Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

CITTÁ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – art. 48, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 99 del 14/09/2026

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI....3
Articolo 1 – Oggetto, quadro delle fonti e rapporto con il PIAO....3
Articolo 2 – Principi....3
Articolo 3 – Ambito di applicazione e attività eseguibili in modalità agile....3
Articolo 4 – Procedura di accesso....4
Articolo 5 – Criteri di priorità....4
TITOLO II – ACCORDO INDIVIDUALE....5
Articolo 6 – Accordo individuale: forma, contenuti, durata....5
Articolo 7 – Recesso e rientro in presenza....5
TITOLO III – ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE....6
Articolo 8 – Giornate di lavoro agile e programmazione....6
Articolo 9 – Fascia di contattabilità, fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione…6
Articolo 10 – Trattamento economico e istituti non compatibili con la modalità agile....7
Articolo 11 – Buono pasto....7
Articolo 12 – Strumentazione tecnologica, sicurezza informatica e trattamento dei dati…8
Articolo 13 – Salute e sicurezza....8
Articolo 14 – Potere direttivo, potere di controllo e responsabilità disciplinare....9
Articolo 15 – Assenze, permessi e rientro in presenza....9
TITOLO IV – PERFORMANCE, RELAZIONI SINDACALI E NORME FINALI....9
Articolo 16 – Obiettivi, monitoraggio e valutazione della performance....9
Articolo 17 – Formazione....10
Articolo 18 – Relazioni sindacali....10
Articolo 19 – Trattamento dei dati personali dei dipendenti....10
Articolo 20 – Norme transitorie, abrogazioni ed entrata in vigore....10
ALLEGATO – SCHEDA SINOTTICA DELLE FASCE....12
ALLEGATO A – ACCORDO INDIVIDUALE....13

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto, quadro delle fonti e rapporto con il PIAO

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità organizzative e operative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working) presso il Comune di Malnate, in attuazione degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, degli articoli 63, 65 e 67 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 e degli articoli 40 e 41 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 23 febbraio 2026.

2. Il Regolamento è adottato dalla Giunta comunale ai sensi dell'articolo 48, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera a), del medesimo decreto.

3. Esso costituisce lo strumento attuativo e gestionale di dettaglio della sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ente dedicata all'organizzazione del lavoro agile, attualmente collocata, secondo la struttura definita dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano".

4. Sono rimessi alla sezione del PIAO di cui al comma 3 esclusivamente: l'elenco delle attività e dei processi eseguibili in modalità agile, il contingente massimo di personale ammissibile e gli obiettivi annuali di attuazione. Per ogni altro profilo prevale il presente Regolamento; in caso di aggiornamento del PIAO che renda necessario modificarne le disposizioni, il Responsabile dell'Area Organizzazione propone alla Giunta comunale il conseguente adeguamento entro sessanta giorni. È esclusa ogni forma di adeguamento automatico o implicito del presente Regolamento.

5. Ove il PIAO vigente rechi, in materia di lavoro agile, criteri generali e non ancora l'elenco puntuale delle attività e il contingente, si applica la disciplina transitoria di cui all'articolo 20, comma 2.

Articolo 2 – Principi

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che non ne modifica la natura giuridica e che è finalizzata al miglioramento dei servizi, all'innovazione organizzativa e all'equilibrio fra tempi di vita e tempi di lavoro.

2. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. Il rifiuto di aderirvi non è in alcun caso rilevante sul piano disciplinare né ai fini della valutazione della performance.

3. Al dipendente in lavoro agile è garantito un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato ai dipendenti che svolgono le medesime mansioni in presenza, ai sensi dell'articolo 20 della legge n. 81/2017, nonché parità di accesso alle iniziative formative e ai sistemi di incentivazione della performance.

4. È in ogni caso assicurata, per ciascun dipendente, la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera b), del d.m. n. 132/2022, nonché un'adeguata rotazione del personale ammesso alla modalità agile.

Articolo 3 – Ambito di applicazione e attività eseguibili in modalità agile

1. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente del Comune di Malnate con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

2. Sono esclusi dalla modalità agile i lavori articolati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, ai sensi dell'articolo 40, comma 2, del CCNL 23 febbraio 2026.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

3. Le attività e i processi eseguibili in modalità agile sono individuati con determinazione del Responsabile dell'Area Organizzazione, su proposta dei Responsabili di Area, previo confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera l), del CCNL 23 febbraio 2026, e sono recepiti nella sezione del PIAO dedicata all'organizzazione del lavoro agile.

4. Per il personale in periodo di prova l'accesso è di norma differito al superamento del medesimo, salva motivata deroga del Responsabile di Area in presenza di una delle condizioni di priorità di cui all'articolo 5, comma 1.

5. Al Segretario generale, il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal CCNL dell'Area Funzioni Locali, il presente Regolamento si applica in quanto compatibile; il relativo accordo individuale è sottoscritto dal Sindaco. Per il Segretario generale lo schema di accordo individuale di cui all'Allegato A è utilizzato previo adattamento alle disposizioni del CCNL dell'Area Funzioni Locali vigente e alle peculiarità del relativo rapporto di lavoro.

