

UOC Affari Generali

Prot. Generale N. 70901

Data 12/05/2022

Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Direttori delle UU.OO.CC  
Ai Direttori Responsabili delle UU.OO.SS.DD.  
Ai Direttori Responsabili UU.OO.SS.  
LORO SEDI

**Oggetto: Disposizioni in materia di lavoro agile ai sensi del D.L.n.24 del 24/03/2022**

Il Decreto Legge di cui all'oggetto recante "*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*" ha preso atto della fine dello stato di emergenza sanitaria per Covid-19 al 31/03/2022.

La citata norma ha prorogato per il solo settore privato la continuazione del lavoro agile in modalità semplificata e, di conseguenza, per le Pubbliche Amministrazioni la modalità ordinaria di lavoro torna ad essere quella in presenza già avviata con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08/10/2021.

Alla luce di quanto sopra, la modalità di lavoro agile è, allo stato, disciplinata dagli artt.18 e ss. L.81/2017 e dalle Linee Guida in materia di Lavoro Agile nella P.A., ai sensi dell'art.1, c. 6 del Decreto del Ministro per la P.A., che prevedono la stipula di accordi individuali per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile.

Conseguentemente, si ritengono annullate, dalla data del 24/03/2022, tutte le precedenti disposizioni ed autorizzazioni al lavoro agile in modalità semplificata concesse ai dipendenti fino ad oggi.

Le presenti disposizioni hanno lo scopo di definire, sulla base di quanto previsto dalle citate norme, le condizioni per l'espletamento del lavoro agile, nelle more della regolamentazione da parte della Contrattazione Collettiva Nazionale dell'istituto, al fine di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ASP di Cosenza consentendo il miglioramento dei servizi e l'equilibrio tra vita professionale e vita privata del lavoratore.

Ciascun Direttore, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa provvederà, a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità, continuità ed efficienza:

- ad organizzare i propri uffici assicurando su base giornaliera, settimanale e plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità;
- a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle 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; ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità (e ai lavoratori "caregivers") ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché, ai lavoratori fragili di cui al D.L. n.34/2020 ed ai sensi dell'art.10 del Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile;
- a monitorare e verificare, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo che qualitativo, secondo una

*[Handwritten signature]*

periodicità che tenga conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione delle performance adottato dall'amministrazione;

- a richiedere l'attivazione e, al rientro in servizio in presenza del dipendente, la chiusura del collegamento VPN al servizio SIA.

In altri termini, si demanda ai Direttori delle UUOCC e delle macrostrutture sovraordinate (o ai Dirigenti formalmente individuati cui afferiscono le diverse articolazioni aziendali) la rivalutazione e, di conseguenza, l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro in modalità agile dei dipendenti afferenti le strutture, nonché a garantire la rotazione del personale in lavoro agile e il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa.

A tal fine, questa UOC ha predisposto un "accordo individuale di lavoro agile" tipo da sottoscrivere con il dipendente che richiede lo svolgimento del lavoro in tale modalità.

Resta inteso che l'accordo sottoscritto tra le parti deve essere trasmesso a cura della UOC di appartenenza e tramite Scrivania Virtuale alla UOC Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane per i successivi adempimenti di competenza.

Le presenti misure valgono fino alla eventuale definizione della disciplina del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, ai sensi dell'art.18 e s.s. L.81/2017 e delle Linee Guida sul Lavoro Agile nella PA.

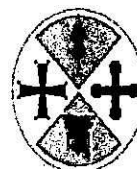
Il Direttore UOC Affari Generali  
Dot. Renzo Magnelli



**S**ERVIZIO  
**S**ANITARIO  
**R**EGIONALE



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
COSENZA**



**REGIONE CALABRIA**

*Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie*

**Accordo individuale di lavoro agile  
(Artt. 18 e ss. L. n. 81/2017 e Linee Guida in materia di Lavoro Agile nelle P.A.)**

**TRA**

**IL DIPENDENTE**

..... matr. .... in servizio presso ..... sede di  
..... con la qualifica di .....

**E**

**IL DIRETTORE/DIRIGENTE RESPONSABILE**

..... in qualità di ..... della UOC .....

**Entrambi di seguito individuati come le Parti**

**PREMESSO**

Il presente accordo ha lo scopo di definire, sulla base di quanto previsto dagli artt. 18 e ss. L. n. 81/2017 e delle Linee Guida sul Lavoro agile nella PA, le condizioni per l'espletamento del lavoro agile, nelle more della regolamentazione da parte della Contrattazione Collettiva Nazionale dell'istituto, al fine di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ASP di Cosenza consentendo il miglioramento dei servizi e l'equilibrio tra vita professionale e vita privata del lavoratore.

