

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 marzo 2022, n. 446

## **DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE DELLA FASE EMERGENZIALE**

L'Assessore al Personale e Organizzazione, Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dal responsabile della Posizione Organizzativa "Coordinamento Amministrazione del personale", confermata dal dirigente del Servizio Amministrazione del Personale nonché dal dirigente della Sezione Personale, riferisce quanto segue.

### **VISTI:**

- la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e Impiego;
- la risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*;
- il regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"*;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante *"Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro"*;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante *"Codice dell'amministrazione digitale"* e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- la legge 4 novembre 2010, n. 183 recante *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante *"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"*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*;
- l'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 recante *"Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;

- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*;
- la nota r\_puglia/AOO\_174/PROT/29/10/2021/0006728 con la quale il Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia ha diramato a tutto il personale indicazioni in ordine a buone pratiche per la sicurezza informatica;
- la nota r\_puglia/AOO\_174/PROT/29/10/2021/0006729 del Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia recante *“Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 08.10.2021, avente ad oggetto le ‘Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni’ – Art. 1, comma 3, lett. c) ed e) – Indicazioni operative”*;
- il decreto – legge 24 marzo 2022, n. 24 recante *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*.

#### **DATO ATTO CHE:**

- l’articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015, come da ultimo modificato, 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”*. A tale riguardo, nelle more della adozione o comunque in assenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), le pubbliche amministrazioni applicano il lavoro agile *“almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente;
- l’articolo 1 del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha disciplinato le modalità di ricorso al lavoro agile applicabili *“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 [...] nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*, prescrivendo specifiche condizionalità e prevedendo la sottoscrizione di accordi individuali;
- con deliberazione della Giunta Regionale 29 dicembre 2021, n. 2227 è stata adottata la disciplina transitoria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel rispetto delle condizionalità previste dall’articolo 1, comma 3, del sopra citato decreto ministeriale 8 ottobre 2021 e tenuto conto della fase emergenziale ancora in corso correlata all’epidemia da COVID-19;
- ai sensi dell’articolo 15, comma 1, della predetta disciplina, tali disposizioni hanno validità fino al 31 marzo 2022, ovvero fino alla precedente data di entrata in vigore della contrattazione collettiva che definisce gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile;

#### **CONSIDERATO CHE:**

- alla data di adozione del presente provvedimento, non risulta definita la regolamentazione del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva relativa al comparto di appartenenza dell’amministrazione regionale;
- in data 16 dicembre 2021 è stato approvato in sede di Conferenza unificata lo *“Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* che indica, tra le altre disposizioni, gli elementi essenziali degli accordi individuali di accesso al lavoro agile;
- alla data del 31 marzo 2022 è prevista la cessazione dello stato di emergenza dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e da ultimo prorogato dal decreto – legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11;

- l'articolo 10, comma 2, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 dispone la proroga fino al 30 giugno 2022 dei termini previsti dalle disposizioni legislative di cui all'allegato B, tra le quali figura l'articolo 83, commi 1, 2 e 3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 in materia di sorveglianza sanitaria eccezionale.

Per quanto innanzi riportato, si ritiene che sussistano i presupposti di fatto e di diritto per adottare, nelle more della regolamentazione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva nazionale, la disciplina del lavoro agile applicabile a seguito della conclusione della fase emergenziale, quale modalità strutturale, organizzata per obiettivi, ai sensi dell'articolo 18 della legge n. 81/2017, nello svolgimento dell'attività all'interno dell'Ente, orientata a migliorare produttività, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e finalizzata altresì a soddisfare esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

#### **Garanzie di riservatezza**

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal decreto legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del suddetto Regolamento UE.

#### **COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 118/2011 E SS.MM.II.**

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera k), della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7.

L'Assessore relatore Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale:

1. di approvare la disciplina del lavoro agile applicabile a seguito della conclusione della fase emergenziale in conformità ed attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa statale, come riportata nell'Allegato "1" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che la predetta disciplina ha validità dal 1° aprile 2022 fino al 30 giugno 2022, ovvero fino alla precedente data di entrata in vigore della contrattazione collettiva nazionale in materia;
3. di dare mandato alla Sezione Personale di procedere all'approvazione del format di istanza di accesso al lavoro agile e di accordo individuale;
4. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento alle OO.SS. nonché alla RSU;
5. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia in versione integrale e sul sito ufficiale della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it).

