

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN ARTA ABRUZZO (REV.1-01/2025)

PREMESSA

A partire da febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia Covid-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso al lavoro agile e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA.

Il sopravvenire della pandemia ha quindi comportato la necessità di utilizzare il lavoro agile come strumento emergenziale per garantire ai lavoratori di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio ed assicurando, nel contempo, la funzionalità della Pubblica Amministrazione nel suo complesso. Il graduale superamento della contingenza pandemica è stato accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, con la riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile.

Come strumento organizzativo, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali che calano nel dettaglio obiettivi e modalità dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Nel corso degli incontri tenutisi nel corso del 2024 tra la Delegazione trattante di parte pubblica dell'Agenzia, le Rappresentanze delle OO.SS. e la R.S.U. aziendale, si è affrontata la necessità di adeguare l'istituto del lavoro agile alle modifiche normative intervenute dalla cessazione, in data 5 maggio 2023, dello stato di emergenza Covid-19, precedentemente dichiarato in data 31 gennaio 2020. Dal confronto tra le parti è emersa, parimenti, la necessità di effettuare una nuova mappatura delle attività erogabili in modalità agile, atteso che, se durante lo stato di emergenza, l'interesse preminente della tutela della salute pubblica ha ridimensionato, inevitabilmente, gli standard di efficacia ed efficienza di tutte le realtà produttive, Pubbliche Amministrazioni incluse, il ritorno alla normalità impone, oggi, una rivisitazione dei canoni in base ai quali parametrare sia la possibilità che l'incisività della modalità operativa di esecuzione a distanza delle attività tecniche ed amministrative dell'Agenzia.

Pur ribadendo in generale il fatto che nella prima fase emergenziale il lavoro agile sia stato uno strumento indispensabile di contrasto al fenomeno epidemiologico ed abbia contribuito ad evitare il blocco delle attività, fornendo un utile ausilio lavorativo, in seguito all'allentamento delle restrizioni sanitarie e soprattutto alla fine dell'emergenza sanitaria, si ritiene che il lavoro in presenza risulti più funzionale per l'organizzazione dell'Agenzia, correlata alla tipologia di attività che il personale svolge e, soprattutto, alle esigenze di continui interscambi sia tra il personale delle singole strutture che tra quello delle altre sedi, molto spesso coinvolte sinergicamente tra loro per competenze combinate.

L'interazione costante tra colleghi, sia del comparto che della dirigenza, identificabile nel lavoro in equipe, viene pertanto valutata quale meglio produttiva.

L'organizzazione del lavoro in Agenzia necessita, infatti, della condivisione umana degli spazi e dei tempi di lavoro, di una rete di persone, di rapporti e di relazioni umane presso ogni struttura organizzativa intesa come "luogo di lavoro", per definire un accrescimento professionale e umano – sociale che non può e non deve essere disperso.

Le valutazioni sulla funzionalità di tale modalità lavorativa calata nella realtà organizzativa e lavorativa dell'Agenzia, alla luce di oltre tre anni di esperienza di applicazione, seppure attualmente con percentuali di adesione diverse tra le varie strutture dell'Agenzia, hanno prodotto la necessità di revisionare la mappatura delle attività effettuabili in lavoro agile, i criteri e le modalità applicative, tutte compendiate nel presente Regolamento, il cui scopo è quello di rendere il lavoro agile maggiormente funzionale all'intero ciclo organizzativo dell'Agenzia.

Le esperienze attuative a tutt'oggi conseguite e, da ultimo, le conclusioni scaturite dai predetti tavoli sindacali possono pertanto riassumersi nell'azione di rivedere i criteri generali di individuazione delle prestazioni in lavoro agile e la mappatura delle attività erogabili in tale modalità lavorativa e, conseguentemente, di apportare le dovute modifiche al vigente Regolamento per la disciplina del lavoro agile in ARTA Abruzzo.

Il presente documento ne rappresenta il prodotto.

REGOLAMENTO

Art. 1 – Riferimenti normativi

- 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” e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, il Capo II che disciplina il lavoro agile.
- Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e successive modifiche ed integrazioni;
- DPCM del 23 settembre 2021 (decreto rientro in presenza) in attuazione dell’art.87 comma 1 del DL. n. 18 del 17 marzo 2020 convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020 n. 27;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- Titolo VI, capo I Lavoro agile – artt. 76-80 del CCNL 2019-2021 Comparto sanità sottoscritto in data 02.11.2022
- Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

Art. 2 – Criteri generali di individuazione delle prestazioni in lavoro agile

Il Regolamento si applica al personale dipendente che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell’ambito di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, compreso il personale assunto a tempo determinato per lo svolgimento di specifici progetti o per l’esecuzione di convenzioni da parte dell’Agenzia.