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**ART.1 - Oggetto**

Il dipendente è ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, ricorrendone i presupposti, nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo individuale, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nelle vigenti norme di legge.

L'Accordo Individuale di lavoro agile può avere durata a tempo determinato o indeterminato e può svolgersi a cadenza giornaliera, settimanale, plurisettimanale e plurimensile.

**ART.2 – Durata e articolazione**

Il presente accordo ha durata dalla data di sottoscrizione fino alla data del \_\_\_\_\_, ovvero, nello specifico a partire dalla data \_\_\_\_\_.

Il dipendente svolgerà la prestazione lavorativa in modalità agile per n. \_\_\_\_ giorni a settimana (\_\_\_\_ e \_\_\_\_ ) garantendo l'orario di lavoro previsto e la presenza in servizio per i restanti giorni \_\_\_\_ della settimana lavorativa. A tal fine, il dipendente avrà cura di comunicare ed autocertificare l'orario di inizio e di fine delle attività lavorative attraverso email aziendale.

Il report mensile delle ore lavorative, effettuate in modalità agile, debitamente sottoscritto dal dipendente e vistato dal dirigente sarà inviato all'Ufficio Rilevazione Presenze territorialmente competente.

### **ART.3 -- Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

Il dipendente può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro in locali idonei, per tutta la durata di cui all'art. 2.

La prestazione lavorativa, come da accordi con il dipendente, potrà essere svolta utilizzando dotazioni tecnologiche (computer e collegamento internet) di proprietà del medesimo, purché rispettino i requisiti minimi di sicurezza previsti.

Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità secondo le regolari fasce orarie di ricevimento.

Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, oltre l'orario di lavoro non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro della struttura di appartenenza, in ottemperanza di quanto stabilito nell'art.3, lett. C) e nell'art.4, c. 2 delle Linee Guida sul lavoro agile nelle P.A..

Nel caso di urgenze e nel rispetto della fascia lavorativa, potranno essere assegnate tramite mail aziendale, nonché Scrivania Virtuale, pratiche da esaminare e approfondimenti da realizzare nel giorno stesso di lavoro in modalità agile. In tal caso, il lavoratore si impegna a garantire una risposta tempestiva e completa, tenendo conto del livello di complessità della questione da affrontare e del tempo a disposizione per l'approfondimento.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al dipendente in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Gli esiti delle attività realizzate nella giornata di lavoro agile sono presentati mensilmente, ovvero su richiesta, al Responsabile Dirigente mediante consegna di un report con l'indicazione delle attività svolte.

### **ART.4 - Attività da svolgere in modalità agile**

Il dipendente dovrà svolgere in modalità agile l'attività ordinariamente resa in sede secondo gli obiettivi al medesimo assegnati.

Per lo svolgimento di tali attività è necessario l'uso dei seguenti programmi (software) in utilizzo all'Azienda:

---

---

---

---

Il Dirigente/Responsabile, pertanto, dovrà obbligatoriamente richiedere alla UOC SIA l'attivazione della connessione remota sicura (VPN).

#### **ART. 5 - Trattamento giuridico ed economico**

L'assegnazione del dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Il lavoratore, pertanto, può richiedere la fruizione di tutti i permessi stabiliti dai contratti collettivi di riferimento e dalle norme di legge in materia vigenti.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non sono previste né autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.

Non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino la riduzione dell'orario di lavoro.

Nelle suddette giornate di lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

#### **ART. 6 - Obblighi di custodia e riservatezza**

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASP di Cosenza.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

#### **ART.7 – Recesso**

E' previsto il recesso unilaterale da parte del datore di lavoro dal presente accordo con un preavviso di almeno 30 giorni (90 giorni in caso di lavoratore disabile).

Il recesso potrà essere immediato in caso di giustificato motivo dovuto a sopraggiunte condizioni di incompatibilità organizzative, produttive o tecniche che rendano impossibile la prestazione a distanza.

E', altresì, immediato il recesso per il mancato rispetto, in capo al lavoratore, degli obblighi previsti nel presente accordo e di quanto espressamente previsto dal CCNL, nonché dal contratto individuale.

Il lavoratore agile può in qualsiasi momento recedere dal presente accordo prima della sua naturale scadenza.

Il Dirigente/responsabile dovrà obbligatoriamente richiedere alla UOC SIA la disattivazione della connessione remota sicura (VPN).

#### **ART. 8 - Norma di Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alla normativa in materia di "lavoro agile".

**ART. 9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

La dipendente ....., autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo

....., lì .....

**IL DIRETTORE/DIRIGENTE**

**IL DIPENDENTE**