personale dipendente che rende la propria prestazione lavorativa in modalità agile, fermo quanto previsto al precedente comma 1 lett. b) e fatte salve le prestazioni lavorative che devono essere svolte per il completamento delle attività e degli obiettivi assegnati, al di fuori della fascia di contattabilità è garantito il "diritto alla disconnessione", in quanto al/la dipendente non sono richiedibili i contatti con i/le colleghi/e o con il/la Direttore/Direttrice per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

9. 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/la dipendente è tenuto/a a darne tempestiva informazione al/la Direttore/Direttrice. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il personale è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. In caso di impossibilità oggettiva al rientro, ove il personale non sia in condizione di svolgere alcuna attività, dovrà giustificare la giornata con idonea causale di assenza. Ove il personale abbia svolto, solo in parte, la propria attività, dovrà chiedere un permesso a copertura del restante orario di lavoro.

Art. 18 - Modalità di svolgimento del lavoro da remoto

1. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il personale è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

2. Il personale che svolge la prestazione da remoto, in alternanza a tale modalità di lavoro, deve garantire lo svolgimento della prestazione in presenza per almeno n. 1 giorno alla settimana. L'alternanza deve in ogni caso assicurare la presenza in sede per almeno n. 4 giorni al mese.

3. Il personale in lavoro da remoto deve rendersi contattabile dai/dalle colleghi/e o dal/dalla Direttore/Direttrice e deve garantire la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

e la connessione al sistema informativo dell'Ente durante l'intero orario di lavoro giornaliero.

4. Il personale deve registrare giornalmente la propria presenza in servizio attraverso l'effettuazione di "timbrature telematiche", in fase di inizio, di interruzione e di fine lavoro.

5. Si applica al lavoro da remoto quanto previsto nei commi 3 (escluso il diritto al recupero delle giornate da remoto non fruite), 4, 5 e 9 del precedente art. 17.

6. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità da remoto è possibile effettuare lavoro straordinario, laddove ne sussistano i presupposti per il riconoscimento; non è invece possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio.

Art. 19 - Strumenti informatici

1. La dotazione informatica necessaria nel lavoro in modalità agile è, di norma, fornita dall'Amministrazione, che è invece tenuta sempre a fornirla in caso di lavoro da remoto. L'Amministrazione in ogni caso garantisce la sicurezza e il buon funzionamento degli strumenti assegnati in uso.

2. La strumentazione di proprietà dell'Amministrazione è fornita al personale dipendente in comodato d'uso ai sensi degli articoli 1803 e ss. Codice civile. Il personale è tenuto ad utilizzare le dotazioni fornite dall'Amministrazione unicamente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché a custodirle con la massima cura ed a mantenerle integre.

3. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. In particolare su di esse non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate, né può esserne consentito ad altri soggetti l'utilizzo.

4. L'Ente è sollevato da ogni responsabilità qualora il personale dipendente non si attenga alle indicazioni fornite. Resta ferma la responsabilità civile del personale, ai sensi dell'art. 2051 del Codice civile, per i danni provocati dalle attrezzature in custodia, salvo che non venga provato il caso fortuito.

5. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del personale dipendente in lavoro a distanza ed a consentire allo stesso l'accesso alla postazione informatica di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della propria attività.

6. Le spese di manutenzione dei dispositivi informatici forniti dall'Amministrazione sono a carico della stessa.

7. Le spese relative all'utenza sono a carico del personale in lavoro a distanza.

Art. 20 - Trattamento giuridico ed economico

1. Il lavoro a distanza non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dal relativo C.C.N.L. di categoria.

2. Al personale dipendente che si avvale delle modalità di lavoro a distanza è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato al personale appartenente alla medesima categoria contrattuale che presta la sua attività esclusivamente presso i locali dell'Ente.

3. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa a distanza è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di lavoro abituale.

4. Il lavoro a distanza non modifica la posizione occupata dal personale dipendente nell'unità organizzativa dell'Ente, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

5. Nelle fasce di contattabilità, il personale che ha sottoscritto un accordo di lavoro agile può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari) C.C.N.L. 16/11/2022, i permessi sindacali di cui al C.C.N.Q. 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea) C.C.N.L. 16/11/2022, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il/la dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato/a dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità. Ottenuta l'autorizzazione al permesso orario, potrà assentarsi senza effettuare alcun recupero della prestazione non resa. Al di fuori della fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

6. Nella giornata di lavoro agile, la distribuzione flessibile del tempo lavoro, esclude la possibilità di riconoscere prestazioni eccedenti il dovuto orario giornaliero che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive. Per il personale dipendente che abbia fatto richiesta di fruire delle riduzioni sull'orario di lavoro previste dall'art. 33 comma 6 della L. 104/1992 (per lavoratori/lavoratrici con handicap in situazione di gravità) e dell'art. 39 del D.Lgs. 151/2001 (riposi giornalieri per la madre) il/la Direttore/Direttrice dovrà tener conto del diritto degli stessi ad effettuare una prestazione ridotta e gli assegnerà una fascia di contattabilità e una quantità di lavoro compatibili con la prestazione ad orario ridotto.

