

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 marzo 2020, n. 280

Adozione del lavoro agile in attuazione dell'articolo 1, comma 1, lettera n), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 - Disciplina temporanea

Il Vice Presidente - Assessore al Personale ed all'Organizzazione, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dai responsabili delle Posizioni Organizzative "Contrattazione e Relazioni Sindacali" e "Coordinamento Amministrazione del Personale", confermata dai dirigenti dei Servizi "Reclutamento e Contrattazione" e "Amministrazione del Personale", nonché dal dirigente della Sezione "Personale ed Organizzazione", riferisce quanto segue.

VISTO:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- il regolamento in materia di telelavoro a domicilio adottato con determinazione 13 dicembre 2013, n. 39 del Direttore Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione della Regione Puglia;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante "indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 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";
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25/02/2020, n. 1 recante le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CODIV-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. n. 6/2020;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020 avente ad oggetto "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 4 marzo 2020, n. 1 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- l'ordinanza del Presidente della Regione Puglia n. 702/2020 recante ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- ordinanza, in materia di igiene e sanità pubblica, emanata dal Presidente della Regione Puglia in data 27 febbraio 2020;
- l'ordinanza del Presidente della Regione Puglia prot. n. 784/2020 recante misure in materia di igiene e sanità pubblica.

DATO ATTO CHE:

- 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”, ha introdotto, tra l’altro, misure volte a promuovere una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa;
- In attuazione dell’articolo 14, comma 3, della legge n. 124/2015, è stata adottata la direttiva n. 3/2017, recante “Linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1 recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge n. 6/2020” in cui le amministrazioni pubbliche, nell’esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;
- nell’ottica del rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID-19, l’ordinanza 3 marzo 2020, prot. n. 784 emanata dal Presidente della Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica nonché l’articolo 1, comma 1, lettera n), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, prevedono che la modalità di lavoro agile può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni;
- La validità delle disposizioni dettate col presente atto è strettamente collegata all’evoluzione dell’emergenza sanitaria, come da disposizioni dettate dagli organi istituzionali competenti.

Si ritiene che sussistano i presupposti di fatto e diritto per approvare la disciplina temporanea per l’adozione del lavoro agile in attuazione dell’articolo 1, comma 1, lettera n), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020.

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 del cittadino 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 D.LGS. N. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta maggiori oneri di natura finanziaria in via diretta e, in ogni caso, si procede nell’ambito delle risorse finanziarie, strumentali ed organizzative disponibili a legislazione vigente.

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

Il Vice Presidente - Assessore relatore, Dott. Antonio Nunziante, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale:

- di APPROVARE l'allegata disciplina temporanea per l'adozione del lavoro agile in attuazione dell'articolo 1, comma 1, lettera n), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020;
- di STABILIRE che, decorso un mese dall'adozione della presente disciplina, l'amministrazione regionale effettua un monitoraggio sullo stato di attuazione dell'istituto del lavoro agile, anche al fine di valutare eventuali modifiche, dando comunicazione degli esiti 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;
- di STABILIRE che nel periodo di vigenza dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, in alternativa al lavoro agile è consentito, su richiesta del dipendente, previa approvazione del Direttore/Dirigente della struttura competente, l'accesso al telelavoro in misura massima di 4 giorni lavorativi, in deroga all'articolo 5, comma 1, del Regolamento in materia di telelavoro a domicilio adottato con determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione 13 dicembre 2013, n. 39;
- di DARE MANDATO al dirigente della Sezione Personale ed Organizzazione ed al Dirigente del Servizio Datore di Lavoro di porre in essere tutti gli adempimenti necessari rivenienti dal presente atto;
- 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.

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 predisposto da:

Responsabile P.O. "Contrattazione e Relazioni Sindacali"

Dott.ssa Rita De Pace

Responsabile P.O. "Coordinamento Amministrazione del Personale"

Dott.ssa Elena Pietanza

Dirigente del Servizio Reclutamento e Contrattazione

Dott. Mariano Ippolito

Dirigente del Amministrazione del Personale

Dott.ssa Elisabetta Rubino

Dirigente della Sezione Personale e Organizzazione

Dott. Nicola Paladino

Il Direttore del Dipartimento Risorse Finanziarie e Strumentali, Personale e Organizzazione, in applicazione di quanto previsto dal DPGR n. 443/2015 non ravvisa la necessità di esprimere sulla presente proposta di deliberazione alcuna osservazione.

