



PROVINCIA DI LUCCA

DECRETO DELIBERATIVO N. 69 DEL 20 ottobre 2021

OGGETTO: REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI LUCCA

L'anno 2021 – duemilaventuno – addì 20 (venti) nel mese di Ottobre alle ore 11:18 nella sede della Provincia di Lucca, il Presidente della Provincia MENESINI LUCA

Visti i pareri espressi ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art.1 comma 55, della L. 7 aprile 2014 n.56;

Previa assistenza del Segretario Generale

ADOTTA

il decreto di seguito riportato



PROVINCIA DI LUCCA

IL PRESIDENTE

VISTI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 2, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici”;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii.;

RICHIAMATI:

- l’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, il comma 3, secondo cui “Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la Legge del 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” ed in particolare il capo II “Lavoro agile”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 3 del 2017 “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” (Circolare Madia);

VISTO E RICHIAMATO l’articolo 263, comma 1, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 luglio 2020 n. 77, che ha disposto che: “Al fine di assicurare la continuita’ dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adeguano l’operativita’ di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle



PROVINCIA DI LUCCA

imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente";

CONSIDERATO che nell'Atto di indirizzo quadro per i rinnovi contrattuali del triennio 2019/2021 per il personale delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" del 10 marzo 2021, siglato tra il Governo e le Confederazioni sindacali, si definisce che "la stagione negoziale 2019/2021 deve porsi come obiettivo quello di superare l'attuale gestione emergenziale del lavoro agile. I parametri per una definizione organica a regime di tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa sono da individuare in una disciplina contrattuale che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività, l'autonomia e la responsabilità sui risultati, che concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni. Obiettivo da conseguire è il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio fra vita professionale e vita privata";

VISTO l'Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019-2021 per il personale del comparto delle Funzioni Locali che conferma gli indirizzi generali contenuti nella cornice negoziale dell'atto di indirizzo quadro sopra richiamato;

VISTO il Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo alla certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening";

DATO ATTO che detta estensione incrementa l'efficacia delle misure di contrasto al fenomeno epidemiologico;



PROVINCIA DI LUCCA

VISTO l'articolo 6, comma 2, lett. b), del D.L.80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, che stabilisce che il P.I.A.O. delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l'altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

VISTO il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha previsto che nelle amministrazioni pubbliche, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è quella in presenza;

VISTO il Decreto 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'articolo 1, che qui si intende integralmente richiamato;

VISTO Piano Organizzativo del Lavoro Agile P.O.L.A. approvato con Decreto Deliberativo n. 29 del 7 giugno 2021;

VISTO il Piano triennale delle Azioni Positive 2019-2021 approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 27 del 22 maggio 2019;

RICHIAMATI i contenuti del Progetto Family-net;

VISTO il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, e, in particolare, l'articolo 1, che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 dicembre 2021;

CONSIDERATA la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento emergenziale di contrasto al fenomeno epidemiologico adottando misure organizzative per il rientro in presenza del personale, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto previste dai protocolli anticontagio, e disciplinando a decorrere dal 15 ottobre 2021 l'accesso e l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile esclusivamente nel rispetto delle condizionalità di cui al comma 3 dell'articolo 1 del D.M. 8 ottobre 2021;



PROVINCIA DI LUCCA

VISTO E RICHIAMATO l'art. 26 comma 2 bis, per come da ultimo modificato dalla L. 133/2021, del D.L. 18/2020, che ha confermato fino al 31 ottobre 2021 che i lavoratori di cui al comma 2 del medesimo articolo svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area d'inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto;

VISTO E RICHIAMATO il decreto Deliberativo n. 15 del 5 marzo 2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa – Emergenza Covid 19";

RITENUTO quindi necessario, nelle more della contrattazione collettiva, procedere all'approvazione del Regolamento sul lavoro agile della Provincia di Lucca, dando atto che il regolamento ha l'obiettivo di definire la disciplina della prestazione lavorativa in modalità agile, anche per il periodo di stato di emergenza nazionale, al momento attuale prorogato fino al 31 dicembre 2021;

DATO ATTO che del contenuto del presente provvedimento è stato illustrato alle OO.SS. e alla RSU in data 8 ottobre 2021 e che le stesse hanno espresso parere favorevole;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che il presente provvedimento è di competenza del Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 1, comma 55, Legge n. 56/2014 e dello Statuto dell'Ente;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Dirigente competente, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, e parte integrante del presente provvedimento;

