

## Comune di Villa Verde

Provincia di Oristano

via Indipendenza, 3  
09090 **VILLA VERDE** (OR)



## Comunu de Bàini

Provincia de Aristanis

bia Indipendèntzia, 3  
09090 **BÀINI** (OR)

Telefono 0783 939000 – Telefac-s 0783 939023 – C.F. e P. IVA 00073870958  
Internet: <https://www.comune.villaverde.oristano.it> E-mail: [villaverde@comune.villaverde.oristano.it](mailto:villaverde@comune.villaverde.oristano.it)  
PEC.: [comune.villaverde@legalmail.it](mailto:comune.villaverde@legalmail.it)

**COPIA**

### Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 42 del 16-06-2023

**Oggetto: Adozione del Disciplinare sul Lavoro Agile Transitorio**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **sedici** del mese di **giugno** alle ore **13:25**, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

|                        |                  |          |
|------------------------|------------------|----------|
| <b>Marchi Sandro</b>   | <b>Sindaco</b>   | <b>P</b> |
| <b>Scema Francesca</b> | <b>Assessore</b> | <b>P</b> |
| <b>Salis Manuele</b>   | <b>Assessore</b> | <b>A</b> |
| <b>Troncia Mariano</b> | <b>Assessore</b> | <b>P</b> |

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Enrica Olla

Il presidente Dr. Sandro Marchi, in qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 31.03.2022, inerente all'approvazione del Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale che si tengono in modalità a distanza con collegamento telematico;

Dato atto che la riunione è effettuata con la partecipazione del Sindaco e dell'Assessore Scema dalla sede comunale e del Vice Sindaco Troncia da remoto.

Il Segretario comunale partecipa da remoto.

Esaminata, quindi, la proposta di deliberazione n. 44/2023 avente ad oggetto: “Adozione del Disciplinare sul Lavoro Agile Transitorio”, istruita dalla Responsabile di P.O. Area Amministrativa, che dispone:

\*\*\*

#### **Richiamato:**

- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi adottato con la delibera di Giunta Comunale n. 58 del 04.10.2011 e ss.mm.ii.;
- l'art. 89 del TUEL 267/00 che recita: *Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. (...) 6. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;*
- l'art. 48 del citato D.lgs. n. 267/00, è di competenza della Giunta comunale l'adozione di atti concernenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

#### **Premesso che:**

- La legge 22 maggio 2017, n. 81 “*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*” al capo II – artt. 18 – 23 – disciplina l'istituto del Lavoro Agile cd ordinario, prevedendo, *inter alia*, che:
  - I) Le disposizioni del capo richiamato si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - II) Previo accordo fra le parti, 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;
  - III) L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile e' stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - IV) L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni. L'accordo individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
  - V) Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
- La legge 7 agosto 2015, n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” all'art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”, dispone che: “*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro ((e del lavoro agile)). Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il ((15 per cento)) dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia*

nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno a ((15 per cento)) dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

- Il comma 1, dell’art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 , n. 18, recante “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” introduce delle misure straordinarie in materia di Lavoro Agile, prevedendo che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, il Lavoro Agile è una delle *modalità ordinarie* di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: **a)** limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; **b)** prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli dal 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- A seguito dell’entrata in vigore del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, recante “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”, a “*decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2, del D.lgs. del 30 marzo 2001 n° 165, è quella svolta in presenza*”.
- In forza e per effetto del citato decreto, la disciplina del Lavoro Agile è riattratta nell’ambito delle disposizioni della legge 22 maggio 2017, n. 81, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e da ultimo il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021, di attuazione del richiamato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021.
- Il citato Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell’8 ottobre 2021 dispone: “ a) al fine di realizzare il superamento dell’utilizzo del Lavoro Agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale e entro i 15 giorni successivi al termine per il rientro in presenza di cui al citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, adottano le misure organizzative necessarie assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione dei servizi all’utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell’utenza, anche mediante l’ausilio di piattaforme digitali; b) allo scopo di evitare che il personale che accede alla sede di servizio si concentri nella stessa fascia oraria, individua, anche in relazione alla situazione del proprio ambito territoriale e tenuto conto della condizioni del trasporto pubblico locale, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle già adottate, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale” e che “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, 113, nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e tenuto conto che a decorrere dalla data del 15 ottobre 2021, il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l’accesso al Lavoro Agile, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
  - a) Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  - b) L’amministrazione deve garantire un’adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in presenza;
  - c) L’amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) L'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) L'amministrazione, inoltre, in atto ogni adempimento a fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta;
- f) L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 deve definire, almeno: 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) Le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) Le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

**Vista** la circolare congiunta a cura del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022 a mente della quale, ogni amministrazione "può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).