La Direzione dell’Agenzia, verificata la sussistenza dei requisiti organizzativi e tecnologici per l’effettuazione delle prestazioni lavorative in modalità agile, ritiene che tutte le prestazioni che richiedono compiti di direzione, coordinamento e controllo, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, non possono essere effettuate in lavoro agile.

Non possono, pertanto, accedere al lavoro agile i dirigenti e i responsabili di incarico di funzione.

Il lavoratore/la lavoratrice può effettuare la prestazione lavorativa in lavoro agile qualora sia possibile:

- a. godere di autonomia operativa per attività codificabili e per le quali sia possibile misurare e valutare i risultati conseguiti;
- b. utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. assicurare livelli di efficacia e di efficienza non inferiori a quelli conseguibili in presenza;
- d. non pregiudicare l’erogazione dei servizi all’utenza che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il personale di ciascuna Struttura Organizzativa di ARTA Abruzzo (Direzione Centrale, Distretti Provinciali e Sub-Provinciale) impegnato nelle attività che potranno essere rese in modalità agile, potrà accedervi nella misura massima di n. 6 ore settimanali ¹, corrispondenti a n. 1 giornata lavorativa corta, non fruibili durante le giornate di 9 ore né in frazioni di ore, nell'ambito di un contratto di lavoro a tempo pieno.

Nella settimana in cui il lavoratore/la lavoratrice intende fruire della giornata di lavoro agile, deve garantire la presenza per almeno quattro giornate.

In riferimento alla tutela della condizione di "fragilità", l'Agenzia, nel rispetto della normativa di riferimento, terrà in adeguato conto le peculiari situazioni che in un dato momento ed entro dati limiti temporali possano far insorgere nel dipendente la necessità di svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

È evidente che, in riferimento all'ipotesi di richieste basate sull'esistenza di una patologia, la stessa debba essere adeguatamente certificata e sottoposta alla valutazione del medico competente in quale valuterà la sussistenza, o meno, del rischio nell'esecuzione del lavoro in presenza.

Art. 3 - Mappatura delle attività

Sono da svolgere in presenza le attività che richiedono lavori manuali, quelle che necessitano di interagire con colleghi e con l'utenza e le attività di presidio delle strutture, quali:

- le attività di laboratorio, qualità ed accreditamento;
- le attività di vigilanza, controllo ambientale e monitoraggio ambientale;
- le attività che richiedono interazione multidisciplinare anche con il coinvolgimento di più aree o colleghi della stessa struttura (pareri multidisciplinari).
- portierato, centralino, accettazione, service, interventi di funzionamento delle sedi, funzionalità automezzi, impianti elettrici, e, in generale, l'attività amministrativa a supporto dei tecnici.

Possono essere svolte in lavoro agile le attività individuali, codificate e per le quali sono definiti indicatori di produttività:

- pareri e istruttorie tecniche;
- attività informatiche (ad es. connessioni VPN, configurazione sistemi operativi, server e apparati di rete, assistenza e supporto tecnico agli utenti)
- attività amministrative (procedure per l'adozione delle deliberazioni e determinazioni, gestione finanziaria e contabile, fatturazione delle prestazioni rese e contabilizzazione per quelle ricevute, attività amministrativa per la gestione patrimonio, adempimenti fiscali e tributari, adempimenti legali, liquidazione fatture in scadenza, gestione giuridica ed economica del personale, elaborazione e approvazione contratti e convenzioni, gestione

¹ 7 ore e 12 minuti per il personale il cui orario lavorativo giornaliero sia tale.

contratti servizi e forniture, approvvigionamento beni e servizi, gestione salute e sicurezza, gestione performance, gestione trasparenza/accesso atti/URP, gestione protocollo, adempimenti relativi alla comunicazione istituzionale e pubblica, attività di controllo di gestione, procedure amministrative per la manutenzione delle strutture ARTA, gestione amministrativa progetti e convenzioni, reperimento fondi per progetti.

