

IPOTESI DI ACCORDO QUADRO - REGOLAMENTO LAVORO AGILE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, ENTI, ISTITUTI, AZIENDE, E AGENZIE REGIONALI – CONFERMA DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TELELAVORO

**art. 14 Legge n. 124 del 2015 - art. 18 e ss. Legge n. 81/2017 - art. 46 bis L.R. n. 31/1998 e
ss.mm.ii – art. 60 CCRL vigente -**

Sommario

Art. 1 Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

Art. 2 Accesso al lavoro agile

Art. 3 Modalità per l'attivazione del lavoro agile

Art. 4 Contenuti del contratto individuale di lavoro agile

Art. 5 Commissione paritetica di conciliazione lavoro agile

Art. 6 Proroga dei contratti di lavoro agile in essere

Art. 7 Articolazione della prestazione in lavoro agile

Art. 8 Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

Art. 9 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

Art. 10 Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Art. 11 Strumenti utilizzati dal lavoratore

Art. 12 Condotte sanzionabili disciplinarmente

Art. 13 Sicurezza dei lavoratori agili

Art. 14 Formazione

Art. 15 Recesso e risoluzione

Art. 16 Lavoratori in situazioni svantaggiate

Art. 17. Lavoro da remoto- Telelavoro

Art. 1 Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

1. Il lavoro agile, ai sensi della legge n. 81/2017 e dell'art. 46 bis della L.R. n. 31/1998 e ss.mm.ii., è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni regionali, laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per lo svolgimento secondo tale modalità. Esso è finalizzato a coniugare il miglioramento dei servizi pubblici con l'innovazione organizzativa, assicurando un maggior equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. E' fatto salvo il combinato disposto dell'art. 46 bis della Legge regionale n. 31/1998 e dell'art. 60 del contratto collettivo regionale di lavoro, che demanda la materia relativa al lavoro condiviso-telelavoro alla contrattazione collettiva regionale.
3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione ordinaria del rapporto di lavoro subordinato attivata mediante accordo tra le parti, avulsa da precisi vincoli relativi all'orario e al luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita dal dipendente al di fuori della ordinaria sede di servizio con piena libertà di scelta della postazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Costituisce onere accessorio del dipendente individuare idonea postazione di lavoro verificando, durante l'intero svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la sussistenza delle normali condizioni a presidio della salute e della sicurezza del lavoratore in modo da garantire, mediante l'ausilio di un personal computer in efficienza e di una connessione di rete stabile, quel ventaglio di precauzioni e misure idonee ad assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate per conto dell'Amministrazione. In conformità alla vigente disciplina in materia sarà cura dell'Amministrazione trasmettere al dipendente specifica informativa sul trattamento dei dati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sullo status giuridico e sulla natura del rapporto d'impiego in essere, sostanziandosi unicamente nell'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Fatte salve le prerogative contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti ed obblighi previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni in presenza presso le sedi delle Amministrazioni regionali.

5. Ai dipendenti impiegati in modalità di lavoro agile sono garantite le medesime prerogative previste per il personale impiegato esclusivamente in presenza, ivi comprese le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance, all'attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art 100 CCRL ed alle iniziative formative.
6. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni ostative per accedere al lavoro agile che possano essere colmate con adeguati interventi formativi, sarà cura dei dirigenti segnalarle nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni al fine di riconoscere la facoltà di accesso a tale strumento ad una platea di interessati più ampia possibile.
7. Le Amministrazioni nel riconoscere l'accesso al lavoro agile sono tenute a contemperare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ferme restando le peculiari necessità tecniche delle attività svolte.
8. Fatte salve le priorità nell'accesso alla modalità agile sancite dalla normativa di riferimento statale e regionale, le Amministrazioni avranno cura di facilitare l'accesso diffuso al lavoro agile a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta e che svolgano, anche in parte, attività non incompatibili con tale modalità. Il ricorso alla modalità agile dovrà essere agevolato con riguardo a quei dipendenti che si trovino in situazioni di particolare necessità o per i quali sussista "l'oggettivo impedimento" come previsto dalla Legge Regionale n. 10 del 2001.
9. Il presente accordo costituisce parte integrante del CCRL vigente.