7. Nella giornata di lavoro agile non viene attribuito il buono pasto. Nella giornata di lavoro da remoto è prevista l'attribuzione del buono pasto in base alla disciplina adottata dall'Ente.

8. Al personale dipendente che svolge lavoro da remoto sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi.

9. Lo svolgimento dell'attività in regime di lavoro a distanza non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione o trasferta.

10. Nelle giornate in cui la prestazione viene svolta in modalità agile o da remoto non può essere riconosciuta alcuna indennità collegata all'esercizio di funzioni che ne comportino l'erogazione in quanto collegate all'effettivo servizio prestato in presenza, con le consuete condizioni di lavoro.

11. Per la valutazione della produttività del personale dipendente che svolge le attività in modalità a distanza si applica il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottato dall'Ente.

Art. 21 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del personale dipendente compatibilmente con l'esercizio a distanza dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

2. Al personale che svolge lavoro a distanza viene fatta sottoscrivere un'informativa, che indichi i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisca anche ogni indicazione utile affinché il personale possa operare una scelta consapevole dei luoghi al di fuori dei locali dell'Ente in cui espletare l'attività lavorativa, in caso di lavoro agile.

3. Il personale dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del personale nella scelta di un luogo dove svolgere lavoro agile che non sia compatibile con quanto indicato

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

nell'informativa.

Art. 22 - Riservatezza e protezione dei dati

1. Il/La Direttore/Direttrice è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati nello svolgimento della prestazione lavorativa; è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

2. Il personale dipendente, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, deve mettere in atto tutte le misure idonee a garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali o categorie particolari di dati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

3. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro a distanza, il personale dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Contratto nazionale di lavoro (C.C.N.L.), dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento dell'Ente.

4. Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni trattati, durante lo svolgimento del lavoro a distanza, si rinvia all'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Art. 23 – Copertura assicurativa obbligatoria contro infortuni e malattie professionali

1. Il personale dipendente che lavora a distanza ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro derivanti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

2. Nel caso di svolgimento della prestazione in modalità agile sono altresì tutelati gli infortuni verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il luogo scelto dal personale per lo svolgimento della propria attività in modalità agile, nei limiti e alle condizioni di legge, quando la scelta del luogo della prestazione, indicato nell'accordo individuale, sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle professionali e risponda a criteri di ragionevolezza. Per il personale che effettui lavoro da remoto sono tutelati gli infortuni verificatisi nel raggiungimento dello spazio di coworking o centro satellite.

Art. 24 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La prestazione del lavoro a distanza non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che viene esercitato in forme analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

2. Il/La Direttore/Direttrice è chiamato ad operare un monitoraggio mirato e costante, contestuale e/o successivo, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

3. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei strumenti informatici e indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità a distanza.

6. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza il comportamento del personale dipendente deve essere sempre improntato al rispetto dei principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti e dal Codice di comportamento dell'Ente.

7. Le norme relative alla responsabilità disciplinare previste dalla legge, dai contratti collettivi e dal Codice di

CONSIGLIO DI BACINO PADOVA SUD

L.R. del Veneto n. 52 del 31 dicembre 2012

comportamento dell'Ente, si applicano anche alle condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

8. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva e dalla legge.

Art. 25 - Diritti di informazione

1. Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento a disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali, sono di norma effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica dell'Ente.

Art. 26 - Diritti sindacali

1. Al personale che presta attività lavorativa a distanza si applicano le norme di legge e di contratto vigenti in materia sindacale.

2. Il personale che effettua lavoro agile e lavoro da remoto ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. In tal caso, il tempo di partecipazione all'assemblea e quello per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea, viene considerato quale prestazione di servizio.

Art. 27 - Formazione professionale

1. L'ente garantisce al personale che lavora a distanza le stesse opportunità formative e di aggiornamento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità di tutto il personale dipendente.

2. La formazione del personale che lavora a distanza deve anche perseguire gli obiettivi di formazione all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e altri strumenti necessari a tale modalità di lavoro.

3. Per chi svolge la propria attività in modalità agile, la formazione può riguardare anche gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, il processo di crescita, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

4. L'ente promuove azioni positive e buone pratiche che prevedono periodici momenti di comunicazione ed interazione tra personale dipendente e responsabili.

5. Al personale dirigente possono essere dedicati specifici percorsi formativi in materia di lavoro a distanza.

Art. 28 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

2. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo Pretorio del Consiglio di bacino Padova Sud, da eseguirsi ad intervenuta esecutività della deliberazione di Comitato che lo approva.

3. Gli aspetti operativi e gestionali della prestazione lavorativa resa a distanza possono essere disciplinati da appositi Vademecum, approvati dal/dalla Direttore/Direttrice.