Articolo 4 – Procedura di accesso

1. Il dipendente interessato presenta istanza scritta al Responsabile dell'Area di assegnazione, indicando le attività che intende svolgere in modalità agile, il numero di giornate richieste, il luogo o i luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione, la dotazione informatica di cui dispone e le eventuali condizioni di priorità di cui all'articolo 5.

2. Le istanze sono presentate entro il 30 novembre di ciascun anno per l'anno successivo; sono comunque ammesse istanze in corso d'anno, evase secondo l'ordine cronologico di presentazione e nei limiti del contingente residuo.

3. Il Responsabile di Area, verificata la riconducibilità delle attività a quelle individuate ai sensi dell'articolo 3, comma 3, la sussistenza dei requisiti tecnico-organizzativi e informatici e la compatibilità con le esigenze di servizio e con la continuità dell'azione amministrativa, si pronuncia entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

4. L'eventuale diniego, totale o parziale, è formalizzato per iscritto e motivato, con indicazione delle ragioni tecniche, organizzative o di servizio che vi hanno dato luogo, ed è comunicato all'interessato e all'Ufficio Personale.

5. In caso di accoglimento si procede alla stipulazione dell'accordo individuale di cui all'articolo 6.

Articolo 5 – Criteri di priorità

1. Qualora le istanze eccedano il contingente o le capacità organizzative definite nel PIAO, è riconosciuta priorità, in via inderogabile, alle richieste per le quali la legge la prevede e segnatamente, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017, secondo la seguente scala gerarchica:

a) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992;

b) lavoratori caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;

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

d) donne vittime di violenza ai sensi dell'art.43 CCNL 2019-2021.

2. Hanno altresì diritto di priorità i lavoratori che fruiscono dei permessi di cui all'articolo 33, commi 2 e 3, della legge n. 104/1992, ai sensi del comma 6-bis del medesimo articolo.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

3. Gli ulteriori criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, aggiuntivi rispetto a quelli di legge di cui ai commi 1 e 2, sono definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera ah), del CCNL 23 febbraio 2026, e non possono essere introdotti unilateralmente con il presente Regolamento.

4. Nelle more della definizione dei criteri di cui al comma 3, esaurite le priorità di legge, le istanze sono accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione, nei limiti del contingente definito dal PIAO.

5. L'estensione del numero di giornate rese in modalità agile in favore dei lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, è disposta esclusivamente previa contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'articolo 40, comma 3, e dell'articolo 7, comma 4, lettera ah), del CCNL 23 febbraio 2026, ed è recepita nell'accordo individuale.

TITOLO II – ACCORDO INDIVIDUALE

Articolo 6 – Accordo individuale: forma, contenuti, durata

1. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile è regolato da accordo individuale, stipulato in forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova, secondo lo schema allegato al presente Regolamento quale parte integrante (Allegato A).

2. L'accordo individuale contiene, quali elementi essenziali:

a) l'indicazione delle attività eseguibili in modalità agile e degli obiettivi o prodotti assegnati, con i relativi indicatori e le modalità di verifica;

b) il numero di giornate e la loro specifica individuazione, mediante indicazione dei giorni della settimana ovvero mediante calendario mensile espressamente richiamato e allegato all'accordo, del quale forma parte integrante, nonché le modalità di variazione;

c) il luogo o i luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione e le condizioni di idoneità che il dipendente si impegna ad assicurare;

d) l'articolazione della fascia di contattabilità e della fascia di inoperabilità;

e) la strumentazione tecnologica utilizzata e le misure di sicurezza informatica e di riservatezza;

f) le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 81/2017;

g) le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 81/2017;

h) la durata dell'accordo e la disciplina del recesso.

3. L'accordo ha durata determinata, di norma coincidente con l'anno solare e comunque non superiore a dodici mesi, in coerenza con il ciclo annuale di gestione della performance e con la programmazione del PIAO; è rinnovabile previa verifica dei risultati conseguiti.

4. L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile dell'Area di assegnazione. Per i Responsabili di Area titolari di incarico di elevata qualificazione l'accordo è sottoscritto dal Segretario generale.

5. Copia dell'accordo è trasmessa all'Ufficio Personale per la conservazione nel fascicolo personale e per gli adempimenti di competenza.

Articolo 7 – Recesso e rientro in presenza

1. Trattandosi di accordo a tempo determinato, in presenza di un giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere prima della scadenza del termine, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

n. 81/2017. Il recesso è esercitato con atto scritto e motivato, comunicato all'altra parte a mezzo posta elettronica certificata o protocollo dell'Ente.

2. Costituiscono, a titolo esemplificativo, giustificato motivo di recesso da parte dell'Ente: le sopravvenute e documentate esigenze organizzative o di servizio incompatibili con la prosecuzione della modalità agile; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati per causa imputabile al dipendente; la reiterata e ingiustificata inosservanza della fascia di contattabilità; il venir meno dei requisiti tecnologici o delle condizioni di sicurezza e riservatezza; le gravi violazioni degli obblighi di cui agli articoli 12, 13 e 14.

