



AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ACCESSO AL LAVORO AGILE

Ricordato che:

- per lavoro agile, ai sensi dell'art. 18 della L. n. 81/2017, si intende: "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";
- tale modalità è stata espressamente prevista dal CCNL – Comparto Funzioni Locali 2019/2022 quale forma di lavoro a distanza (Titolo VI – Capo I – art. 63 ss), al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici favorendo l'innovazione organizzativa dando maggior rilievo a produttività e raggiungimento di risultati, senza però che venga arrecato pregiudizio all'utenza per la fruizione del servizio; promuovendo al contempo l'adozione di stili di vita sostenibili rideterminando l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Dato atto che in data 20/12/2023 è stato siglato il Contratto decentrato integrativo per il triennio 2023/2025 all'interno della quale è stata prevista una sezione di confronto specificatamente al lavoro agile;

Vista la deliberazione della Giunta del Comune di Susa n. 97 del 19/12/2023 con la quale, tra l'altro, è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria n. 402 del 21.11.2023 con la quale è stato approvato il presente avviso in esecuzione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile unitamente al modello di richiesta e all'accordo individuale;

RENDE NOTO CHE

tenendo conto delle possibili attività da rendere in lavoro agile, il Comune di Susa dà avvio al lavoro agile come possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, ai sensi della Legge 81/2017, del CCNL 16.11.2022 e del Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

L'adesione al lavoro agile avviene su base volontaria ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale.

Il personale interessato potrà compilare entro e non oltre il 15.01.2024 l'allegato A) "Modulo di richiesta attivazione lavoro agile" inviandolo al responsabile dell'Area di appartenenza e, per conoscenza, all'ufficio personale, tramite protocollo interno.

Sarà necessario stipulare un accordo individuale tra il Responsabile di Area ed il proprio collaboratore, secondo il modello B) "Schema di accordo integrativo individuale per il lavoro agile" il quale dovrà essere prontamente inviato all'ufficio personale dell'Ente.

Di norma, la durata dell'Accordo viene definita in un anno. Qualora il responsabile ritenga permanere i requisiti di accesso da parte del dipendente, sempre fatta salva la funzionalità dell'area di riferimento, lo stesso comunicherà il rinnovo dell'accordo per un eguale periodo. In caso di modifiche relative alle mansioni del dipendente, mobilità interna tra le aree e trasformazione del rapporto di lavoro, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo Accordo individuale.

La decorrenza dell'avvio del lavoro agile è stabilita a far data dal 1 febbraio 2024 subordinatamente alla sottoscrizione di accordo individuale di cui sopra.

Si ricorda che è possibile svolgere l'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di un giorno alla settimana.

Per le categorie di lavoratori di cui all'art. 4 del regolamento per la disciplina del lavoro agile, è possibile svolgere l'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di due giorni alla settimana non consecutivi.

Si riporta quanto previsto dal sopra citato art. 4:

1. Qualora si rendesse necessario per esigenze di servizio predisporre una programmazione per la concessione del lavoro agile, assumono carattere prioritario le richieste formulate dalle seguenti categorie di lavoratori, così come espressamente previsto dall'art. 18, comma 3 bis, della Legge n. 81/2017 s.m. e i.:
 - a) dipendenti con figli fino a 12 anni di età e, senza alcun limite di età, nel caso di figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
 - b) dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992;
 - c) dipendenti caregiver, ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017.
2. Oltre a quanto previsto al precedente comma, l'Amministrazione individua ulteriori criteri di priorità che tengono conto:
 - a) delle condizioni di salute del dipendente (es. lavoratrice in stato di gravidanza) certificate dal proprio medico di base e verificate dal medico competente;
 - b) delle esigenze di cura di figli minori di 14 anni;
 - c) di altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi;
 - d) del maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro.”.

Qualora le giornate lavorative siano più di una all'interno della stessa settimana, non potranno essere giornate consecutive.

Previa condivisione con il proprio Responsabile di Area, l'individuazione della/e giornata/e in lavoro agile avviene su base annuale e le stesse dovranno essere mantenute tali, salvo casi eccezionali pianificati di volta in volta con il Responsabile del servizio.

I giorni di lavoro agile, per qualsiasi motivo non prestati (ad eccezione dell'esigenza di servizio che dovrà essere determinata dal Responsabile di Area) non potranno essere recuperati.

Non è obbligatorio utilizzare integralmente il numero di giornate di lavoro agile.

Stante la natura del lavoro agile, la prestazione lavorativa in tale modalità può essere svolta esclusivamente in giornate intere e non per frazioni orarie, ad eccezione del caso in cui il lavoratore venga richiamato in sede con urgenza durante la giornata da rendere in modalità agile.

Il dipendente dovrà inserire preventivamente la richiesta per le singole giornate sull'applicativo web di prenotazione delle assenze (Mercurio) così da poter conteggiare le giornate usufruite nel rispetto del limite massimo.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e, pertanto le indennità relative a turno, disagio e altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione in presenza non sono riconosciute.

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

Nelle giornate di lavoro agile non spetta l'erogazione del buono pasto e non verranno

riconosciuti rimborsi spese di alcun genere.

Come previsto dall'art. 9 del vigente regolamento per la disciplina del lavoro agile devono essere previste le fasce di contattabilità e inoperabilità (disconnessione).

La fascia di contattabilità viene stabilita nei seguenti termini:
deve essere garantita per un massimo di n. 3 ore per ciascuna giornata lavorativa in modalità agile, all'interno di una fascia oraria massima che va dalle ore 8:00 alle ore 20:00, distribuite in periodi anche discontinui definiti nell'Accordo individuale.

Per i titolari di Posizione Organizzativa la fascia di contattabilità deve intendersi estesa all'intero orario di lavoro, secondo la sua distribuzione teorica settimanale, in ragione delle funzioni di coordinamento e controllo e di responsabilità di procedimenti amministrativi dagli stessi rivestite.

Durante tale fascia il lavoratore può essere contattato telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.

La fascia di inoperabilità (disconnessione) comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 21 maggio 2018, ed il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 06:00 del giorno successivo

Ove ne ricorrano i relativi presupposti, nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere 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 del CCNL 16.11.2022 (Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Durante l'attività svolta in lavoro agile il lavoratore è tenuto al conseguimento degli obiettivi assegnati. Egli è impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte (la rendicontazione delle attività svolte dovrà essere giornaliera o con altra cadenza concordata con il proprio Responsabile e dovrà essere inviata al Responsabile di riferimento/Segretario del Comune di Susa).

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 i dati contenuti nelle domande saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è facoltativo. Tuttavia, il mancato rilascio degli stessi, comporterà l'impossibilità per l'interessato di partecipare alla procedura selettiva.

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito attraverso supporti elettronici e cartacei ad opera di soggetti dipendenti dell'Ente. I dati sono conservati, per il tempo strettamente necessario, in archivi cartacei ed elettronici con piena assicurazione delle misure di sicurezza applicate allo stato dell'arte in linea con l'articolo 32 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Susa con sede in Susa, Via Palazzo di Città, 39. L'elenco aggiornato dei responsabili e degli incaricati al trattamento è custodito presso la sede legale del Titolare del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda alle norme generali, al CCNL 16.11.2022 ed al vigente Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.sa Paola Perotto – Responsabile dell'Area Finanziaria.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 0122/648.319 interno 8 oppure finanziario@comune.susa.to.it)

Susa, 22 dicembre 2023

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Dott.sa Paola Perotto