Dott. Angelosante Albanese

Vice Presidente – Assessore

Dott. Antonio Nunziante

LA GIUNTA

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

D E L I B E R A

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

- di APPROVARE l'allegata disciplina temporanea per l'adozione del lavoro agile in attuazione dell'articolo 1, comma 1, lettera n), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020;
- di STABILIRE che, decorso un mese dall'adozione della presente disciplina, l'amministrazione regionale effettua un monitoraggio sullo stato di attuazione dell'istituto del lavoro agile, anche al fine di valutare eventuali modifiche, dando comunicazione degli esiti 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;
- di STABILIRE che nel periodo di vigenza dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, in alternativa al lavoro agile è consentito, su richiesta del dipendente, previa approvazione del Direttore/Dirigente della struttura competente, l'accesso al telelavoro in misura massima di 4 giorni lavorativi, in deroga all'articolo 5, comma 1 del Regolamento in materia di telelavoro a domicilio adottato con determinazione del Direttore dell'Area Organizzazione e Riforma dell'Amministrazione 13 dicembre 2013, n. 39;
- di DARE MANDATO al dirigente della Sezione Personale ed Organizzazione ed al Dirigente del Servizio Datore di Lavoro di porre in essere tutti gli adempimenti necessari rivenienti dal presente atto;
- 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;

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 e Organizzazione.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
GIOVANNI CAMPOBASSO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
ANTONIO NUNZIANTE

ALLEGATO

**LAVORO AGILE IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 1, COMMA 1, LETTERA N), DEL DECRETO
DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 4 MARZO 2020
DISCIPLINA TEMPORANEA**

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- 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";
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- la direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica 25 febbraio 2020, n. 1 recante "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6/2020";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020 avente ad oggetto "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 avente ad oggetto "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 4 marzo 2020, n. 1 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- l'ordinanza 26 febbraio 2020, prot. n. 702 emanata dal Presidente della Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica;
- l'ordinanza emanata in data 27 febbraio 2020 dal Presidente della Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica;
- l'ordinanza 3 marzo 2020, prot. n. 784 emanata dal Presidente della Regione Puglia in materia di igiene e sanità pubblica.

ARTICOLO 1**Oggetto e definizioni**

1. Oggetto del presente atto è la disciplina temporanea del lavoro agile per il personale in servizio presso la Regione Puglia quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria da COVID-19, al fine di garantire il contemperamento della tutela della salute pubblica con la continuità dell'azione amministrativa attraverso modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Ai fini della presente disciplina, in virtù di quanto disposto dall'articolo 18 della legge del 22 maggio 2017, n. 81 si intende per:

- a. "Lavoro agile": modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato;
- b. "Amministrazione": Regione Puglia;
- c. "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;

- d. "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente;
- e. "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;
- f. "Diritto alla disconnessione": diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all'attività lavorativa, all'interno della fascia oraria definita dall'accordo individuale.

ARTICOLO 2

Destinatari

1. La disciplina è rivolta a tutto il personale dell'Amministrazione, ivi compresi i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa, che, sulla base della valutazione effettuata dal Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza, svolgono attività compatibili con il lavoro agile, ferme restando l'erogazione dei servizi pubblici essenziali previsti dai Contratti Integrativi Decentrati del Comparto e dell'Area Dirigenza Regione Puglia del 2001 e la sostenibilità organizzativa in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici.
2. Hanno accesso a tale modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, in via prioritaria, i dipendenti che si trovino in una o più delle seguenti situazioni:
 - a) portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (in via esemplificativa, malati oncologici, cardiopatici, nefropatici, diabetici, bronco-pneumopatici, immunodepressi, persone che soffrono di infezioni respiratorie acute, di patologie congenite, di malattie rare e autoimmuni, ecc.);
 - b) le dipendenti in stato di gravidanza;
 - c) le dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - d) i/le dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - e) utenti di servizi pubblici di trasporto per il raggiungimento della sede lavorativa;
 - f) genitori impegnati nella cura di figli minori in conseguenza dell'eventuale contrazione dei servizi educativi degli asili nido e della scuola dell'infanzia;
 - g) i/le dipendenti di età superiore ad anni 65.
3. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della relativa istanza.