3. Indipendentemente dal recesso, il Responsabile di Area può disporre il richiamo in presenza del dipendente per singole giornate nelle ipotesi previste dall'articolo 41, commi 4 e 5, del CCNL 23 febbraio 2026:

a) in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, o comunque di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscano o rallentino sensibilmente l'attività a distanza, il dipendente ne dà tempestiva informazione al Responsabile di Area; qualora tali problematiche rendano temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione, il Responsabile può richiamare il dipendente a lavorare in presenza con congruo preavviso. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente completa la prestazione fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro;

b) per sopravvenute esigenze di servizio, con comunicazione scritta che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

4. Il richiamo in presenza disposto ai sensi del comma 3 non comporta modifica dell'accordo individuale. Nel caso di cui al comma 3, lettera b), il rientro in servizio non comporta un automatico diritto al recupero della giornata di lavoro agile non fruita.

TITOLO III – ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Articolo 8 – Giornate di lavoro agile e programmazione

1. La prestazione in modalità agile è resa, nei limiti definiti dal PIAO, fino a un massimo di due giornate alla settimana e comunque non oltre otto giornate al mese, assicurando in ogni caso la prevalenza della prestazione in presenza.

2. Le giornate sono programmate con cadenza mensile, di concerto con il Responsabile di Area, entro il giorno 25 del mese precedente. Le variazioni sono concordate per iscritto, anche mediante posta elettronica istituzionale.

3. Le giornate non fruite per assenza o per richiamo in sede dovuto a sopravvenute esigenze di servizio ai sensi dell'articolo 7, comma 3, lettera b), non comportano un automatico diritto al recupero. In caso di richiamo dovuto a problematiche tecniche o informatiche si applica l'articolo 7, comma 3, lettera a).

Articolo 9 – Fascia di contattabilità, fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione

1. La giornata di lavoro agile non è soggetta a vincolo rigido di orario ed è organizzata per obiettivi e risultati. Ai sensi dell'articolo 41, comma 1, del CCNL 23 febbraio 2026, essa si articola in una fascia di contattabilità e in una fascia di inoperabilità.

2. La fascia di contattabilità è collocata, di norma, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e, esclusivamente nelle giornate in cui l'articolazione oraria dell'Area prevede il rientro pomeridiano, dalle ore 15:00 alle ore 18:00. La durata complessiva della fascia di contattabilità non può in alcun caso essere

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è proporzionalmente ridotta per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale. L'articolazione puntuale è definita nell'accordo individuale, anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente.

3. Nella fascia di contattabilità il dipendente è raggiungibile e assicura tempestivo riscontro tramite telefono, posta elettronica e strumenti di messaggistica dell'Ente. La contattabilità non integra l'istituto contrattuale della reperibilità, non ne produce gli effetti economici e non dà titolo alla relativa indennità.

4. Nella fascia di contattabilità il dipendente può richiedere, ricorrendone i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalla legge e dai contratti collettivi; per la durata dei permessi è sollevato dagli obblighi di cui al comma 3, ai sensi dell'articolo 41, comma 2, del CCNL 23 febbraio 2026.

5. Al di fuori della fascia di contattabilità e fino all'inizio della fascia di inoperabilità il dipendente organizza in piena autonomia il completamento della prestazione e non è tenuto a prendere visione né a riscontrare le comunicazioni di servizio.

6. La fascia di inoperabilità, nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa, è fissata dalle ore 19:30 alle ore 07:30 del giorno successivo e comprende in ogni caso il periodo di riposo di undici ore consecutive e il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 06:00, ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera b), del CCNL 23 febbraio 2026. La fascia di inoperabilità opera altresì nelle giornate festive e nei periodi di ferie, malattia e permessi retribuiti.

7. Nella fascia di inoperabilità il dipendente ha diritto di disconnettere i dispositivi tecnologici di lavoro. Il mancato riscontro alle comunicazioni ricevute al di fuori della fascia di contattabilità non ha alcun rilievo disciplinare né incide sulla valutazione della performance.

Articolo 10 – Trattamento economico e istituti non compatibili con la modalità agile

1. La prestazione resa in modalità agile non incide sul trattamento economico fondamentale e accessorio spettante al dipendente, né sulle opportunità di progressione professionale e di carriera.

2. Ai sensi dell'articolo 41, comma 3, del CCNL 23 febbraio 2026, nelle giornate in cui la prestazione è svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio. Non sono conseguentemente configurabili le prestazioni eccedenti l'orario ordinario, il ricorso alla banca delle ore e le indennità e i compensi correlati alla presenza in servizio o alle particolari condizioni di svolgimento della prestazione in presenza.

3. Ove esigenze di servizio rendano necessario, in una giornata programmata in modalità agile, lo svolgimento di attività non eseguibili a distanza o, ricorrendone i presupposti, di prestazioni eccedenti l'orario ordinario, il Responsabile di Area dispone il richiamo in presenza nel rispetto dell'articolo 7, comma 3, lettera b). Una volta ripresa la prestazione in presenza trovano applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, i corrispondenti istituti contrattuali.

4. Non sono riconosciuti rimborsi per i consumi energetici e per la connettività, salva diversa previsione della contrattazione collettiva integrativa.

Articolo 11 – Buono pasto

1. Nelle giornate di lavoro agile il buono pasto spetta alle condizioni previste dalla disciplina contrattuale in materia di servizio mensa e buono pasto (articolo 27 del CCNL 23 febbraio 2026) e da eventuali previsioni di maggior favore della contrattazione collettiva integrativa, alle medesime condizioni stabilite per la prestazione resa in presenza.

2. Ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

giornata se avesse reso la prestazione in presenza, ai sensi dell'articolo 41, comma 3-bis, del CCNL 23 febbraio 2026.

3. Poiché la modalità agile non comporta la misurazione della durata della prestazione, nelle giornate rese in lavoro agile non è richiesta alcuna rilevazione della pausa né della durata effettiva della prestazione ai fini del buono pasto.

Articolo 12 – Strumentazione tecnologica, sicurezza informatica e trattamento dei dati

1. Salvo disponibilità di dispostivi da parte dell'Ente, viene fornita in via prioritaria la dotazione tecnologica necessaria, comprensiva di personal computer portatile, accesso remoto sicuro alla rete comunale e account di posta e applicativi.

2. L'utilizzo di dispositivi di proprietà del dipendente è ammesso in via eccezionale, previa autorizzazione scritta del Responsabile di Area e previa verifica di conformità da parte del servizio informatico, ed è subordinato al rispetto delle policy ICT e di cybersicurezza dell'Ente e delle prescrizioni operative impartite dal medesimo servizio. Costituiscono in ogni caso requisiti minimi: sistema operativo aggiornato e supportato dal produttore, soluzione antimalware attiva, cifratura del supporto di memorizzazione, blocco automatico dello schermo, utenza personale non condivisa. Si applicano le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni e le indicazioni dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale. L'autorizzazione è revocabile in ogni momento in caso di mancato mantenimento dei requisiti.

3. Il dipendente custodisce con diligenza la strumentazione assegnata, ne fa un uso esclusivamente lavorativo, non consente l'accesso a terzi e segnala tempestivamente al servizio informatico ogni malfunzionamento, smarrimento, sottrazione o sospetto incidente di sicurezza informatica.

4. Il dipendente tratta i dati personali quale soggetto autorizzato ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nel rispetto delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento. È vietato trattare dati in luoghi che non garantiscano la riservatezza delle informazioni e la non visibilità dello schermo a terzi, nonché estrarre, stampare o duplicare documenti al di fuori dei casi autorizzati.

5. La connessione alla rete internet è a carico del dipendente, che ne assicura idoneità e continuità. In caso di impedimento tecnico prolungato il dipendente ne dà immediata comunicazione al Responsabile di Area; si applica quanto previsto dall'articolo 7, comma 3, lettera a).

Articolo 13 – Salute e sicurezza

1. L'Ente consegna al dipendente in lavoro agile 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, con particolare riguardo all'utilizzo dei videoterminali, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 81/2017 e dell'articolo 3, comma 7-bis, del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, introdotto dall'articolo 11 della legge 11 marzo 2026, n. 34. La consegna è documentata mediante sottoscrizione per ricevuta o attestazione informatica.

2. Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

3. Il dipendente individua luoghi di svolgimento della prestazione idonei sotto il profilo della salute e della sicurezza, dotati di impianti a norma, di adeguate condizioni microclimatiche e di illuminazione e tali da assicurare la riservatezza dei dati trattati. Non possono essere utilizzati luoghi aperti al pubblico che non garantiscano tali condizioni. Il dipendente attesta il possesso di dette condizioni nell'accordo individuale e comunica preventivamente ogni variazione del luogo indicato.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

4. Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Ente, nonché contro gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione, alle condizioni di cui all'articolo 23, commi 2 e 3, della legge n. 81/2017.

5. L'Ufficio Personale cura gli adempimenti di comunicazione previsti dall'articolo 23, comma 1, della legge n. 81/2017, secondo le modalità telematiche rese disponibili dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Articolo 14 – Potere direttivo, potere di controllo e responsabilità disciplinare

1. Il Responsabile di Area esercita il potere direttivo mediante l'assegnazione di obiettivi e prodotti, la definizione delle priorità e la verifica dei risultati. Nella fascia di contattabilità può richiedere riscontri, la partecipazione a riunioni in modalità telematica e relazioni sullo stato di avanzamento delle attività.

2. Il controllo si esercita sui risultati della prestazione e nel rispetto degli articoli 4 e 8 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e della disciplina in materia di protezione dei dati personali. È escluso ogni controllo a distanza dell'attività del dipendente non consentito dalla legge, così come l'utilizzo a fini di controllo di sistemi di rilevazione della postazione o dell'attività informatica al di fuori dei casi e delle finalità consentiti.

3. Ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 81/2017, l'accordo individuale individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e in particolare: l'ingiustificata irreperibilità nella fascia di contattabilità; la mancata esecuzione della prestazione nella giornata programmata; lo svolgimento della prestazione in luogo diverso da quello indicato o privo delle condizioni di idoneità; l'utilizzo improprio della strumentazione assegnata; la violazione delle misure di sicurezza informatica e degli obblighi di riservatezza; l'omessa segnalazione di malfunzionamenti o incidenti di sicurezza; la falsa attestazione relativa allo svolgimento della prestazione.

4. Si applicano il codice disciplinare del CCNL vigente, il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e il codice di comportamento del Comune di Malnate.

