

*ART. 1 Oggetto, definizioni e finalità*

1. Il presente atto disciplina l'attuazione del lavoro agile.

Per lavoro agile si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro e fuori dalle sedi dell'Amministrazione, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalla tecnologia, e senza preciso vincolo di orario, in armonia con quanto previsto dal titolo IV, capo IIIter, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), nonché con quanto previsto dal Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta come modificato dall'accordo per il rinnovo contrattuale prot. n. 25305/UP del 9 novembre 2018.

2. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) implementare le dotazioni tecnologiche destinati all'attività lavorativa;
- b) rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità;

3. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

4. La posizione legale e contrattuale del lavoratore nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata e la sua qualificazione giuridica e posizione economica rimangono invariate.

5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance definisce le modalità di individuazione, assegnazione e valutazione degli obiettivi eventualmente assegnati al personale che lavora in modalità agile.

6. L'Amministrazione garantisce l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.

*Art. 2 Individuazione dei profili, dei settori e delle attività eseguibili in modalità agile. Numero di personale in lavoro agile*

1. È escluso dallo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile il personale che rientra in uno dei seguenti profili, qualora sia impiegato in mansioni eseguibili solo in presenza fisica sul luogo di lavoro e nei locali dell'Amministrazione:

- CATEGORIA A:
  - 1. Addetto ai servizi ausiliari;
- CATEGORIA B:

- 1. Aiutante tecnico;
- 2. Assistente alle manifestazioni;
- 3. Cantoniere;
- 4. Cuoco;
- 5. Operaio autista;
- 6. Operaio qualificato;
- 7. Operaio specializzato;

- CATEGORIA C:

- 1. Aiuto-bibliotecario;
- 2. Addetto all'ufficio tecnico
- 3. Addetto all'Urp
- 4. Addetto al servizio di stato civile e al servizio elettorale

- CATEGORIA D:

- 1. Addetto all'ufficio tecnico

## 2. Istruttore amministrativo

A prescindere dai profili di appartenenza di cui al comma 1, è comunque escluso, di norma, dall'eseguibilità della prestazione in modalità agile il personale impiegato nei seguenti settori:

- a) protezione civile;
  - b) servizi da svolgere sul territorio
  - c) servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto.
2. Per i soggetti non esclusi ai sensi dei commi 1 e 2 l'attività lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
- a) è possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività assegnate senza che sia necessaria la continua presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, di norma fornite dall'Amministrazione;
  - c) è possibile esplicare l'attività assegnata al dipendente con un buon grado di autonomia rispetto al contesto lavorativo;
  - d) non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
3. I soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, i responsabili di servizio e i responsabili dei procedimenti svolgono la loro prestazione lavorativa prevalentemente in presenza.
4. Può accedere alla prestazione di lavoro svolta in modalità agile una quota percentuale di personale non inferiore alla misura stabilita dalle norme, anche contrattuali, vigenti in materia (15% alla data di approvazione della presente

### *Art. 3 Attivazione del lavoro agile*

1. I dipendenti presentano la propria disponibilità al lavoro agile unitamente a un progetto che deve avere a riferimento un'attività, anche di gruppo, che sia possibile svolgere in remoto, almeno in parte, secondo quanto definito all'art. 2 e per la quale non sia dunque indispensabile una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
2. Il personale coinvolto deve essere in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e senza vincoli di tempo e luogo, con senso di responsabilità.
3. Il segretario verifica i requisiti di ammissibilità e i presupposti di legittimazione della proposta. In caso di mancanza dei requisiti di cui al presente articolo la proposta è respinta.
4. Le proposte che rispettano i requisiti di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo sono oggetto di specifico contratto individuale, in base al modello predisposto.
5. Il lavoro agile, poiché principalmente legato a obiettivi e non vincolato a una sede e a tempi di lavoro, non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile e non cumulabile.
6. Nel caso in cui le manifestazioni volontarie di disponibilità al lavoro agile siano superiori alla percentuale stabilita dall'Amministrazione, il segretario predispone una graduatoria stilata con l'applicazione del diritto di precedenza in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - i. situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi dell'art. 3, comma 1 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 8;
  - ii. esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3 della l.104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare: punti 5 per soggetto da assistere;
  - iii. stato di gravidanza o esigenza di cura di figli minori di anni 14:
    - stato di gravidanza o cura di figli minori da 0 a 3 anni: punti 6; punti 3 dal secondo minore nella stessa fascia;
    - cura di figli minori da 3 anni e 1 giorno a 6 anni: punti 5. Punti 2,5 dal secondo minore nella stessa fascia;