Art. 4 - Procedura per l'accesso al lavoro agile

L'adesione del personale di ARTA al lavoro agile è consensuale e volontaria ed avviene attraverso una specifica procedura attivata annualmente dalle singole strutture organizzative, previa formale indicazione da parte della Direzione Generale con informativa alle OO.SS., alla RSU al CUG e all' Organismo Paritetico per l'Innovazione.

Il dipendente che ne abbia interesse, presenta apposita domanda al Direttore della struttura di appartenenza, nei modi e tempi fissati nella procedura.

Art. 5 - Modalità di assegnazione al lavoro agile

In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente ed il dirigente responsabile sottoscriveranno un progetto specifico (c.d. Piano Operativo di Dettaglio), redatto su un modello omogeneo predisposto dall'Area Amministrativa, nel quale sono definiti: obiettivi realizzabili con l'attività del lavoro agile, tecnologie da utilizzare, criteri qualitativi e quantitativi di verifica e valutazione della prestazione lavorativa, nonché metodologia con la quale sono individuate, assegnate e verificate le attività da svolgere da parte del lavoratore.

Il P.O.D. dovrà essere approvato dal Direttore della struttura di appartenenza o, nel caso di progetti/convenzioni dal RUP e dovrà essere inviato alla Direzione Amministrativa e alla Direzione Tecnica per le necessarie verifiche di fattibilità, in raccordo con le altre strutture agenziali, in relazione alle tecnologie da utilizzare (con particolare riferimento ai sistemi di connettività – SINF - e ai sistemi di sicurezza - SPP) ed alla sostenibilità economica dello stesso.

Al termine dell'istruttoria e delle verifiche di cui sopra, i dipendenti autorizzati al lavoro agile sottoscrivono un contratto di lavoro agile, (c.d. accordo individuale) di integrazione del proprio contratto di lavoro subordinato, in relazione alle nuove condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il P.O.D. costituirà allegato parte integrante dell'accordo individuale sottoscritto tra l'amministrazione ed il dipendente.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e deve contenere:

- durata dell'accordo;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa con indicazione del luogo e della giornata di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere da remoto;

- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni e ipotesi di giustificato motivo di recesso, precisando che in presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso;
- tempi di riposo del lavoratore;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e s.m.i.;

L'adesione da parte del lavoratore allo svolgimento del lavoro agile è dunque subordinata a:

- preventiva sottoscrizione dell'Accordo individuale di lavoro agile, corredato dal Piano Operativo di Dettaglio;
- preventiva consegna di un'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, della L. n. 71/2017 e di un'informativa ai sensi Regolamento UE 2016/679 per il trattamento dei dati effettuato nell'ambito dell'iniziativa "Lavoro Agile", ai sensi della L. 81/2017;
- disponibilità di una postazione di lavoro conforme alle disposizioni di legge fornita, di norma, dall'Agenzia.

Art. 6 – Luogo della prestazione

La prestazione lavorativa può essere svolta presso il domicilio del lavoratore o presso altro luogo diverso dall'abitazione abituale, con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico nei quali non sia possibile garantire l'obbligo della tutela della privacy ed il diritto alla riservatezza.

Il luogo prescelto dal lavoratore per lo svolgimento della prestazione in lavoro agile deve essere indicato nel contratto e, qualora modificato, deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente di riferimento ai fini dell'attivazione della tutela INAIL in caso di infortunio.

La prestazione lavorativa può essere resa dal lavoratore agile, ove ne ricorrano le condizioni, anche presso altra sede territoriale di ARTA Abruzzo diversa da quella di assegnazione da contratto.

Si stabilisce che le prestazioni lavorative in modalità agile possono essere effettuate solo ed esclusivamente sul territorio nazionale.

Art. 7 – Postazione e strumentazione

Al lavoratore che esegue la prestazione lavorativa in modalità agile l'Agenzia deve di norma fornire tutta la dotazione tecnologica necessaria all'espletamento delle attività (P.C., software).

In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza preventivamente concordati.

L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare gli strumenti forniti dall'Agenzia esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né a sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari, ad impedire l'utilizzo degli strumenti di lavoro a terzi.

Il lavoratore agile deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dalla normativa (D.L.gs. 196/2003 e s.m.i., D.lgs. 101/2018 e Regolamento UE 679/2016) nonché nel rispetto delle disposizioni agenziali sull'uso della strumentazione informatica.

Art. 8 - Durata

La prestazione lavorativa può essere resa in modalità lavoro agile per un periodo, di norma, di 12 (dodici) mesi.