Articolo 15 – Assenze, permessi e rientro in presenza

1. Le assenze per ferie, malattia, permessi e congedi sono richieste, autorizzate e giustificate con le medesime modalità previste per la prestazione in presenza.

2. Sono di norma rese in presenza le attività che richiedono la partecipazione a riunioni degli organi collegiali, la ricezione dell'utenza, la sottoscrizione di atti in forma non digitale, le attività connesse alle consultazioni elettorali e ogni altra attività non eseguibile a distanza.

3. Le iniziative formative si svolgono secondo le modalità di volta in volta stabilite; la partecipazione, anche in modalità telematica, è considerata attività lavorativa a tutti gli effetti.

TITOLO IV – PERFORMANCE, RELAZIONI SINDACALI E NORME FINALI

Articolo 16 – Obiettivi, monitoraggio e valutazione della performance

1. La prestazione resa in modalità agile è misurata e valutata sulla base del raggiungimento degli obiettivi e dei prodotti definiti nell'accordo individuale, in coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente e con il PIAO.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

2. Il Responsabile di Area effettua il monitoraggio periodico, con cadenza almeno trimestrale, dandone atto per iscritto.

3. L'Area Organizzazione redige annualmente una relazione di monitoraggio sull'attuazione del lavoro agile, con indicazione del numero di accordi stipulati, delle giornate fruite, dei dinieghi e dei risultati conseguiti, ai fini dell'aggiornamento della sottosezione 3.2 del PIAO.

Articolo 17 – Formazione

1. L'Ente prevede, nell'ambito del piano della formazione, specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile e per i Responsabili di Area, in attuazione dell'articolo 67 del CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti digitali, alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati personali e alla gestione per obiettivi.

Articolo 18 – Relazioni sindacali

1. Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera l), del CCNL 23 febbraio 2026, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività eseguibili in modalità agile e i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile. Il confronto è attivato prima dell'approvazione del presente Regolamento e di ogni sua successiva modifica incidente su tali criteri.

2. Sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lettera ah), del CCNL 23 febbraio 2026, i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e l'individuazione dei casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate rese in modalità agile.

3. Resta ferma l'informazione preventiva sugli atti di organizzazione degli uffici ai sensi dell'articolo 4 del CCNL vigente.

Articolo 19 – Trattamento dei dati personali dei dipendenti

1. I dati personali dei dipendenti raccolti nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono trattati dal Comune di Malnate, titolare del trattamento, per le finalità di gestione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere b) ed e), e dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento (UE) 2016/679.

2. All'atto della presentazione dell'istanza è resa al dipendente l'informativa di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679. La documentazione attestante le condizioni di priorità di cui all'articolo 5 è conservata nel fascicolo personale e non è oggetto di pubblicazione.

Articolo 20 – Norme transitorie, abrogazioni ed entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente incompatibili con il presente Regolamento.

2. In sede di prima applicazione, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento e previo confronto ai sensi dell'articolo 18, comma 1, si provvede all'individuazione delle attività e dei processi eseguibili in modalità agile e alla determinazione del contingente, con recepimento nel primo aggiornamento utile del PIAO. Fino a tale adempimento non possono essere stipulati accordi individuali.

3. Gli accordi individuali in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento conservano efficacia fino alla naturale scadenza e comunque non oltre sessanta giorni, entro i quali sono adeguati alle presenti disposizioni mediante sottoscrizione di nuovo accordo.

4. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione ed è pubblicato all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi, nonché nella

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi dell’articolo 12 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e nella sezione del sito istituzionale dedicata ai regolamenti comunali.

5. Le disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali e della contrattazione collettiva integrativa sopravvenute prevalgono sulle previsioni incompatibili del presente Regolamento e trovano immediata applicazione; il Responsabile dell’Area Organizzazione propone alla Giunta comunale il conseguente aggiornamento formale del testo.

6. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla legge n. 81/2017, al d.lgs. n. 165/2001, ai contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti nel tempo e al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

ALLEGATO – SCHEDA SINOTTICA DELLE FASCE

Tipologia di fascia	***Collocazione oraria***	***Obblighi e diritti***
Contattabilità (art. 41, c. 1, lett. a, CCNL 23.02.2026)	Mattino: 09:00 – 12:00 Pomeriggio: 15:00-17:30 (solo nelle giornate con rientro pomeridiano previsto) Durata complessiva comunque non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro	Il dipendente è contattabile e assicura tempestivo riscontro tramite telefono, posta elettronica e messaggistica d'Ente. Non si tratta di reperibilità: non spetta alcuna indennità e non è configurabile l'istituto contrattuale della reperibilità. Sono fruibili i permessi orari.
Autonomia organizzativa	Restante arco della giornata, fino alle 19:30	Il dipendente organizza in autonomia il completamento della prestazione. Non è tenuto a riscontrare le comunicazioni di servizio.
Inoperabilità (art. 41, c. 1, lett. b, CCNL 23.02.2026)	19:30 – 07:30 del giorno successivo Giornate festive, ferie, malattia, permessi	Nessuna prestazione lavorativa. Diritto alla disconnessione. La fascia comprende in ogni caso il riposo di 11 ore consecutive e il periodo notturno 22:00 – 06:00.

