



COMUNE DI INVERUNO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

Adottato con deliberazione della Giunta comunale
n. 99 del 26.09.2023

INDICE

.....

Indice generale

Premessa normativa.....	3
Articolo 1- Oggetto	4
Articolo 2 - Finalità del lavoro a distanza	4
Articolo 3 - Principi di legge applicabili	5
Articolo 4 - Accesso al Lavoro Agile	5
Articolo 5 - Accesso al Lavoro da Remoto.....	6
Articolo 6 - Attività espletabili a distanza	6
Articolo 7 - Tempi e luoghi del lavoro a distanza	7
Articolo 8 - Progetto individuale	8
Articolo 9 - Accordo individuale	9
Articolo 10 - Criteri di priorità	9
Articolo 11 - Strumentazione.....	10
Articolo 12 - Fascia di contattabilità	10
Articolo 13 - Diritto alla disconnessione	10
Articolo 14 - Trattamento giuridico economico	10
Articolo 15 - Diritto alla formazione.....	11
Articolo 16 - Obblighi di comportamento	11
Articolo 17 - Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti	11
Articolo 18 - Entrata in vigore e disposizioni finali	12

Premessa normativa

Il lavoro a distanza è una misura prevista dalla normativa di seguito richiamata:

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente per oggetto “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015) relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;
- Art. 18 e 19 della Legge 81/2017, avente per oggetto “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, relativamente alle indicazioni operative per avviare il “lavoro agile” e indicare le forme di accesso ad esso;
- Direttiva n.3/2017 (in materia di lavoro agile) e dal Capo II del DDL A.S. 2233-B, avente per oggetto “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” dando tempo tre anni per la sperimentazione del lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche;
- Art. 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- Art. 4 comma 2 lett. B D.Lgs 30 giugno 2022, n. 105 di attuazione della Direttiva UE 2019/1158;
- Titolo VI – LAVORO A DISTANZA del CCNL Enti Locali 2019-2021.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza nel Comune di Inveruno, in attuazione della normativa attualmente vigente, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Il lavoro agile consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro espletabili a distanza previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, previo confronto con le OO.SS. ai sensi dell'art. 5, lett. 1 CCNL 2019-2021.

La prestazione si svolge all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, con i propri colleghi e con gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

3. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività effettuabili a distanza previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono 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.

I dipendenti che per qualsiasi esigenza di servizio effettuano il collegamento alla rete VPN dell'ente sono tenuti alla sottoscrizione dell'accordo e alla timbratura da remoto.

Articolo 2: Finalità del lavoro a distanza

Il lavoro a distanza risponde alle seguenti finalità:

- a favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, l'innescare di processi di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, della fiducia, dell'autonomia e della responsabilità;
- c promuovere, in coerenza con gli obiettivi della programmazione europea, la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti incidendo sugli improduttivi tempi di spostamento, convertibili in tempi di formazione e sviluppo delle competenze;
- e promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;

f riprogettare gli spazi di lavoro favorendo la predisposizione di spazi condivisi tecnologicamente avanzati in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;
g promuovere la multicanalità nelle relazioni con cittadini, imprese ed altri organismi pubblici e privati

Articolo 3 - Principi di legge applicabili

1. L'applicazione del lavoro a distanza presso l'Amministrazione risponde alle regole e ai principi di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23 e agli eventuali aggiornamenti normativi ed in particolare garantisce:

a il principio di non discriminazione, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;

b la tutela del diritto alla formazione, alla informazione, all'assicurazione e all'esercizio dei diritti sindacali del lavoratore a distanza, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità del personale dell'Ente;

c l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente Sistema per la Performance dell'Ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, nonché secondo gli indirizzi assunti dall'Amministrazione per tramite del Piano Integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) e tenuto conto degli obiettivi assegnati, nell'ambito della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso il Progetto individuale.

Articolo 4 - Accesso al Lavoro Agile

1 L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori che svolgano attività che possano essere effettuate in lavoro agile, siano essi con rapporto a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, che abbiano superato il periodo di prova.

2 Fermo restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti, il principio di rotazione del personale per quanto applicabile e l'obbligo da parte dei lavoratori/lavoratrici di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai/alle lavoratori/lavoratrice che si trovino in condizioni di particolare necessità, come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.

3 L'accesso al lavoro agile è consentito esclusivamente previa sottoscrizione di apposito accordo individuale, allegato al presente regolamento, sottoscritto dal lavoratore e dal titolare di incarichi di elevata qualificazione e trasmesso all'Ufficio Personale.

4 L'accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico, di mobilità interna, o comunque in ogni caso in cui il lavoratore venga assegnato ad un Settore diverso.

Articolo 5 - Accesso al Lavoro da Remoto

1. Il lavoro da remoto è svolto, con il consenso del lavoratore, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa.
2. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo e luogo 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, permessi orari e trattamento economico.
3. Nella modalità da remoto si applica quanto previsto dall'art 4 , commi 2, 3 e 4.