**Visti** i chiarimenti del Dipartimento della Funzione Pubblica del 07/01/2022 in merito al ricorso al Lavoro Agile che, fra gli altri, ribadisce, così come già disposto dall'art. 2 e 3 del DM 19/10/2020, che le amministrazioni provvedono, previo confronto con i sindacati, alla ricognizione, in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolti con modalità agile.

**Preso atto che:**

- ✓ l'amministrazione non ha provveduto all'adozione del POLA in attesa della conclusione della ricognizione, in maniera strutturata dei processi di lavoro che possono essere svolti in tale modalità agile e che pertanto non è presente una disciplina organica del Lavoro Agile base alla dimensione organizzativa e funzionale dell'ente;
- ✓ i dipendenti del comune di Villa Verde hanno svolto in maniera proficua il lavoro agile in tutta la fase emergenziale dovuta all'epidemia da SARS COV2;
- ✓ è intendimento dell'amministrazione proseguire nell'esperienza già effettuata, dotandosi di una disciplina regolatoria sebbene a carattere transitorio;
- ✓ il comune di Villa Verde ha provveduto ad adottare il PIAO 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. ed il PIAO 2023/2025, con deliberazione n. 30 del 05.05.2023;
- ✓ è necessario dotarsi di una disciplina regolamentare sul lavoro agile, sebbene in via transitoria in attesa della disciplina definitiva;

**Visti** i seguenti allegati:

- ✓ All. A – disciplina transitoria lavoro agile;
- ✓ All. B – domanda lavoro agile;
- ✓ All. C- accordo individuale;
- ✓ All. D – disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

**Ritenuto pertanto necessario:**

- ✓ adottare, nelle more dell'adozione di una disciplina organica delle prestazioni di lavoro da remoto, comprensiva dei seguenti allegati:
  - All. A – disciplina transitoria lavoro agile;
  - All. B – domanda lavoro agile;
  - All. C- accordo individuale;
  - All. D – disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
- ✓ demandare a successivo atto l'approvazione della disciplina organica in materia di lavoro agile;
- ✓ integrare il PIAO 2023/2025 con la presente deliberazione, provvedendo alla pubblicazione sulla apposita sezione in Amministrazione trasparente.

**Richiamati:**

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- la dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL 21.05.2021
- il D.L. 34/2020 convertito nella legge n.77/2020
- le linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 9/2020

Tutto ciò considerato;

Con voto unanime favorevole

**PROPONE**

**Di** dichiarare le premesse parte integrale e sostanziale del presente atto;

**Di** adottare, nelle more dell'adozione di una disciplina organica delle prestazioni di lavoro da remoto, comprensiva dei seguenti allegati:

- All. A – disciplina transitoria lavoro agile;
- All. B – domanda lavoro agile;
- All. C - accordo individuale;
- All. D – disciplina in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Di** demandare a successivo atto l'approvazione della disciplina organica in materia di lavoro agile.

**Di** integrare il PIAO 2023/2025 con la presente deliberazione, provvedendo alla pubblicazione sulla apposita sezione in Amministrazione trasparente.

Con separate ed unanime votazione favorevole

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

\*\*\*

Valutata la proposta coerente con la programmazione di questo ente.

Acquisito il parere favorevole ex art. 49 del T.U.E.L. che si riporta in calce.

Con votazione favorevole

**UNANIME DELIBERA**

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

È approvata la proposta di deliberazione n. 44/2023 avente ad oggetto: “Adozione del Disciplinare sul Lavoro Agile Transitorio”, istruita dalla Responsabile di P.O. Area Amministrativa, nei termini riportati nel preambolo a cui integralmente si rimanda.

Con separata votazione favorevole

**UNANIME DELIBERA**

Di dichiarare la presente di immediata esecuzione ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs n. 267/2000, per la puntuale attuazione degli obiettivi.

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termine di legge.

Il Sindaco  
F.TO Dr. Sandro Marchi,

Il Segretario Comunale  
F.TO Dott.ssa Enrica Olla

---

| <b>Parere di Regolarità Tecnica</b>  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. 18.08.2000, n°267, sul presente atto, si esprime parere Favorevole per quanto concerne la Regolarità Tecnica. |                                       |
| Data: 12-06-2023   | Il Responsabile di Servizio           |
|  | <b>F.TO Dott.ssa Elisabetta Ghisu</b> |

\*\*\*\*\*

N° 3123 di prot. addì 21-06-2023

N° Pubblicazione 296

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 21-06-2023 al 06-07-2023, con contemporaneo invio ai Capigruppo Consiliari dell'elenco.

Il Segretario Comunale  
F.TO Dott.ssa Enrica Olla

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005)*