Art. 2 Accesso al lavoro agile

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 46 bis della L.R. n. 31/1998, ciascun dipendente del sistema Regione titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche part time, può optare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presentando richiesta alla struttura competente in materia di Personale della DG di appartenenza (Regione) o del Servizio del Personale dell'Amministrazione o struttura equipollente (Agenzie ed Enti).
2. L'accesso al lavoro agile è assicurato a tempo indeterminato ad ogni dipendente che ne faccia richiesta e nel rispetto del contingente minimo del 50% del personale di ciascuna partizione organizzativa (Servizi, Uffici, Unità di Progetto ecc.) che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con lo svolgimento in modalità agile.

Non è individuato un contingente massimo in quanto tutto il personale che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità agile ha diritto di accedere all'istituto. La percentuale

minima del 50% è innalzabile fino al 100% del personale che svolga attività compatibili con la modalità agile, anche solo parzialmente. La percentuale minima va intesa come l'aliquota di personale in forza a ciascuna partizione organizzativa autorizzata a svolgere un'attività in modalità agile.

La suddetta aliquota del contingente di personale in lavoro agile per partizione organizzativa non tiene conto del personale autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai sensi dell'art. 46 bis comma 1 lettera e) della L.R. 31/98.

3. È in ogni caso fatta salva l'applicazione dell'art. 18 comma 3 bis della Legge 22 maggio 2017, n.81.¹ Fatte salve disposizioni di legge più favorevoli, la modalità di lavoro agile, sussistendo i presupposti di applicabilità dell'art. 3, comma 3-bis del D.Lgs n. 216/2003 (che recepisce la Direttiva (CE) n. 2000/78), costituisce strumento ideale per contemperare i disagi derivanti dalla sopravvenuta inidoneità fisica, anche parziale, del dipendente con l'esigenza di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 3 Modalità per l'attivazione del lavoro agile e contratto individuale

1. L'accesso alla modalità di lavoro agile è subordinata alla richiesta del dipendente interessato, che deve essere inoltrata contestualmente alle strutture di cui all'art.2 comma 1, le quali provvederanno alle successive fasi di protocollazione e di repertoriazione, ed al dirigente di riferimento, anche via mail. Nella richiesta il dipendente manifesta la propria scelta per le giornate di lavoro agile che intende svolgere, su base settimanale, plurisettimanale, mensile, plurimensile o annuale. Nell'istanza il dipendente deve dichiarare di svolgere attività compatibili, anche in parte, con la modalità agile.

2. La richiesta di lavoro agile protocollata (eventualmente repertoriata) di cui al precedente comma 1, è prodromica alla definizione entro sette giorni lavorativi dell'accordo individuale, attraverso la scelta da parte del dipendente sulla tipologia della programmazione periodica da svolgere in modalità agile, e l'indicazione, da parte del Dirigente di riferimento, anche per macroaree di attività, degli obiettivi che il dipendente in modalità agile dovrà raggiungere.

1

"I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso 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, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. "

3. Nel caso in cui il dirigente non definisca l'accordo individuale entro il termine previsto al comma 2, il dipendente potrà provvisoriamente iniziare a lavorare in modalità agile, per due giorni la settimana, svolgendo le medesime attività espletate in presenza.

4. Il dirigente che non definisca l'accordo individuale, con la relativa sottoscrizione, o che opponga diniego all'accordo di lavoro agile di un dipendente, è tenuto ad esplicitare formalmente e dettagliatamente le specifiche motivazioni che a suo giudizio ne impediscono l'accoglimento.

5. Nei casi di cui ai precedenti commi 3 e 4, le strutture di cui all'art.2 comma 1 devono trasmettere gli atti entro i successivi cinque giorni alla Commissione paritetica di cui all'articolo 5, che si pronuncerà al riguardo.

6. In linea generale l'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria. Tuttavia, nelle ipotesi di particolari contingenze dettate, a titolo meramente esemplificativo, da situazioni meteorologiche avverse, dalla necessità di svolgimento di manutenzioni all'interno degli ambienti di lavoro incompatibili con il lavoro in presenza o dal superiore interesse alla salvaguardia del benessere psico-fisico del personale dipendente, Il Direttore Generale (o il Dirigente apicale), sentito il Direttore generale del Personale, può disporre, motivandola, l'assegnazione del personale in modalità agile fino al superamento delle summenzionate contingenze.