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e europea e che il presente schema di provvedimento è predisposto da:

Responsabile P.O. "Coordinamento Amministrazione del personale"

Dott.ssa Elena Pietanza

Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale

Dott.ssa Elisabetta Rubino

Dirigente della Sezione

Dott. Nicola Paladino

Il Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione, in applicazione di quanto previsto dal decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22/2021 e ss.mm.ii., non ravvisa la necessità di esprimere sulla presente proposta di deliberazione alcuna osservazione.

Dott. Ciro Giuseppe Imperio

L'Assessore al Personale e Organizzazione

Giovanni Francesco Stea

#### **LA GIUNTA**

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Personale e Organizzazione;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge;

#### **DELIBERA**

per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

1. di approvare la disciplina del lavoro agile applicabile a seguito della conclusione della fase emergenziale in conformità ed attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa statale, come riportata nell'Allegato "1" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che la predetta disciplina ha validità dal 1° aprile 2022 fino al 30 giugno 2022, ovvero fino alla precedente data di entrata in vigore della contrattazione collettiva nazionale in materia;
3. di dare mandato alla Sezione Personale di procedere all'approvazione del format di istanza di accesso al lavoro agile e di accordo individuale;
4. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento alle OO.SS. nonché alla RSU;
5. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia in versione integrale e sul sito ufficiale della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it).

Il presente atto sarà trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione, al Comitato Unico di Garanzia, alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Funzioni Locali e dell'Area della dirigenza ed alla Rappresentanza Sindacale Unitaria a cura della Sezione Personale.

**Il Segretario generale della Giunta**

ANNA LOBOSCO

**Il Presidente della Giunta**

RAFFAELE PIEMONTESE

## ALLEGATO 1

## DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE DELLA FASE EMERGENZIALE

## VISTI:

- la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e Impiego;
- la risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale";
- il regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la legge 4 novembre 2010, n. 183 recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "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";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- l'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";
- la nota r\_puglia/AOO\_174/PROT/29/10/2021/0006728 con la quale il Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia ha diramato a tutto il personale indicazioni in ordine a buone pratiche per la sicurezza informatica;
- la nota r\_puglia/AOO\_174/PROT/29/10/2021/0006729 del Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia recante "Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 08.10.2021, avente ad oggetto le 'Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni' – Art. 1, comma 3, lett. c) ed e) – Indicazioni operative";
- il decreto – legge 24 marzo 2022, n. 24 recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza".

**ARTICOLO 1*****Oggetto e finalità***

1. Oggetto del presente atto è la disciplina del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa resa, in alternanza al lavoro in sede, in modalità spazio-temporali flessibili, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e con l'utilizzo di strumenti tecnologici per l'espletamento dell'attività lavorativa.

2. La Regione Puglia intende, attraverso il ricorso al lavoro agile, perseguire le seguenti finalità:

- promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al conseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati e, al contempo, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle tecnologie con conseguente rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, in aggiunta/sostituzione di altri istituti tradizionali funzionali a tale finalità;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- migliorare il benessere organizzativo;
- favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
- ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati, contribuendo a migliorare la mobilità sostenibile.

**ARTICOLO 2*****Condizioni abilitanti lo svolgimento della prestazione in modalità agile***

1. Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento di attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dalle singole strutture regionali, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro. La predetta ricognizione deve essere aggiornata laddove, in conseguenza di mutamenti organizzativi, se ne ravvisi la necessità.

2. Devono, in ogni caso, ritenersi incompatibili con l'esecuzione della prestazione in modalità agile le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro, le attività che non possono essere eseguite con l'utilizzo di tecnologia informatica, nonché le attività che comportano l'effettuazione di turni di lavoro.

3. Ferma restando la preliminare verifica di compatibilità di cui al comma 1, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, il Direttore, il Dirigente di Struttura equiparata/speciale ovvero il Dirigente di Sezione o di Servizio deve attestare che la predetta modalità di esecuzione della prestazione non pregiudichi o riduca in alcun modo, sul piano quantitativo e qualitativo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione in favore degli utenti e deve, altresì, predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato, ovvero dare atto che tale condizione non ricorra.

4. La sussistenza delle condizioni di cui ai commi 1 e 3 è specificamente attestata dal Direttore/Dirigente in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale.