Possono essere autorizzati periodi di minore durata in base alla tipologia specifica del progetto contenuto nel Piano Operativo di Dettaglio ovvero in base a richieste specifiche dei dipendenti debitamente motivate; in caso di comprovate motivazioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione.

Art. 9 – Orario di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliera e settimanali stabilite dal CCNL.

L'orario giornaliero di servizio svolto dal lavoratore agile dovrà risultare tramite l'inserimento delle timbrature sul programma per la gestione delle presenze (TimeWeb).

Sono utilizzabili durante le ore di prestazione lavorativa le diverse fattispecie di permesso contrattualmente previste.

Nei casi in cui il lavoratore non possa essere reperibile, deve preventivamente informare il proprio Dirigente di riferimento ed esserne autorizzato; anche i permessi sono da inserire come giustificativi sul programma per la gestione delle presenze (TimeWeb).

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Inoltre, si precisa che non possono essere rese in lavoro agile tutte le attività svolte in regime di *intramoenia*.

Art. 10 - Diritto alla disconnessione

Al lavoratore agile è riconosciuto il “diritto alla disconnessione”² ovvero il diritto a non svolgere la prestazione lavorativa e a non essere connesso (alla rete aziendale) nel c.d. periodo di disconnessione.

Tale diritto si applica dalle 15:00³ alle 7:30 del mattino seguente, salvo i casi di comprovata necessità.

Art. 11 – Obblighi

Il lavoratore agile, al termine della giornata lavorativa agile, provvederà a rendicontare l’attività svolta mediante la compilazione e successivo invio per posta elettronica al proprio Dirigente responsabile di un apposito modello di rendicontazione giornaliera, indicante l’orario di lavoro, le attività svolte, eventuali note e la data della prestazione in lavoro agile.

L’attività lavorativa svolta in modalità lavoro agile sarà riscontrata periodicamente dal Dirigente che verificherà il rispetto delle disposizioni impartite per lo svolgimento delle attività assegnate nonché il rispetto delle tempistiche stabilite da altre disposizioni e/o leggi in materia.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Dirigente che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Art. 12 – Gestione del lavoro agile

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile precedentemente programmate nell’Accordo individuale di lavoro agile, dovuto ad assenze per ferie, malattia, permessi retribuiti e non retribuiti, congedi, ecc., o a seguito di specifica richiesta dal Responsabile della struttura di appartenenza, non comporta la differibilità delle stesse in altre giornate.

² Il riferimento è l’Art. 79 CCNL Comparto Sanità, “Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione”, recante quanto di seguito indicato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari.

Tale fascia oraria non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all’art. 43 comma 5 (Orario di Lavoro) a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

³ Dalle ore 16:42 per il personale il cui orario lavorativo giornaliero sia di 7 ore e 12 minuti.

In caso di necessità per particolari e comprovate esigenze del lavoratore agile, il dirigente di riferimento può autorizzare la modifica della giornata di lavoro agile.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il lavoratore in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio in presenza e, comunque, almeno il giorno prima.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero della giornata di lavoro agile non fruita.

Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, il lavoratore informa tempestivamente il proprio Dirigente di riferimento che, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il lavoratore a operare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Il lavoratore agile dovrà svolgere l'attività lavorativa presso la sede di appartenenza alternando la giornata di lavoro agile a quelle in presenza anche per raccordarsi con il Dirigente di riferimento sulle attività svolte e da svolgere, sulla programmazione settimanale delle attività e per ricevere eventuali istruzioni e direttive in merito.

Art. 13 – Valutazione e monitoraggio del lavoro agile; non discriminazione

Le attività svolte in lavoro agile sono inserite nel Piano delle Performance e sono oggetto di valutazione nelle modalità e nel rispetto del sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Agenzia.

Le stesse saranno oggetto di monitoraggio al fine di effettuare una valutazione complessiva dei risultati conseguiti e di individuare eventuali misure correttive necessarie.

I dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non devono subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in base al principio di non discriminazione e di pari opportunità di genere.

Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano l'attività nella sede di lavoro.

Art. 14 – Tutela sul lavoro

Al lavoratore agile si applicano le medesime tutele previste per il restante personale in ordine all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

Art. 15 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia al CCNL e alla normativa vigente in materia. In caso di intervenute modifiche del quadro regolamentare e contrattuale in materia di lavoro

agile si procederà ad adeguare, previa informazione e confronto con le OO.SS. e al RSU, sentito il CUG e l'OPI, il presente disciplinare.