La decisione di assegnare il personale dipendente in modalità agile può essere egualmente disposta dall'amministrazione di appartenenza, per le giornate lavorative immediatamente precedenti e conseguenti ai cosiddetti ponti festivi, connotandosi quale strumento finalizzato a coniugare le maggiori economie con il risparmio energetico degli ambienti di lavoro.

Le giornate di lavoro agile di cui al presente articolo non vengono computate ai fini della programmazione ordinaria.

Art. 4 Contenuti del contratto di lavoro agile

1. Il contratto di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa.

2. La domanda di accordo individuale, compilata nel *format* predisposto dall'Amministrazione, sarà protocollata in arrivo per avviare l'iter previsto nell'art. 3.

3. Nell'ottica di snellimento delle procedure amministrative delle strutture di cui all'art. 2 comma 1, su richiesta del dipendente gli accordi di lavoro agile di cui all'art. 3 manterranno la propria validità anche nell'ipotesi di trasferimento del dipendente ad altro Servizio o Direzione Generale afferente al medesimo Ente, Agenzia Amministrazione di appartenenza.

In tali ipotesi, e purchè le nuove attività siano eseguibili, anche solo in parte, in modalità agile,

l'accordo di lavoro agile continuerà ad essere pienamente efficace. Sarà soltanto necessario aggiornare gli obiettivi che il dipendente dovrà raggiungere, e, se necessario, d'intesa con il lavoratore, la programmazione periodica da svolgere in modalità agile.

4. Gli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, disciplinano l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione di appartenenza, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che vengono forniti dall'amministrazione o tramite l'utilizzo dei mezzi informatici messi a disposizione dal lavoratore.

5. Nell'accordo del lavoro agile dovranno risultare: a) la durata a tempo indeterminato dell'accordo così come previsto dall'art. 2 del presente regolamento; b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro; c) l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile ai sensi del comma 6 del successivo art. 7; d) le ipotesi e le modalità di recesso; e) le ipotesi di giustificato motivo di recesso; f) l'indicazione delle fasce di contattabilità e del diritto alla disconnessione; g) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; h) 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 n. 300/1970 e s.m.i.; i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Art. 5 Commissione paritetica di conciliazione Lavoro agile

1. Qualora insorgano motivi ostativi alla richiesta di accesso alla modalità in lavoro agile, le strutture di cui all'art. 2 comma 1 devono trasmettere gli atti entro i successivi cinque giorni alla Commissione di cui al presente comma, che si pronuncerà al riguardo mediante decisione da adottarsi a maggioranza, entro il termine di 10 giorni. La decisione consiste in un parere vincolante nei confronti del Dirigente di riferimento, che si dovrà conformare, adottando gli atti necessari. Le sedute della Commissione vengono verbalizzate. In caso di mancato rispetto del termine, si ritiene accolta l'istanza presentata dal lavoratore, nelle more della decisione della Commissione.

2. Nel caso di divergenze nelle fasi applicative dell'accordo individuale, il dipendente può rivolgersi alla Commissione paritetica, che ha il potere di dirimere la controversia e di decidere, a maggioranza, al riguardo entro e non oltre il termine di 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della richiesta del dipendente. L'istanza per attivare l'intervento della Commissione dovrà essere trasmessa in copia conoscenza, a cura del dipendente interessato, al CUG nella persona del suo Presidente, alla struttura di cui all'art. 2 comma 1 di competenza ed alla Organizzazione sindacale di appartenenza, qualora iscritto.
3. La Commissione paritetica è formata dal Direttore Generale del Personale della Regione (o da un dirigente dallo stesso designato), che lo presiede, da un rappresentante della Direzione generale di appartenenza (Regione) o dell'Amministrazione di appartenenza (Agenzie – Enti) del dipendente, designato dai responsabili delle strutture di cui all'art. 2 comma 1, da un rappresentante sindacale (o da un legale) di fiducia indicato dal dipendente e da un componente del CUG designato dal sindacato di appartenenza del dipendente interessato. Un dipendente della Direzione generale del Personale della Regione svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante. Non potrà essere comunque designato in qualità di componente il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente.
4. Nel caso che la Commissione non pervenga ad una decisione maggioritaria, il voto del presidente vale doppio.