Articolo 6 – Attività espletabili a distanza

1. Ai fini del presente Regolamento risultano espletabili in modalità "a distanza" le mansioni per cui:
 - a è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa;
 - b è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche sicure ed idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza risulta coerente con le esigenze e gli obiettivi organizzativi e funzionali dell'Ufficio al quale il lavoratore è assegnato;
 - d il lavoratore gode di autonomia operativa per conseguire gli obiettivi assegnati e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa. Il lavoratore deve possedere le necessarie competenze informatiche e avere la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti;
 - e è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Sono esclusi dalla possibilità di accedere al lavoro a distanza:
 - il personale assegnato ai turni di pattugliamento del territorio della Polizia Locale;
 - il personale operaio;

L'esclusione è riferita al solo contingente minimo come individuato dal titolare di incarichi di elevata qualificazione in applicazione dell'accordo di cui all'art. 2 della L. 12 giugno 1990, n. 146 *“Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge”*.

3. I Titolari d'incarichi di elevata qualificazione, ciascuno per il proprio Settore, dovranno individuare le attività compatibili con la prestazione lavorativa a distanza. La mappatura delle attività individuate dovrà essere formalizzata da ogni dirigente e trasmessa al Segretario Generale, alla RSU e alle OO.SS per informazione e confronto.

4. Sono in ogni caso escluse da tale elenco, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Articolo 7 – Tempi e luoghi del lavoro a distanza

1. Le prestazioni in lavoro a distanza possono essere attivate con l'adozione di uno dei seguenti modelli:

A dipendenti a tempo pieno o part time orizzontale: 6 giorni al mese o 8 giorni al mese in caso di esigenze di cura di bambini di età inferiore ai 12 anni o di soggetto fragile ai sensi della legge 104/92, secondo un calendario approvato dal responsabile di riferimento;

B dipendenti con orario di lavoro part-time verticale: numero giorni mensili non superiore al 30% dei giorni lavorativi secondo un calendario approvato dal responsabile di riferimento;

Il numero di giorni sopra indicato può essere ampliato in presenza di particolari esigenze motivate del lavoratore.

2. Gli accordi individuali non possono avere durata inferiore a 6 mesi. L'accordo può essere rinnovato con atto da formalizzare entro il mese antecedente alla scadenza.

3. Se l'accordo è a tempo indeterminato il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

4. I Titolari di incarichi di elevata qualificazione può revocare l'assegnazione al lavoro a distanza, mediante comunicazione in forma scritta per gravi motivi, quali ad esempio:

- mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo individuale;
- mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro a distanza nella fascia oraria di reperibilità stabilita in sede di accordo;
- prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il lavoratore e l'Amministrazione o gli altri colleghi o utenti;
- mutate esigenze organizzative;
- esigenze anche temporanee dell'Ufficio.

5. Resta salva la possibilità per il titolare di incarichi di elevata qualificazione del Settore di esercitare il potere disciplinare nei confronti del lavoratore a distanza.

6. Le sedi nelle quali il lavoratore può espletare l'attività lavorativa in modalità a distanza vanno concordate preventivamente con il titolare di elevata qualificazione, alla luce di garanzie di funzionalità della connessione, della sua sicurezza e di un ambiente rispettoso della riservatezza dei dati. Tra questi ambienti sono riconosciuti, a condizione che il lavoratore disponga di strumenti e connessioni efficienti e sicuri, rispondenti agli standard prefissati:

- la sua abitazione;
- altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione; locali pubblici o aperti al pubblico, purché attrezzati con postazioni che assicurino la riservatezza;
- di spazi di lavoro condivisi (con eventuale sistema di prenotazione) previa comunicazione al Titolare di incarichi di elevata qualificazione del Settore competente;

7. Il lavoratore darà, se il luogo varia, preventiva informativa al titolare di incarichi di elevata qualificazione senza che ciò possa comportare il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

Articolo 8 - Progetto individuale

1 Esclusivamente nella prestazione di lavoro in modalità agile, ciascun Titolare di incarichi di elevata qualificazione predisporre un Progetto individuale per ciascun lavoratore agile. Nella scheda di progetto sono dettagliate le attività da svolgere rilevate nella mappatura di cui all'art. 6 del presente Regolamento e gli obiettivi da raggiungere, nonché le fasi, gli indicatori, il cronoprogramma e le modalità e tempi di verifica dell'esecuzione e conseguimento. Inoltre dovrà contenere la descrizione della dotazione tecnologica necessaria, assegnata dall'Amministrazione o di proprietà del lavoratore.

2 Il Titolare di incarichi di elevata qualificazione assicura un monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Articolo 9 - Accordo individuale

1. Sia per l'accesso al lavoro agile che per il lavoro da remoto, dovrà essere compilato apposito accordo individuale che deve indicare:
 - luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
 - durata dell'accordo;
 - misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - cause, modalità e tempi di recesso anticipato da ambo le parti;
 - obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.
2. All'accordo sarà allegato:
 - il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
 - l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro.
3. Le istanze, i Progetti, gli Accordi e i relativi allegati, sono trasmessi, a cura dei Titolari di incarichi di elevata qualificazione all'Ufficio Personale.