□ cura di figli minori da 6 anni e un giorno a 11 anni: punti 4. Punti 1,5 dal secondo minore nella stessa fascia;

□ cura di figli minori da 11 anni e un giorno a 13 anni: punti 1 per minore;

in caso di presenza di figli minori in fasce differenti, si calcola a punteggio pieno il minore nella fascia più bassa e a punteggio ridotto, come sopra dettagliato, il/i minore/i nelle fasce superiori;

iv. distanza chilometrica tra la residenza e la sede di lavoro, in base al percorso più breve:

□ fino a 10 Km: punti 2;

□ oltre 10 e fino a 20 Km: punti 4;

□ oltre 20 Km e fino a 40 km: punti 6;

□ oltre 40 km: punti 8;

v. non aver ancora fruito del lavoro agile ordinario: punti 2.

In caso di parità di punteggio, nel rispetto del principio di rotazione, è data priorità al dipendente che non ha fruito di lavoro agile ordinario o di chi ne ha fruito per un periodo minore.

#### *Contratto individuale di adesione*

1. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. A tal fine è sottoscritto, in base al modello predisposto, un contratto individuale di adesione tra l'Amministrazione e il lavoratore.

2. Il contratto individuale deve prevedere:

i. la durata, non inferiore a 12 mesi di calendario, rivalutabile ogni 12 mesi;

ii. l'identificazione delle attività da svolgere;

iii. gli specifici obiettivi da raggiungere, con i relativi indicatori di raggiungimento, proporzionati all'autonomia richiesta dal livello di appartenenza, nei casi in cui l'Amministrazione abbia individuato e assegnato al dipendente attività progettuali che possano essere svolte da remoto, in aggiunta o in alternativa alle attività già svolte in presenza e, in ogni caso;

iv. la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, anche con riguardo alle modalità di esercizio del potere direttivo e di verifica del dirigente, in coerenza con i criteri per la valutazione dei risultati e con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione;

v. gli strumenti utilizzati dal lavoratore, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari a garantire la ricezione e l'invio di mail, l'effettuazione delle telefonate, nonché il corretto funzionamento dei sistemi di videoconferenza e di lavoro di gruppo condiviso da remoto;

vi. le fasce di rintracciabilità richieste al lavoratore, non inferiori alle 6 ore giornaliere in caso di dipendenti a tempo pieno e 4 ore per i part time, fatta salva la fruizione di istituti di assenza previsti contrattualmente;

vii. i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera e settimanale, comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

viii. l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

ix. il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;

x. le ipotesi di giustificato motivo di recesso, per i quali non è necessario il preavviso per ciascuno dei contraenti;

xi. l'impegno alla partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

xii. la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti ai cittadini.

3. Il contratto di lavoro agile è sottoscritto dal dipendente interessato e dal segretario.

4. Il contratto individuale stabilisce che l'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, previo contraddittorio con il dipendente, qualora il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute

nel presente regolamento, nel contratto individuale, non sia in grado di svolgere l'attività a esso assegnata, non raggiunga gli obiettivi, qualora assegnati, tenuto conto degli indicatori di raggiungimento degli obiettivi stessi o nel caso in cui non rispetti le disposizioni previste dal Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.

5. L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla perdita dei requisiti e a eventuale sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'articolo 2, anche a seguito dell'eventuale modifica delle mansioni assegnate.
6. Al lavoratore agile non è riconosciuto il buono pasto.
7. L'accordo sottoscritto è soggetto all'obbligo di trasmissione attraverso l'apposita piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