ARTICOLO 3

Requisiti generali del rapporto di lavoro

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano i seguenti requisiti:
 - a) è possibile svolgere le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nelle sedi dell'Amministrazione;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori delle sedi dell'Amministrazione;
 - c) è possibile monitorare la prestazione lavorativa.
2. A titolo esemplificativo, possono essere svolte in modalità agile, in presenza dei requisiti sopra richiamati, le attività di seguito indicate:
 - a) attività di natura istruttoria con riferimento ad istanze on-line e/o ad attività dematerializzate;
 - b) attività di predisposizione di provvedimenti amministrativi, deliberazioni, procedure di gare, convenzioni, contratti;
 - c) attività di gestione di banche dati e di monitoraggio.

ARTICOLO 4

Luogo e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa in modalità agile, di cui alla presente disciplina, in quanto adottata quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19, deve essere svolta presso il domicilio abituale del dipendente. Lo svolgimento della prestazione presso altro domicilio deve essere concordata preventivamente con il Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza, sulla base di specifiche e particolari motivazioni di conciliazione tempo vita-lavoro. In ogni caso la sede individuata dal singolo dipendente deve essere conforme a quanto indicato nell'informativa in materia di tutela e sicurezza del lavoratore e idoneo a garantire la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.
2. Al dipendente può essere consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per un numero di giornate estensibile all'intera durata della settimana lavorativa. Le giornate in modalità agile definite nell'accordo individuale devono essere le medesime in ogni settimana lavorativa.
3. L'attestazione della presenza in servizio è effettuata attraverso l'utilizzo di apposite applicazioni web fruibili da qualunque postazione fissa e mobile secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.
4. Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve avvenire nel rispetto dell'orario di lavoro ordinario distribuito su cinque giornate lavorative con numero due rientri pomeridiani secondo le seguenti fasce orarie, fatta salva la flessibilità prevista dalla vigente normativa regionale:
 - lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30
 - martedì e giovedì dalle ore 7,30 alle 13,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00.
5. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire la contattabilità durante l'intera durata della prestazione lavorativa. Resta fermo il diritto alla disconnessione come disciplinato al successivo articolo 6.
6. Le giornate di lavoro agile non effettuate nell'arco della settimana non sono cumulabili con quelle delle settimane successive.

ARTICOLO 5 **Strumenti di lavoro**

1. Il dipendente in lavoro agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici propri, quali pc portatili, tablet, smartphone, ivi compresa la strumentazione necessaria per la connessione, o quant'altro richiesto dall'Amministrazione per l'esercizio della prestazione lavorativa.
2. La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del dipendente sul quale vige un obbligo di diligenza anche per garantire la corretta funzionalità delle attrezzature.
3. L'Amministrazione può valutare, in presenza di specifiche esigenze tecniche, operative e funzionali, di fornire ulteriori dotazioni informatiche ritenute necessarie ai fini dell'ottimale svolgimento della prestazione in modalità agile. In tale ipotesi, l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici forniti al dipendente. In questo caso, il dipendente si impegna a custodire con cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, utilizzandola in conformità alle istruzioni ricevute e con modalità tali da evitarne il danneggiamento e/o lo smarrimento.
4. I 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 6 **Diritto alla disconnessione**

1. L'Amministrazione riconosce il diritto del dipendente in modalità agile di non leggere e non rispondere a email, 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 definito nell'accordo individuale.
2. Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:

- a) in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
- c) al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera;
- d) durante la pausa prevista per la giornata di rientro pomeridiano.