La scheda ha valore ricognitivo. In caso di contrasto prevalgono l'articolo 9 del presente Regolamento e la disciplina contrattuale vigente.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

ALLEGATO A – ACCORDO INDIVIDUALE

COMUNE DI MALNATE

Provincia di Varese

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE (SMART WORKING)

Allegato A al Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile – artt. 18-23 della legge 22 maggio 2017, n. 81; artt. 63, 65 e 67 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022; artt. 40 e 41 del CCNL Funzioni Locali 23 febbraio 2026

TRA

Il COMUNE DI MALNATE, codice fiscale e partita IVA 00243280120, in qualità di datore di lavoro, rappresentato dal/dalla Dott./Dott.ssa _____, Responsabile dell'Area _____, domiciliato/a per la carica presso la sede dell'Ente,

E

Il/La dipendente _____, nato/a a _____ il ____/____/_____, inquadrato/a nell'Area _____, profilo professionale _____, con rapporto di lavoro: [ ] a tempo pieno [ ] a tempo parziale (____ %), assegnato/a all'Area _____,

PREMESSO CHE

a) gli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, disciplinano l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, applicabile alle pubbliche amministrazioni;

b) gli articoli 63, 65 e 67 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e gli articoli 40 e 41 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 definiscono il quadro contrattuale del lavoro agile;

c) l'Ente ha individuato le attività e i processi eseguibili in modalità agile con determinazione n. _____ del _____, previo confronto con i soggetti sindacali svoltosi in data _____, recependoli nella sezione del PIAO ____/____ dedicata all'organizzazione del lavoro agile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____;

d) l'Ente è dotato del "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____, di cui il presente accordo costituisce attuazione individuale;

e) il/la dipendente ha presentato istanza di accesso al lavoro agile in data _____, prot. n. _____, e le attività allo stesso/a assegnate rientrano fra quelle eseguibili in modalità agile;

f) il Responsabile dell'Area ha verificato la sussistenza dei presupposti tecnico-organizzativi e informatici e la compatibilità con le esigenze di servizio;

g) al/alla dipendente è stata consegnata, in data _____, l'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione resa in modalità agile, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 81/2017 e dell'articolo 3, comma 7-bis, del d.lgs. n. 81/2008;

h) al/alla dipendente è stata resa l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679;

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e decorrenza

1.1 Il presente accordo disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da parte del/della dipendente, in attuazione del Regolamento comunale e della sottosezione 3.2 del PIAO vigente. La modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto.

1.2 L'accordo è stipulato a tempo determinato e decorre dal ____/____/_____ al ____/____/_____, in coerenza con la programmazione annuale del PIAO e con il ciclo di gestione della performance, salvo recesso ai sensi dell'articolo 9.

Art. 2 – Attività eseguibili in modalità agile e articolazione della prestazione

2.1 Sono svolte in modalità agile le seguenti attività, riconducibili a quelle individuate dall'Ente:

_____

_____

2.2 La prestazione in modalità agile è resa per n. _____ giornate alla settimana (ovvero n. _____ giornate al mese), nel rispetto del limite massimo previsto dal Regolamento e assicurando in ogni caso la prevalenza della prestazione in presenza.

2.3 Le giornate rese a distanza e quelle rese in presenza sono specificamente individuate come segue:

[ ] di norma la prestazione in modalità agile è svolta il giorno o i giorni: _____;

[ ] calendario mensile sottoscritto dalle parti, allegato al presente accordo e del quale forma parte integrante e sostanziale.

2.4 Il calendario è definito con cadenza mensile, entro il giorno 25 del mese precedente, di concerto con il Responsabile di Area; le variazioni sono concordate per iscritto, anche a mezzo posta elettronica istituzionale, e si intendono recepite nel calendario allegato.

2.5 Le giornate non fruite per assenza o per richiamo in sede dovuto a sopravvenute esigenze di servizio non comportano un automatico diritto al recupero. In caso di richiamo dovuto a problematiche tecniche o informatiche si applica il punto 9.4.

Art. 3 – Fascia di contattabilità, fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione

3.1 La giornata di lavoro agile non è soggetta a vincolo rigido di orario ed è organizzata per obiettivi e risultati. Ai sensi dell'articolo 41, comma 1, del CCNL 23 febbraio 2026 e dell'articolo 9 del Regolamento comunale, la prestazione si articola come segue:

Fascia	Orario	Obblighi e diritti
Contattabilità	Mattino: _____ – _____ Pomeriggio: _____ – _____ (solo nelle giornate con rientro pomeridiano previsto) Durata complessiva: _____ (non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro)	Il/La dipendente è raggiungibile e assicura tempestivo riscontro tramite telefono, e-mail e messaggistica d'Ente. Non si tratta di reperibilità e non spetta la relativa indennità. Sono fruibili i permessi orari.

Fascia	Orario	Obblighi e diritti
Autonomia organizzativa	Restante arco della giornata fino alle ore 19:30	Il/La dipendente completa la prestazione in autonomia e non è tenuto/a a riscontrare le comunicazioni di servizio.
Inoperabilità (disconnessione)	19:30 – 07:30 del giorno successivo; giornate festive, ferie, malattia e permessi	Nessuna prestazione lavorativa. Diritto alla disconnessione. Comprende il riposo di 11 ore consecutive e il periodo notturno 22:00 – 06:00.

