



Id:[87839823](#) – 1.14 Relazioni sindacali e contrattazione

**CONTRATTO DECENTRATO di data 03/11/2021**  
(ex articolo 174, comma 4, del Codice delle Leggi Regionali L.R. 3/5/2018 n.2)

**in merito all'introduzione e regolamentazione di forme di lavoro agile (ai sensi art.30 del CCPL 2016-2018 e art.18 della L. 81 del 22/05/2017) e telelavoro (ai sensi art. 31 del CCPL 2016/2018)**

L'anno duemilaventuno il giorno 3 del mese di novembre, alle ore 15:00 presso la sede della Comunità in Cavalese Via Alberti n.4, si riuniscono in concertazione ai sensi dell'art.10 del CCPL del personale del comparto autonomie locali sottoscritto in data 01/10/2018, le parti composte da:

per la Comunità :

- Dott.ssa Luisa Degiampietro - Segretario Reggente, quale datore di lavoro e delegato alla rappresentanza a procedura di concertazione con nota del Commissario id:87834946 dd. 03/11/2021
- Patrizia Monsorno - Responsabile del Servizio personale, verbalizzante

per la delegazione sindacale:

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| - nessun presente         | per la C.I.S.L.     |
| - Sig. Domenico Plotegher | per la C.G.I.L.     |
| - Sig. Marco Denardi      | per la F.E.N.A.L.T. |

**CONCERTANO QUANTO SEGUE**

Premesse:

- ai sensi dell'art. 18 della L. 22.05.2017 nr. 81, al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le amministrazioni pubbliche promuovono il lavoro agile quale 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;
- richiamato l'art. 87 del D.L. 17.03.2020 n. 18, convertito con L. 27/2020, che ha introdotto la modalità di lavoro agile "semplificato" quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni durante la fase emergenziale;

- visto ora il DM della Funzione pubblica dd. 08.10.2021, che al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale e nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2,lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ...., prevede che l'accesso al lavoro agile, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle condizionalità previste nel DM stesso;
- Ai sensi dell'art. 9 comma 2, lettera c. del vigente CCPL l'Amministrazione ha fornito la prevista informativa con prot. 9017 del 29/10/2021 mettendo a disposizione delle OO.SS. i criteri generali per l'introduzione e regolazione del telelavoro e dello smart working.

Si concorda di approvare la regolamentazione del lavoro agile (ai sensi dell'art. 30 del CCPL 2016-2018 e art. 18 della L. 22/05/2017 n. 81) e del telelavoro (ai sensi dell'art. 31 del CCPL 2016/2018) come di seguito:

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Contenuto del regolamento e applicabilità**

1. Il presente regolamento definisce la disciplina generale per l'applicazione dei seguenti istituti previsti nel C.C.P.L.2016-2018 sottoscritto in data 18.10.2018, attualmente vigente:
  - a) Art. 30 - Forme di lavoro agile (smart working), per il quale si richiamano i principi contenuti nella legge 81/2017;
  - b) Art. 31 – Telelavoro
2. La regolamentazione tiene conto delle disposizioni attuative nazionali (D.M. Funzione pubblica 08.10.2021) e trova applicazione pertanto nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2,lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 , convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

#### **Art. 2 – Finalità**

1. Con il presente Regolamento vengono approntate appropriate regole e strumenti affinché si possano realizzare mediante il lavoro agile/telelavoro agile le seguenti finalità:
  - razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro prodotto dall'Ente, tendere a realizzare economie di gestione, garantire la qualità dei servizi offerti e garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, razionalizzare e semplificare le attività e le procedure informatiche;
  - assicurare ai dipendenti una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di:

- maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa;
- tempi e costi di spostamento per e dal luogo di lavoro, con evidente riduzione di tempi, costi ed inquinamento;
- minore stress e ansia;
- maggiore autonomia organizzativa e di lavoro;
- possibilità di risiedere e lavorare in luoghi lontani dall'ente.

### **Art. 3 - Trattamento giuridico ed economico**

1. Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile o in telelavoro ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione del vigente contratto collettivo 2016-2018, applicabile nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
2. Il lavoro in modalità agile o telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al suddetto personale sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai/alle dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
4. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
5. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Il lavoro agile/telelavoro non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare dell'Amministrazione.

### **Art. 4 – Condizioni tecnologiche – privacy e sicurezza**

1. L'amministrazione prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto: l'accesso al server dell'ente avviene esclusivamente via VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) fornita da Trentino Digitale S.p.a., attivata dal responsabile informatico dell'ente su PC forniti dall'ente, ove possibile.
2. In nessun caso può essere utilizzato una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio.
3. Il/la lavoratore/trice è tenuto a prestare la sua attività lavorativa con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro svolto e su tutte le informazioni contenute nella banca dati.

**TITOLO II**  
**LAVORO AGILE – SMART WORKING**

**Art. 5 – Definizione e presupposti**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra le parti.

L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione dei tempi di lavoro da svolgere in sede e a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

Restano esclusi dal lavoro agile i lavori in turni e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano alcune attività compatibili con il lavoro agile: formazione ed aggiornamento normativo on line, partecipazione ad incontri on line, stesura di relazioni e provvedimenti amministrativi, attività di back office su gestionali raggiungibili da remoto, ecc...