#### *Art. 4 Disciplina della prestazione resa in modalità agile*

1. Il contratto individuale di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o i locali dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce che il personale che presta attività lavorativa in modalità agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
3. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il dipendente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, oltre agli spazi dell'Amministrazione in sedi diverse dalla propria, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute e sicurezza.
4. Anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile può prevedere dei rientri in sede, secondo l'articolazione concordata tra dirigente e dipendente, in modo da garantire la funzionalità del servizio. I rientri possono essere anticipati o differiti per comprovate esigenze di servizio, previo accordo tra il dipendente e il suo superiore.
5. Le giornate lavorative in lavoro agile possono essere frazionate previo accordo tra il dipendente e il suo superiore.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 7.00 alle ore 21.00.
7. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, e fatto salvo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo, nelle giornate di lavoro agile non sono previsti obblighi di orario (prestazione minima, rientri obbligatori) né è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione di permessi e di altri istituti fruibili a giornate o a ore previsti dal contratto collettivo o dalle norme di legge.
8. Fatte salve diverse disposizioni dettate dai contratti collettivi di lavoro e/o dalle discipline di organizzazione del lavoro regionale, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è possibile effettuare trasferte e non è ammesso alcun pagamento di indennità.
9. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente, il quale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza o, in caso ne sia impossibilitato, può chiedere di giustificare l'assenza.
10. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, rientrare in sede se l'impossibilità è legata esclusivamente all'esecuzione della prestazione in modalità agile e, in caso ne sia impossibilitato, giustificare l'assenza.

11. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
12. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è parificata al servizio ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
13. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali di comparto o decentrate e di discipline regolamentari regionali che apportino modifiche a istituti applicati ai lavoratori in modalità agile, le norme di cui al presente articolo devono ritenersi immediatamente modificate e/o disapplicate e/o emendate.

#### *Art. 5 Diritto alla disconnessione e tempo di riposo*

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore che presta attività lavorativa in modalità agile.
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.
3. Il contratto individuale di lavoro agile individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 20.00 e le ore 8.00 del mattino seguente e almeno mezz'ora nella fascia oraria compresa tra le ore 12.00 e le ore 15.00 dal lunedì al venerdì, nonché l'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale.
4. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, a effettuare almeno undici ore consecutive di riposo al giorno e almeno ventiquattro ore consecutive di riposo ogni sette giorni, di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a quattordici giorni, con disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

#### *Art. 6 Formazione*

1. In considerazione dell'importanza che è riconosciuta alla formazione, costituisce presupposto obbligatorio per il lavoro agile la frequenza di moduli formativi appositamente predisposti e aventi a oggetto i seguenti ambiti:
  - misure di sicurezza, anche comportamentali, sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni e dei materiali dell'Amministrazione;
  - digitalizzazione, in particolare procedure tecniche per la connessione da remoto, utilizzo di piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile;
  - previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
  - aspetti sulla salute e sicurezza del dipendente, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e all'iperconnessione;
  - lavoro per obiettivi e risultati;
  - cambiamenti culturali e organizzativi.
2. La mancata partecipazione ai corsi obbligatori da parte del dipendente comporta la decadenza dal contratto di adesione di lavoro agile.

#### *Art. 7 Dotazioni tecnologiche*

1. L'Amministrazione, di norma, fornisce al personale in lavoro agile l'attrezzatura tecnologica necessaria. Le dotazioni sono distribuite in ordine cronologico di sottoscrizione dei contratti individuali. L'attività di lavoro in modalità agile è svolta solo in caso emergenziale con strumentazioni personali. Su espressa richiesta del dipendente l'Amministrazione potrà valutare di provvedere alla fornitura di attrezzature strumentali idonee allo svolgimento del lavoro agile.
2. Il dipendente in lavoro agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici a segnalare tempestivamente all'ente eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia.
3. L'Amministrazione prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite *cloud*, VPN o accessi in desktop remoto.

#### *Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza*

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

#### *Art. 9 Sicurezza sui luoghi di lavoro*

1. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto a rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e le disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
2. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, occorso durante le fasce di rintracciabilità, il dipendente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.

#### *Art. 10 Doveri di comportamento e sanzioni*

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto dei doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento e di cui al contratto individuale di adesione di lavoro agile costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo, anche il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione dal contratto individuale di lavoro agile, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6.

#### *Art. 11 Informativa al CUG e ai sindacati*

1. L'Amministrazione trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle organizzazioni sindacali un report annuale di monitoraggio del lavoro agile svolto nell'ente o nell'ambito.

#### *Art. 15 Disposizioni finali*

1. L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio delle performance individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Il presente atto entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di sua approvazione, di cui costituisce un allegato.