3.2 La durata complessiva della fascia di contattabilità non può in alcun caso essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è proporzionalmente ridotta in caso di rapporto a tempo parziale.

3.3 Nella fascia di contattabilità il/la dipendente può richiedere, ricorrendone i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalla legge e dai contratti collettivi; per la durata dei permessi è sollevato/a dagli obblighi di contattabilità.

3.4 Nella fascia di inoperabilità il/la dipendente ha diritto di disconnettere i dispositivi tecnologici di lavoro e non è tenuto/a a prendere visione né a riscontrare le comunicazioni di servizio. Il mancato riscontro al di fuori della fascia di contattabilità non ha rilievo disciplinare né incide sulla valutazione della performance.

Art. 4 – Luogo di svolgimento della prestazione

4.1 La prestazione in modalità agile è resa, in via prevalente, presso: _____ (indicare il luogo o i luoghi). Ogni variazione è preventivamente comunicata al Responsabile di Area.

4.2 Il/La dipendente dichiara che il luogo indicato presenta condizioni idonee sotto il profilo della salute e della sicurezza – impianti a norma, adeguate condizioni di illuminazione e microclima, postazione compatibile con l'uso di videoterminali – e tali da assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, nonché la piena operatività della dotazione informatica e la disponibilità di una connessione idonea.

4.3 Non possono essere utilizzati luoghi aperti al pubblico o comunque privi delle condizioni di cui al comma 4.2, in particolare quando non sia garantita la non visibilità dello schermo a terzi.

Art. 5 – Strumentazione tecnologica, sicurezza informatica e protezione dei dati

5.1 La dotazione tecnologica utilizzata è la seguente:

[ ] PC portatile dell'Ente, inventario n. _____;

[ ] dispositivo di proprietà del/della dipendente, ammesso in via eccezionale, autorizzato in data _____ previa verifica di conformità del servizio informatico, nel rispetto delle policy ICT e di cybersicurezza dell'Ente e dei requisiti minimi di cui all'articolo 12 del Regolamento comunale; l'autorizzazione è revocabile in caso di mancato mantenimento dei requisiti;

[ ] altro: _____.

5.2 Accesso remoto, account di posta e applicativi sono forniti dal servizio informatico dell'Ente. La connessione a internet è a carico del/della dipendente.

5.3 Il/La dipendente custodisce con diligenza la strumentazione assegnata, ne fa un uso esclusivamente lavorativo, non ne consente l'utilizzo a terzi e segnala tempestivamente al servizio informatico ogni malfunzionamento, smarrimento, sottrazione o sospetto incidente di sicurezza informatica. In presenza di problematiche di natura tecnica e/o informatica, o comunque di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscano o rallentino sensibilmente l'attività a distanza, il/la dipendente ne dà tempestiva informazione al Responsabile di Area; qualora tali problematiche rendano temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione, il Responsabile può richiamare il/la dipendente a lavorare in presenza con congruo preavviso, ai

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

sensi dell'articolo 41, comma 4, del CCNL 23 febbraio 2026. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la dipendente completa la prestazione fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5.4 Il/La dipendente tratta i dati personali quale soggetto autorizzato ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003, nel rispetto delle istruzioni impartite dal titolare del trattamento, e si attiene alle direttive dell'Ente in materia di cybersicurezza.

Art. 6 – Obiettivi, indicatori e monitoraggio della performance

6.1 In coerenza con il PIAO e con il Sistema di misurazione e valutazione della performance, al/alla dipendente sono assegnati i seguenti obiettivi o prodotti, con i relativi indicatori e termini:

1) _____

2) _____

3) _____

6.2 La verifica dei risultati è effettuata dal Responsabile di Area con cadenza [ ] mensile [ ] trimestrale, e ne è dato atto per iscritto.

Art. 7 – Trattamento economico, istituti non compatibili e buono pasto

7.1 Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non modifica la posizione giuridica ed economica del/della dipendente, né incide sulle opportunità di progressione professionale e di carriera.

7.2 Ai sensi dell'articolo 41, comma 3, del CCNL 23 febbraio 2026, nelle giornate rese in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato e lavoro svolto in condizioni di rischio; non sono conseguentemente configurabili prestazioni eccedenti l'orario ordinario, l'accumulo ai fini della banca delle ore e le indennità correlate alla presenza in servizio. Qualora esigenze di servizio richiedano attività non eseguibili a distanza o, ricorrendone i presupposti, prestazioni eccedenti l'orario ordinario, il Responsabile di Area dispone il richiamo in presenza nel rispetto del punto 9.4; una volta ripresa la prestazione in presenza trovano applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, i corrispondenti istituti contrattuali.

7.3 Nelle giornate di lavoro agile il buono pasto spetta alle condizioni previste dalla disciplina contrattuale in materia di servizio mensa e buono pasto (articolo 27 del CCNL 23 febbraio 2026) e da eventuali previsioni di maggior favore della contrattazione integrativa, alle medesime condizioni stabilite per la prestazione resa in presenza. Ai fini dell'erogazione, le ore di lavoro convenzionali della giornata resa in modalità agile sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il/la dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata in presenza, ai sensi dell'articolo 41, comma 3-bis, del CCNL 23 febbraio 2026. Non è richiesta alcuna rilevazione della pausa né della durata effettiva della prestazione.