**ARTICOLO 3*****Destinatari***

1. La presente disciplina è rivolta al personale di comparto e dell'area dirigenza, titolare di contratto di lavoro subordinato *full time* o *part time* in modalità orizzontale, a tempo indeterminato o determinato, in servizio, anche attraverso l'istituto del comando, presso le strutture della Giunta Regionale.

2. Non è ammesso lo svolgimento della prestazione in modalità agile nei seguenti casi:

- i) personale per il quale è in corso di svolgimento un progetto di telelavoro, nonché personale per il quale sia stato approvato un progetto di telelavoro e rilasciato il documento di valutazione dei rischi da parte del competente Servizio Datore di Lavoro, salva eventuale rinuncia o revoca ai sensi del Regolamento adottato con determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione n. 39 del 13 dicembre 2013;

ii) personale titolare di contratto di lavoro a tempo parziale in modalità verticale o mista, salvo ricorrano le condizioni di applicazione del successivo comma 4.

3. Hanno accesso a tale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, in via preferenziale, le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché i lavoratori con figli in condizioni di disabilità riconosciuta ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

4. Trovano applicazione fino al 30 giugno 2022 le disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio contenute nell'articolo 83, commi 1 e 3 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

#### **ARTICOLO 4**

##### ***Modalità di accesso al lavoro agile***

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. A tal fine, il dipendente presenta al Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza istanza redatta in conformità al format che sarà approvato con successivo atto del Dirigente della Sezione Personale.

2. Il Direttore/Dirigente, valutata la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 2, autorizza lo svolgimento della prestazione in modalità agile.

3. L'accesso al lavoro agile avviene previa sottoscrizione dell'accordo individuale. Il predetto accordo è stipulato dal dipendente e dal Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza, in conformità al format che sarà approvato dalla Sezione Personale, e deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) le attività oggetto di svolgimento della prestazione in modalità agile e gli specifici obiettivi perseguiti;
- b) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione agile, anche ai fini del proseguimento dell'attività lavorativa nella suddetta modalità;
- c) il luogo di svolgimento della prestazione agile ed il numero sul quale attivare, durante le fasce di contattabilità, la funzione di trasferimento di chiamata dal numero di ufficio assegnato dall'amministrazione;
- d) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
- e) le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- f) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera e settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.;
- h) la durata dell'accordo che non potrà essere superiore al periodo di validità della presente disciplina, salvo proroga.

L'accordo individuale, unitamente ai relativi allegati, è conservato agli atti della struttura.

#### **ARTICOLO 5**

##### ***Luogo e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa***

1. La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere svolta presso la residenza o domicilio del dipendente. Lo svolgimento della prestazione presso un luogo diverso da quello indicato in sede di presentazione dell'istanza deve essere comunicata preventivamente al Direttore/Dirigente della Struttura di appartenenza, sulla base di specifiche esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. In ogni caso, la sede individuata dal singolo dipendente deve essere idonea a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.

2. Il Direttore/Dirigente garantisce una adeguata rotazione dei dipendenti che presentano istanza di lavoro agile in modo da assicurare la piena funzionalità degli uffici. A tal fine, il Direttore/Dirigente autorizza, per ciascun lavoratore, lo svolgimento della prestazione nella predetta modalità fino ad un numero massimo di otto giornate nell'arco di un mese, che dovranno essere individuate assicurando, in ogni caso, la prevalenza delle ore lavorate in sede rispetto a quelle lavorate da remoto, salva l'ipotesi prevista dall'articolo 3, comma 4.

3. Il lavoro agile può essere autorizzato solo a giornata intera. Eccezionalmente ed esclusivamente a fronte di improcrastinabili esigenze di servizio, il Direttore/Dirigente può disporre, a mezzo comunicazione scritta, che il dipendente completi in sede l'orario di lavoro avviato in modalità agile. Non è ammessa, in nessun caso la possibilità di completare in modalità agile il servizio prestato inizialmente in presenza.

4. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Direttore/Dirigente può richiamare in sede il dipendente in lavoro agile con comunicazione scritta che dovrà pervenire almeno il giorno prima della ripresa in servizio.