Ogni dipendente comunica tempestivamente tramite email all'Ufficio Personale e al Titolare di incarichi di elevata qualificazione di riferimento, i giorni /le ore che svolgerà in modalità agile o da remoto richiamando l' accordo firmato, ed eventuali modifiche. Inoltre il dipendente dovrà indicare la fascia di contattabilità (indicazione delle modalità con le quali il lavoratore deve rendersi reperibile).

Articolo 10- Criteri di priorità

1 Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, i titolari di incarichi di elevata qualificazione danno priorità, nell'accesso al lavoro a distanza, alle lavoratrici ed ai lavoratori chesi trovano in condizioni di particolari necessità.

In particolare, hanno accesso prioritario:

a lavoratori e lavoratrici con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 5 febbraio 1992, n. 104;

b lavoratori e lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 27 dicembre 2017, n. 205;

2 I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

3 Qualora siano presentate, ad ogni singola unità organizzativa, richieste di lavoro a distanza in numero reputato non sostenibile, fatte salve le condizioni di priorità sopra elencate si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:

- lavoratori e lavoratrici con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992 non ricomprese nella fattispecie di cui alla lettera b del comma 1;

- esigenze di cura del lavoratore;
- al lavoratore con familiare anziano convivente anagraficamente;
- al lavoratore con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri.

4 In caso di richieste di accesso al lavoro a distanza nello stesso settore da parte di più persone, il titolare di incarichi di elevata qualificazione tiene conto delle richieste ipotizzando una diversa organizzazione delle attività in modo da consentire l'accoglimento delle richieste, anche parziale.

5 Il Titolare di incarichi di elevata qualificazione inoltre, fatta salva la considerazione dei criteri precedenti, deve comunque anche tenere conto della responsabilità in capo al datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente (art.18, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo n. 81/2008), in relazione all'individuazione dei compiti da assegnare al personale interessato, che deve tenere conto del profilo professionale e delle loro competenze lavorative.

Articolo 11 – Strumentazione

1 Il lavoratore svolge l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione informatica fornita dall'Ente, o in caso di carenza con propria strumentazione.

2 La strumentazione al lavoratore è fornita in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di lavoro a distanza. La manutenzione della strumentazione aziendale resta a carico dell'Ente.

3 Nel caso di dotazioni informatiche di proprietà del dipendente le stesse devono rispondere ai requisiti richiesti dal Servizio Informatica in merito a sistema operativo installato, sistema antivirus locale e requisiti minimi di sicurezza.

4 Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione degli impianti nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Articolo 12 – Fascia di contattabilità

Il lavoratore può essere contattato nella seguente fascia orari: dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 modificabile all'interno dell'accordo individuale sulla base delle specifiche esigenze/orari.

Articolo 13 - Diritto alla disconnessione

1 In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

2 E' riconosciuto il diritto del lavoratore a distanza di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

3 Il diritto alla disconnessione si applica inoltre, ai sensi dell'art. 29, comma 6 del vigente CCNL, nella fascia oraria dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno successivo.

Articolo 14 - Trattamento giuridico economico

1 L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro a

distanza sia pienamente riconosciuta la professionalità e le medesime modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale.

2 L'assegnazione del lavoratore a progetti individuali di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi 4 e 5.

3 La prestazione lavorativa è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell'ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

4 Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative in modalità a distanza non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

L'unica eccezione può derivare da un ordine di servizio o da una autorizzazione, entrambi preventivi, a svolgere attività lavorativa nelle fasce in cui insorge il diritto alla disconnessione.

5 La fruizione di permessi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva è possibile solo se avviene in concomitanza con le fasce di contattabilità.

6 Resta invariata l'applicazione dell'istituto della reperibilità, come già regolamentata in seno all'amministrazione, solo laddove la fascia oraria di intervento si sovrapponga al periodo di disconnessione.

Articolo 15 - Diritto alla formazione

Il lavoratore a distanza ha diritto di partecipare ai corsi di formazione al pari degli altri colleghi che svolgono l'attività lavorativa in ufficio. Inoltre verranno strutturati i percorsi formativi evidenziati nel Progetto individuale.

Articolo 16 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Articolo 17 - Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il/la lavoratore/lavoratrice possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Il/la lavoratore/lavoratrice deve 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.

3. Il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di richiamo in presenza. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
4. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Articolo 18 - Entrata in vigore e disposizioni finali

- 1 Il presente Regolamento entra in vigore il sedicesimo giorno dalla pubblicazione all'Albo pretorio digitale.
- 2 Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica salvo quelli riferiti alle misure di sviluppo del piano di transizione digitale.
- 3 Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente e dirigente.
- 4 L'Amministrazione verifica le ricadute dell'applicazione del lavoro a distanza sull'azione amministrativa, con riferimento all'incremento e al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della stessa, nonché alla produttività del personale coinvolto.
- 5 Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Allegato: Estratto PIAO approvato con deliberazione n. 22 del 31/01/2023