Art. 8 – Salute e sicurezza, potere di controllo e condotte disciplinarmente rilevanti

8.1 Il/La dipendente dichiara di aver ricevuto l'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo all'utilizzo dei videoterminali, e si impegna a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Ente. L'informativa è rinnovata con cadenza almeno annuale ed è consegnata anche al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

8.2 Il/La dipendente è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Ente, nonché contro gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione, alle condizioni di cui all'articolo 23, commi 2 e 3, della legge n. 81/2017.

8.3 Il potere direttivo è esercitato dal Responsabile di Area mediante assegnazione di obiettivi, definizione delle priorità, richiesta di riscontri e relazioni e partecipazione a riunioni telematiche nella fascia di contattabilità. Il potere di controllo si esercita sui risultati della prestazione, nel rispetto degli articoli 4 e 8

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

della legge n. 300/1970 e della disciplina in materia di protezione dei dati personali; è escluso ogni controllo a distanza non consentito dalla legge.

8.4 Ai sensi dell'articolo 21 della legge n. 81/2017, costituiscono condotte connesse all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari:

a) l'ingiustificata irreperibilità nella fascia di contattabilità;

b) la mancata esecuzione della prestazione nella giornata programmata;

c) lo svolgimento della prestazione in luogo diverso da quello indicato o privo delle condizioni di idoneità di cui all'articolo 4;

d) l'utilizzo improprio della strumentazione assegnata;

e) la violazione delle misure di sicurezza informatica e degli obblighi di riservatezza;

f) l'omessa o tardiva segnalazione di malfunzionamenti o incidenti di sicurezza;

g) la falsa attestazione relativa allo svolgimento della prestazione.

8.5 Si applicano il codice disciplinare del CCNL vigente, il d.P.R. n. 62/2013 e il codice di comportamento del Comune di Malnate, dei quali il/la dipendente dichiara di aver preso visione.

Art. 9 – Recesso, rientro in presenza e modifiche

9.1 Trattandosi di accordo a tempo determinato, in presenza di un giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere prima della scadenza del termine, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge n. 81/2017.

9.2 Il recesso è esercitato con atto scritto e motivato, comunicato all'altra parte a mezzo posta elettronica certificata o protocollo dell'Ente, e ha effetto dalla data indicata nell'atto e comunque non prima del suo ricevimento.

9.3 Costituiscono, a titolo esemplificativo, giustificato motivo di recesso da parte dell'Ente: sopravvenute e documentate esigenze organizzative o di servizio; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati per causa imputabile al/alla dipendente; la reiterata e ingiustificata inosservanza della fascia di contattabilità; il venir meno dei requisiti tecnologici o delle condizioni di sicurezza e riservatezza; le gravi violazioni degli obblighi di cui agli articoli 4, 5 e 8.

9.4 Indipendentemente dal recesso, il Responsabile di Area può disporre il richiamo in presenza per singole giornate nelle ipotesi previste dall'articolo 41, commi 4 e 5, del CCNL 23 febbraio 2026: a) in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, o comunque di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscano o rallentino sensibilmente l'attività a distanza, previa tempestiva informazione del/della dipendente, con congruo preavviso; in caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la dipendente completa la prestazione fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro; b) per sopravvenute esigenze di servizio, con comunicazione scritta che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il richiamo in presenza non comporta modifica del presente accordo; nel caso di cui alla lettera b), il rientro non comporta un automatico diritto al recupero della giornata di lavoro agile non fruita.

9.5 Sono comunque rese in presenza le attività non eseguibili a distanza, fra cui la partecipazione alle sedute degli organi collegiali, la ricezione dell'utenza e le attività connesse alle consultazioni elettorali.

9.6 Ogni modifica del presente accordo è concordata per iscritto fra le parti.

Art. 10 – Rinvio

10.1 Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, alla legge n. 81/2017, al d.lgs. n. 165/2001 e ai contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti nel tempo.

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

10.2 Il presente accordo è redatto in duplice originale, uno per ciascuna delle parti, ed è conservato nel fascicolo personale del/della dipendente. È esente dall'imposta di bollo ai sensi del n. 25 della Tabella B allegata al d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Malnate, lì ____/____/_____

IL/LA DIPENDENTE	IL/LA RESPONSABILE DELL'AREA
_____	_____

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
ROCCO ERMIDIO il 04/10/2026 20:19:02
CANNITO NADIA il 02/10/2026 10:04:20
ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
PROTOCOLLO: 2026 / 22571 del 05/10/2026

Approvato dalla GIUNTA COMUNALE in seduta del 14/09/2026 con atto n. 99 – esecutivo.

IL SINDACO
Nadia Cannito

IL SEGRETARIO COMUNALE
Ermidio Rocco

La Deliberazione n. 99 del 14/09/2026 è stata pubblicata all'Albo del Comune dal 15/09/2026 al 30/09/2026 per 15 giorni consecutivi senza opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, addì 2 ottobre 2026

COMUNE di MALNATE Prov. Varese

IL SEGRETARIO COMUNALE
Ermidio Rocco

Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D.Lgs.82/2005