Il Direttore/Dirigente dispone il rientro in presenza altresì nell'ipotesi in cui il dipendente comunichi la sopravvenienza di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscono o rallentano sensibilmente lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Il rientro in presenza non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

5. Fermi restando i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale fissati dalla vigente normativa e fermo restando il rispetto per il personale di comparto della durata del normale orario di lavoro giornaliero e settimanale secondo il profilo ordinario previsto dal contratto integrativo decentrato della Regione Puglia 2010, la prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza precisi vincoli orari nell'intervallo temporale 7.30 – 19.00, nel rispetto delle disposizioni in materia di pause e riposi.

Al fine di garantire una efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e con le altre strutture regionali e di assicurare l'erogazione dei servizi all'utenza, sono stabilite le seguenti fasce di contattabilità:

- dalle ore 9.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì;

- dalle ore 15.00 alle ore 16.30 per i giorni di martedì e giovedì.

Nelle predette fasce di contattabilità è assicurato il riscontro alle utenze interne ed esterne con le modalità stabilite dal Direttore/Dirigente, il quale, in relazione alla natura delle attività da svolgere o in considerazione di specifiche esigenze organizzative, potrà disporre, in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale, diverse e/o più ampie fasce di contattabilità, nel rispetto del diritto alla disconnessione e comunque nei limiti della durata del normale orario di lavoro.

6. L'attestazione del servizio è effettuata attraverso l'utilizzo di apposite applicazioni web fruibili da qualunque postazione fissa e mobile presso il luogo indicato dal dipendente quale sede di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

#### **ARTICOLO 6**

##### ***Verifica delle prestazioni***

1. Il Direttore/Dirigente definisce gli specifici obiettivi, le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile, ivi compresa la cadenza con la quale i dipendenti dovranno fornire apposita reportistica sull'attività svolta. La predetta reportistica, validata dal Direttore/Dirigente, è conservata agli atti di ciascuna Struttura, anche ai fini dello svolgimento di successive verifiche.

#### **ARTICOLO 7**

##### ***Strumentazioni di lavoro***

1. Nello svolgimento della prestazione in modalità agile, il dipendente si avvale delle dotazioni tecnologiche (software e applicativi) resi disponibili dall'Amministrazione regionale, come indicate dal Responsabile per la Transizione al Digitale con nota r\_puglia/AOO\_174/PROT/29/10/2021/0006729.

2. Il dipendente utilizza la dotazione tecnologica hardware fornita dall'amministrazione ovvero è autorizzato ad utilizzare la propria dotazione tecnologica purché idonea ad assicurare il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e protezione dei dati e delle informazioni alle quali ha accesso in ragione della prestazione lavorativa.

3. Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non sono rimborsati dall'Amministrazione.

#### **ARTICOLO 8**

##### ***Diritto alla disconnessione***

1. L'Amministrazione riconosce e garantisce il diritto del dipendente in modalità agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

2. Il diritto alla disconnessione si applica:

- in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- dalle ore 19.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nell'intera giornata di sabato, salvi i casi di comprovata urgenza o reperibilità, di domenica e di altri giorni festivi (fatti salvi i casi di attività istituzionale);
- al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera e durante la fruizione di permessi ed altri istituti previsti dalla vigente disciplina legale e contrattuale.

#### **ARTICOLO 9**

##### ***Trattamento giuridico ed economico***

1. I dipendenti in modalità di lavoro agile hanno diritto all'ordinario trattamento economico e normativo previsto dalla vigente contrattazione collettiva per il personale avente eguale inquadramento e che svolge la propria attività esclusivamente presso la sede dell'Amministrazione.

2. In relazione alle giornate di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive nonché protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

3. Non sono consentiti, a valere sul lavoro agile, recuperi relativi a carenze o debiti orari maturati dal dipendente.

4. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore agile può fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali, previa comunicazione/autorizzazione del Direttore/Dirigente.

5. Nelle giornate svolte in modalità agile non matura il diritto al buono pasto.

Nell'ipotesi in cui la prestazione lavorativa sia resa in parte in modalità agile e in parte in sede alle condizioni di cui all'articolo 5, comma 3, secondo periodo, il dipendente ha diritto al buono pasto solo qualora svolga in presenza presso l'ufficio almeno otto ore e trenta minuti di lavoro comprensive della pausa pranzo ai sensi della vigente normativa regionale.