ARTICOLO 7

Modalità di accesso al lavoro agile

1. Il dipendente, che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, deve presentare al Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza istanza motivata e documentata, in conformità al format che sarà approvato con successivo atto del dirigente della Sezione Personale ed Organizzazione.
2. Il Direttore/Dirigente, entro i successivi due giorni lavorativi, procede alla valutazione circa la compatibilità della forma di lavoro flessibile con le mansioni da svolgersi.
3. L'accordo individuale di lavoro agile è stipulato dal dipendente con il Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza che provvede a trasmettere la relativa documentazione alla Sezione Personale ed Organizzazione.

ARTICOLO 8

Accordo individuale

1. L'accordo individuale di accesso al lavoro agile deve contenere:
 - a) l'indicazione del domicilio presso il quale si svolge la prestazione in modalità agile;
 - b) l'individuazione delle giornate di lavoro agile nell'arco della settimana lavorativa;
 - c) le attività da espletare in modalità agile;
 - d) le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il dipendente;
 - e) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte dell'Amministrazione;
 - f) le fasce di reperibilità/contattabilità;
 - g) gli obblighi di condotta del dipendente connessi all'espletamento di prestazioni di lavoro in modalità agile e gli obblighi di riservatezza posti a suo carico;
 - h) le modalità e i termini del recesso e la disciplina del relativo preavviso.
2. Con successivo atto del Dirigente della Sezione Personale ed Organizzazione è approvato lo schema di accordo individuale.

ARTICOLO 9

Recesso

1. Il Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza ed il dipendente hanno facoltà di recedere dall'accordo individuale, anticipatamente rispetto al periodo di vigenza della presente disciplina, fornendo motivata comunicazione scritta con almeno cinque giorni di preavviso.
2. L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dall'accordo individuale qualora il dipendente, durante la validità dello stesso, non riesca a garantire, per cause a lui imputabili e per un numero di due giorni lavorativi consecutivi, il corretto funzionamento delle soluzioni e delle apparecchiature informatiche utilizzate per lo svolgimento dell'attività in modalità agile.
3. Al termine del periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione è ripristinata senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

ARTICOLO 10**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 lavorative 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 antecedentemente alla data di avvio di tale modalità flessibile di svolgimento della prestazione.
4. Durante le giornate di lavoro agile il dipendente può fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione/autorizzazione del Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza.
5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

ARTICOLO 11**Condotte sanzionabili**

1. Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

ARTICOLO 12**Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle dotazioni informatiche**

1. Il dipendente in modalità agile deve attenersi alle eventuali istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
2. Nell'ipotesi di utilizzo di strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione, il dipendente in modalità agile è tenuto a custodirli con diligenza e ad avvalersene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE n. 679/2016 – GDPR e al decreto legislativo n. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy e in osservanza delle apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.
4. 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 13**Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione, in qualità di Datore di Lavoro, garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile e, a tal fine, consegna al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, all'atto di sottoscrizione dell'accordo individuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro.
2. Il dipendente è tenuto a collaborare diligentemente all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile.

3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, dipendente in modalità agile, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione presi in materia nella scelta di un luogo di svolgimento della prestazione, individuato in difformità dalle prescrizioni della normativa di riferimento.
4. L'Amministrazione, per il tramite del Direttore/Dirigente della struttura di appartenenza che ha stipulato l'accordo individuale, comunica all'INAIL i nominativi dei dipendenti ammessi al lavoro agile.
5. Il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di ritorno dal luogo di abitazione a quello indicato per lo svolgimento della prestazione lavorativa in materia, laddove essi non coincidano.

ARTICOLO 14

Normativa di rinvio

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

ARTICOLO 15

Disposizioni finali

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore dalla data di adozione della relativa deliberazione della Giunta.
2. La disciplina di cui al presente atto ha validità per la durata dello stato di emergenza dichiarato dal Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, il cui termine è ad oggi fissato al 31 luglio 2020.
3. Al termine del periodo di validità della presente disciplina temporanea è tacitamente ripristinata la disciplina ordinaria di svolgimento della prestazione di lavoro.