2. Rimangono escluse dalla modalità del lavoro agile le attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), in relazione agli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.

3. L'autorizzazione all'esecuzione della prestazione in modalità agile rimane subordinata al preventivo assenso da parte del Responsabile del servizio corrispondente.

**Art. 6 – Articolazione oraria della prestazione**

1. La prestazione lavorativa in modalità è svolta senza precisi vincoli di orario, nel rispetto della fascia oraria giornaliera e settimanale, secondo la regolamentazione interna dell'ente. La prestazione non può essere effettuata nelle giornate di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica o festive infrasettimanali.

Sarà possibile concedere deroghe orarie/giornaliere per particolari esigenze, quali necessità di conciliazione lavoro famiglia, riunioni regolarmente convocate ecc..

2. La prestazione in modalità agile potrà essere autorizzata, individualmente, entro i seguenti limiti orari massimi settimanali (pari al 20% del carico orario settimanale complessivo):

carico orario 36/36	limite massimo in modalità agile: ore 7,12
carico orario 32/36	limite massimo in modalità agile: ore 6,24
carico orario 30/36	limite massimo in modalità agile: ore 6
carico orario 28/36	limite massimo in modalità agile: ore 5,36
carico orario 24/36	limite massimo in modalità agile: ore 4,48
carico orario 21/36	limite massimo in modalità agile: ore 4,12
carico orario 18/36	limite massimo in modalità agile: ore 3,36

3. E' ammesso svolgere attività in modalità agile anche per frazioni di tempo, di durata comunque non inferiore ad 1 ora per periodo.

4. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto/dovere a/di beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Per l'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, sono previste le seguenti fasce di contattabilità : 09:00-11:00 e 14:30-16:30.

5. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né riposi compensativi.

### **Art. 7 – Luogo di svolgimento della prestazione**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza precisi vincoli di luogo di lavoro, ma deve essere svolta in luoghi idonei sia in termini di sicurezza che di riservatezza dei dati - in ogni caso ubicati entro i confini del territorio provinciale salvo motivate eccezioni in relazione al luogo di residenza o domicilio abituale – e tali da garantire la piena operatività della dotazione informatica. Detti luoghi di esecuzione dell'attività in modalità agile dovranno essere indicati nell'Accordo individuale sottoscritto dal/la dipendente.

### **Art. 8 – Strumentazione in dotazione**

1. Il lavoro agile è svolto possibilmente mediante utilizzo della dotazione informatica fornita dall'ente o, in caso di indisponibilità della stessa, mediante supporti informatici di proprietà del/della dipendente o comunque nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. L'Amministrazione non corrisponde alcun rimborso spese (collegamenti telefonici ecc...) al lavoratore per l'attività svolta in modalità agile.

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. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

## **TITOLO III** **TELELAVORO**

### **Art. 9 – Definizione e presupposti**

1. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa o professionale prestata 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 la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il telelavoro può essere svolto nelle forme seguenti:
  - a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
  - b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.
3. Il lavoratore 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. Sono altresì 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 e permessi orari.
4. Presupposto per l'attivazione del telelavoro - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio – è lo svolgimento di attività, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
5. L'accordo sottoscritto fra amministrazione ed il lavoratore disciplina i seguenti elementi essenziali:
  - a) individua il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa, previamente oggetto di verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni;
  - b) definisce le condizioni relative alla prestazione da espletarsi, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
  - c) prevede durata, indica il limite massimo di ore/giornate settimanali telelavorabili e disciplina la modalità di reversibilità del rapporto;

- d) garantisce al telelavoratore pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Amministrazione.

#### **Art. 10 – Rinvio normativo**

Il telelavoro risulta disciplinato contrattualmente – C.C.P.L. 2016-2018 art. 31 e ss. a cui si rinvia integralmente.

\*\*\*\*\*

**Su richiesta del rappresentante sindacale interno della F.E.N.A.L.T. – le parti**

**CONCORDANO INOLTRE QUANTO SEGUE**

L'introduzione del lavoro agile (smart working) e del telelavoro è immediatamente attuabile, **con l'impegno a rivalutare il presente accordo in base all'eventuale futura trattativa a livello di comparto.**

\*\*\*\*\*

**DICHIARAZIONE INERENTE LA SOTTOSCRIZIONE/NON SOTTOSCRIZIONE del CONTRATTO DECENTRATO:**

Il rappresentante sindacale della C.G.I.L. dichiara di non sottoscrivere il presente contratto decentrato, invitando l'amministrazione ad autorizzare il proseguimento del lavoro agile nella forma semplificata prevista dal DL 18/2020, nell'attesa della regolamentazione di comparto sopra richiamata, anche tenuto conto dei brevi tempi della presente concertazione decentrata.

\*\*\*\*\*

**Alle ore 15:30 la seduta si conclude e le parti sottoscrivono di seguito per accettazione dell'accordo decentrato.**

Dott.ssa Luisa Degiampietro - per la Comunità Territoriale V.D.F.	f.to Luisa Degiampietro
Domenico Plotegher per la C.G.I.L.	Non sottoscrive per i motivi espressi
Marco Denardi per la F.E.N.A.L.T.	f.to Marco Denardi
Patrizia Monsorno – verbalizzante	f.to Patrizia Monsorno