Art. 6 Proroga dei contratti di lavoro agile in essere

- 1 Ai fini della semplificazione amministrativa e per non aggravare il lavoro delle strutture di cui all'art. 2 comma 1 interessate, i contratti di lavoro agile in essere alla data di entrata in vigore del presente accordo, e che siano in linea con i requisiti previsti dal presente contratto, si considerano prorogati a tempo indeterminato.
2. Qualora debbano essere modificate le linee di attività, si procede ad integrare il contratto già in essere, con un nuovo accordo sottoscritto dal dirigente di riferimento e dal dipendente che delinei le nuove attività da svolgere in lavoro agile ed eventualmente la rotazione delle giornate in presenza in ufficio e in agile.

Art. 7 Articolazione della prestazione in lavoro agile

1. Il lavoratore agile svolge la prestazione lavorativa in maniera flessibile e senza vincolo di orario.

2. All'interno della giornata, devono essere individuate fasce di contattabilità e fasce di inoperabilità e il dipendente dovrà garantire, comunque nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, l'attività lavorativa assegnata.

3. In caso in cui il lavoratore sia richiamato per svolgere l'attività in presenza dalla sede in cui è in lavoro agile, al dipendente vengono garantiti tutti gli istituti contrattuali, comprese la copertura assicurativa in itinere, la missione, lo straordinario e ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo regionale di lavoro.

4. È vietato convocare in sede i lavoratori che, per effetto di prescrizioni del medico competente, possono operare solo in modalità agile.

5. Il lavoro agile può essere articolato, in sede di accordo individuale e a scelta del dipendente, su base settimanale, plurisettimanale, mensile, plurimensile e annuale; in quest'ultimo caso in un arco di tempo che non ecceda l'anno solare. L'articolazione del lavoro agile è programmabile secondo le seguenti modalità:

a) Minimo 2 giorni alla settimana in caso di articolazione settimanale;

b) Minimo 11 giorni al mese in caso di articolazione mensile;

c) Minimo 132 giorni all'anno solare in caso di articolazione annuale.

In caso di articolazione plurisettimanale e plurimensile i giorni sono calcolati in proporzione.

6. Le giornate di lavoro agile non utilizza

te nel corso del mese o dell'anno di riferimento non possono essere conservate per la fruizione al mese o all'anno successivo, salvo casi eccezionali eventualmente previsti da norme o dai contratti collettivi. Il dettaglio della programmazione settimanale, mensile o plurimensile, è formalizzato con scambio di mail col dirigente.

7. Le giornate programmate in lavoro agile possono essere modificate a richiesta del dipendente previa autorizzazione del dirigente, o su richiesta del dirigente per esigenze di servizio, in quest'ultimo caso con almeno 48 ore di preavviso e sono sempre recuperabili dal dipendente. Nel caso in cui si renda necessaria od opportuna la presenza del dipendente in una giornata programmata in modalità agile, è consentito il recupero della medesima.

Art 8 Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

1. Il lavoratore agile, pur potendo svolgere la propria attività giornaliera in maniera flessibile e senza vincolo di orario ha comunque diritto, per espressa previsione di legge, ad un adeguato

riposo. Al lavoratore agile non può essere richiesto di svolgere un numero di ore di lavoro superiore ai massimi contrattualmente o normativamente previsti ed è garantito che tra un periodo di lavoro e l'altro (sia esso agile o in presenza) ci siano almeno undici ore ininterrotte di riposo.