#### **ARTICOLO 10**

##### ***Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle strumentazioni informatiche***

1. Il dipendente in modalità agile deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche, degli strumenti e dei sistemi informatici, adottando le buone pratiche per la sicurezza informatica definite dal Responsabile per la Transizione al Digitale.

2. Il dipendente in modalità agile comunica con la massima tempestività al Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza la sopravvenienza di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque il cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscono o rallentano sensibilmente lo svolgimento della prestazione lavorativa.

3. Il dipendente in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza le dotazioni tecnologiche hardware messe a disposizione dall'Amministrazione e ad avvalersene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Tutte le operazioni di trattamento dati, effettuate dal dipendente in ragione del proprio incarico e nei limiti di esso, sono svolte in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (cd. "Codice Privacy") e al decreto legislativo di armonizzazione 10 agosto 2018, n. 101, nonché alla disciplina regionale in materia adottata dalla Regione Puglia quale Titolare del trattamento.

5. Il dipendente è comunque tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

#### **ARTICOLO 11**

##### ***Sicurezza sul lavoro***

1. L'Amministrazione, in qualità di Datore di Lavoro, garantisce la tutela della salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità agile, assicurando al dipendente la tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali conseguenti ai rischi connessi a tale specifica modalità di esecuzione dell'attività lavorativa.

2. A tal fine, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale, l'Amministrazione consegna al lavoratore l'informativa scritta di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017 n. 81, con indicazione dei rischi generali e specifici correlati alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

3. Il lavoratore agile è tenuto ad assumere una condotta diligente nell'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione in relazione ai rischi connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile. L'Amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, da parte del dipendente in modalità agile, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte, anche in relazione alla individuazione di un luogo di esecuzione della prestazione non conforme alle prescrizioni della suddetta informativa.

4. L'Amministrazione provvede ai prescritti adempimenti INAIL ai sensi della vigente normativa secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Sezione Personale.

5. Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di residenza a quello individuato per lo svolgimento della prestazione agile, nei limiti e alle condizioni prescritte dall'articolo 2, comma 3, del Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e ss.mm.ii., laddove la scelta del luogo di lavoro sia determinata da esigenze connesse alla prestazione o da esigenze di conciliazione vita lavoro, come indicate in sede di sottoscrizione o eventuale modifica dell'accordo individuale.

#### **ARTICOLO 12**

##### ***Condotte sanzionabili***

1. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile trovano applicazione tutte le norme previste dal codice disciplinare allegato al Contratto collettivo nazionale applicabile e dal codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal codice di comportamento per il personale della Regione Puglia approvato con deliberazione della Giunta Regionale 4 luglio 2014, n. 1423.

**ARTICOLO 13*****Interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione in modalità agile***

1. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in presenza può essere ripristinata anticipatamente, su istanza del dipendente o su iniziativa del Direttore/Dirigente, a mezzo comunicazione scritta, dando un preavviso non inferiore a 30 giorni. Il termine di preavviso è elevato a novanta giorni nel caso in cui si tratti di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

2. Nessun preavviso è dovuto nell'ipotesi di revoca da parte dell'Amministrazione in presenza di una delle causali di seguito riportate:

- a) inosservanza da parte del dipendente dei tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, nonché in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In caso di interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo il profilo orario e presso la sede di lavoro già assegnati alla data di sottoscrizione dell'accordo individuale.

**ARTICOLO 14*****Formazione***

Al fine di supportare adeguatamente il processo di innovazione organizzativa conseguente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'amministrazione promuove e organizza specifiche iniziative formative per il personale autorizzato alla predetta modalità, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza applicati al lavoro da remoto.

**ARTICOLO 15*****Normativa di rinvio***

1. Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, alla vigente contrattazione collettiva nazionale e integrativa ed alla legislazione in materia di rapporto di lavoro pubblico.

**ARTICOLO 16*****Disposizioni finali***

1. La presente disciplina ha validità dal 1° aprile 2022 fino al 30 giugno 2022, salvo proroga, ovvero fino alla precedente data di entrata in vigore del contratto collettivo nazionale applicabile che definisce l'istituto del lavoro agile.

2. La presente disciplina potrà essere aggiornata in considerazione di quanto sarà previsto all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO).

3. Successive disposizioni statali sostituiscono o integrano senza necessità di recepimento gli articoli della presente disciplina che risultino incompatibili.