2. Con riferimento all'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 46 bis, comma 5, della LR 31/1998 resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

3. Nell'ambito del lavoro agile non è necessario, per interrompere l'attività, fruire di permessi orari, infatti, l'attività svolta in modalità agile viene computata a giornata intera e, non potendo il lavoro agile essere misurato in ore, non è compatibile con l'applicazione dei permessi orari. Quindi fatto salvo quanto previsto di seguito sulle "fasce di contattabilità", le eventuali interruzioni dell'attività potranno essere organizzate autonomamente dai dipendenti e nessun tipo di giustificativo può essere richiesto al dipendente qualora l'attività di lavoro agile venisse interrotta temporaneamente, neppure nel caso in cui dovesse essere lasciata la sede in cui si svolge il lavoro agile. In questo caso, infatti, il lavoratore esercita la flessibilità propria di questa modalità di lavoro, e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di contattabilità per motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione al proprio responsabile, per le vie brevi. La regola generale viene derogata in caso di permessi che comprendono l'intera prestazione lavorativa giornaliera, con riferimento a tutti gli istituti ed i permessi previsti dal CCRL e dalle norme nazionali.

4, Nell'ambito della medesima giornata può essere svolta attività in parte agile e in parte in presenza su richiesta del dirigente, o del dipendente, per eccezionali e motivate esigenze di servizio. In tali casi i tempi di percorrenza casa – ufficio della lavoratrice/ lavoratore agile richiamato in sede costituiscono a tutti gli effetti servizio prestato ed è pertanto garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni per il tragitto casa - ufficio – casa. Nel caso che la prestazione svolta in lavoro agile costituisca prestazione eccedente l'orario settimanale, potrà essere recuperata tramite compensazione o con lo scambio del recupero pomeridiano nelle giornate di rientro obbligatorio.

5. Al fine di garantire il necessario coordinamento tra i lavoratori agili tra loro e con i lavoratori in presenza, i responsabili degli uffici e i dirigenti, l'accordo individuale dovrà

necessariamente prevedere delle fasce orarie nell'ambito delle quali il lavoratore agile dovrà essere agevolmente e immediatamente contattabile.

Nell'individuare tali fasce le parti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) le fasce di contattabilità dovranno essere collocate all'interno dell'orario di lavoro "obbligatorio", cioè 9.00 – 13.00 e 16.00-17.00 nelle giornate di rientro.
- b) Alla lavoratrice o lavoratore in lavoro agile è riconosciuto un contributo onnicomprensivo mensile a titolo di rimborso forfettario per le spese sostenute dal dipendente, quali il canone per l'accesso alla rete internet, stampe, acquisto strumentazione informatica e software etc. L'importo dell'indennità è pari a 50 euro mensili, alla copertura della spesa si farà fronte con i risparmi derivanti dalla riduzione dello straordinario.
- c) La contattabilità dovrà essere di non meno di due e non più di tre ore giornaliere, elevabili a quattro nei giorni di rientro; per contattabilità si intende la reperibilità telefonica o via mail del lavoratore, da parte del dirigente, del coordinatore di settore o dell'utenza.

6. Fermo restando il dovere del dipendente di svolgere quotidianamente le attività assegnate, questi ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro per almeno 11 ore consecutive, nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità.

Art. 9 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

1. L'accordo individuale disciplina l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nella pubblica amministrazione attribuito alla dirigenza, che si estrinseca nella possibilità di impartire direttive per lo svolgimento dell'attività.

Le direttive di cui sopra sono realizzate:

- a) tramite l'indicazione nell'accordo di lavoro agile repertoriato delle linee di attività, degli obiettivi, delle fasi di lavoro, ecc., da svolgersi in modalità agile;
- b) attraverso indicazioni e disposizioni formulate durante lo svolgimento delle attività agili;
- c) tramite la possibilità di richiedere, eccezionalmente e con almeno 48 ore di preavviso, lo svolgimento di attività in presenza in giornate concordate come lavoro agile. In questa eventualità tale giornata di lavoro agile può essere recuperata con le modalità sopra descritte.

2. Per quanto concerne le forme di controllo sull'attività, sono previste dal presente contratto.
Resta il divieto di forme di controllo "occulto" sui lavoratori, vietate dalla Statuto dei Lavoratori, o che siano lesive della loro riservatezza.

Art. 10 Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Per sopravvenute esigenze familiari o per eventi avversi quali condizioni meteo, impraticabilità strade, sciopero dei trasporti, manifestazioni, esecuzione di lavori/ristrutturazioni degli uffici, eventi imprevedibili ecc., e nei limiti di 30 giorni all'anno, le/i dipendenti potranno richiedere di essere collocati in lavoro agile per il tempo strettamente necessario.

Il dipendente qualora non sia provvisto di dotazioni informatiche dell'Amministrazione e la situazione non consenta soluzioni diverse dovrà garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con strumenti propri.

Per tali eventualità di lavoro agile è adottata una procedura semplificata che prevede una semplice autorizzazione del dirigente su richiesta della/del dipendente senza l'utilizzo di apposita modulistica né la necessità di sottoscrizione dell'accordo individuale. Di tale autorizzazione si dà conto nel campo note SIBAR o con le modalità in uso in ciascuna amministrazione.

Art. 11 Strumenti utilizzati dal lavoratore

1. L'amministrazione di norma fornisce al lavoratore agile gli strumenti necessari: gli strumenti di tipo "hardware" e "software" andranno precisamente indicati nell'accordo individuale.
2. Nelle more del completamento del processo di approvvigionamento degli strumenti, in particolare hardware, necessari per tutti i lavoratori agili da parte dell'Amministrazione Regionale, è consentito l'utilizzo, su base volontaria, da parte del lavoratore di strumenti personali.

Art. 12 Condotte sanzionabili disciplinarmente

1. Considerato che il lavoratore agile mantiene gli stessi diritti e doveri di un lavoratore "comune", le condotte aventi rilevanza disciplinari saranno quelli normalmente previste dal Codice Disciplinare previsto dal CCRL e dal Codice di Comportamento. Le singole fattispecie concrete andranno naturalmente adattate alle peculiarità del lavoro agile. In particolare la flessibilità dell'orario di lavoro farà sì che eventuali violazioni in materia potranno configurarsi solo con riferimento alle fasce di contattabilità e all'obbligo di far rilevare l'attività agile tramite l'apposito

giustificativo informatico o in caso di assenza momentanea del collegamento alla piattaforma di rilevazione presenze, attraverso una comunicazione via mail o telefonica alle strutture di appartenenza.

2. Potranno altresì assumere valenza disciplinare eventuali comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza che devono improntare anche l'attività in regime agile.

Art. 13 Sicurezza dei lavoratori agili

1. Per la tutela della salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile resta prevista la consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 14 Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 57 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, permettendo anche la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
3. La formazione di cui ai commi 1 e 2 e quella di qualsiasi tipo o genere, va estesa e garantita anche a tutto il personale le cui funzioni non rientrano tra le attività compatibili con la modalità agile, permettendo agli stessi di poterla svolgere in lavoro agile/telelavoro, da postazioni lavorative personali o messe a disposizione dalle Amministrazioni di appartenenza afferenti al sistema regione.

Art. 15 Recesso e risoluzione

1. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire da entrambe le parti.
- 2.. In presenza di motivi documentati e giustificati, il dirigente di riferimento può chiedere alle strutture di cui all'art. 2 comma 1 di recedere dall'accordo, con un periodo di preavviso non inferiore ai 60 giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso non può mai essere inferiore a centoventi giorni.
3. Il lavoratore può decidere di recedere dall'accordo con una semplice comunicazione.

Art. 16 Lavoratori in situazioni svantaggiate

1, E' garantita la possibilità di svolgere la prestazione anche completamente in agile, ai lavoratori che documentino gravi situazioni personali e/o di salute, individuali e/o familiari (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: soggetti con patologie gravi e già appartenenti alla categoria dei lavoratori fragili, o in condizioni psichiche di difficoltà, o fruitori a qualsiasi titolo della Legge n. 104/1992, o che abbiano la propria residenza a oltre 35 km dalla sede di servizio, o che siano genitori di figli minori di 12 anni, eccetera)

Art. 17 Lavoro da remoto - Telelavoro

1. Il lavoro da remoto, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge regionale n. 31/1998, art. 46bis, può essere prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso la modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Restano in vigore, sino all'adozione di uno specifico atto contrattuale, le disposizioni vigenti sulla materia con riferimento alle Delibere della Giunta regionale n. 25/18 del 3.5.2016 e n. 49/12 del 5.12.2019.