DECRETA

1. di approvare, per i motivi citati in premessa, il regolamento sul lavoro agile della Provincia di Lucca e rispettivi allegati, allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare mandato al Direttore Generale e ai Dirigenti di provvedere a mettere in atto le necessarie misure ed azioni utili all'attivazione del lavoro agile, tenendo conto anche di quanto definito dal P.O.L.A.;
3. di trasmettere il presente decreto deliberativo al C.U.G., alle OO.SS e alla RSU;

DECRETA, altresì



PROVINCIA DI LUCCA

di dichiarare il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del DLgs.267/00 al fine di poter procedere quanto prima con l'avvio del lavoro agile

**IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
MENESINI LUCA**

(Documento sottoscritto con firma digitale)



Servizio Finanziario ***Il Ragioniere Capo***

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000

Proposta di DECRETO DELIBERATIVO n. 99 del 13/10/2021

Ufficio proponente: Personale - Ufficio gestione giuridica

**Oggetto: REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE DELLA
PROVINCIA DI LUCCA**

Il Sottoscritto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile di cui sopra.

Annotazioni:

Dettaglio dei movimenti contabili associati alla Proposta in oggetto.

Tipo Movimento	Capitolo	Numero Impegno	Data Impegno	Importo

Lucca, 13/10/2021

**IL RAGIONIERE CAPO
PANTANELLA PAOLO**

Documento sottoscritto con firma digitale





Settore Risorse

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000

Proposta di Decreto Deliberativo n. 99 del 13/10/2021

Ufficio proponente: Personale - Ufficio gestione giuridica

Oggetto: REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI LUCCA

Il Sottoscritto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica di cui sopra.

Annotazioni:

Lucca, 18/10/2021

IL DIRIGENTE
PANTANELLA PAOLO

Documento sottoscritto con firma digitale





Servizio Finanziario ***Il Ragioniere Capo***

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000

Proposta di DECRETO DELIBERATIVO n. 99 del 13/10/2021

Ufficio proponente: Personale - Ufficio gestione giuridica

**Oggetto: REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE DELLA
PROVINCIA DI LUCCA**

Il Sottoscritto esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile di cui sopra.

Annotazioni:

Dettaglio dei movimenti contabili associati alla Proposta in oggetto.

Tipo Movimento	Capitolo	Numero Impegno	Data Impegno	Importo

Lucca, 18/10/2021

**IL RAGIONIERE CAPO
PANTANELLA PAOLO**

Documento sottoscritto con firma digitale



REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI LUCCA

Art. 1 - Definizione

Ai fini del presente Regolamento, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a) **“Lavoro agile”**: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b) **“Amministrazione”**: la Provincia di Lucca;
- c) **“Lavoratore/Lavoratrice agile”**: il/la dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile;
- d) **“Dotazione tecnologica”**: strumentazione utilizzata per l’esercizio dell’attività lavorativa fornita dall’Amministrazione—quali ad esempio pc portatile, tablet, smartphome, utilizzati per l’esercizio dell’attività lavorativa;
- e) **“Sede di lavoro”**: sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- g) **“Luogo di lavoro agile”**: spazio nella disponibilità del dipendente e ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- h) **“Accordo individuale”**: accordo tra il/la dipendente e ed il/la dirigente/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente che disciplina l’esecuzione della prestazione in modalità agile.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle previsioni legislative in materia, l’applicazione del lavoro agile all’interno della Provincia di Lucca, quale possibile modalità di esecuzione di parte della della prestazione lavorativa.
2. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
3. Esso consiste in un’esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all’esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell’accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica fornita dall’Ente ed idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l’interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro, così come non incide sull’orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Articolo 3 - Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) incrementare la produttività e il miglioramento dei servizi ai cittadini e al territorio;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione, anche nell'ottica dell'incremento del benessere organizzativo;
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Articolo 4 - Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso la Provincia di Lucca, con rapporto di lavoro dipendente. Il personale neo assunto, il cui profilo professionale ricoperto e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l'istituto, potrà fruirne dopo avere prestato almeno 90 giorni di servizio effettivo.

Articolo 5 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. L'Amministrazione garantisce che almeno il 25% dei lavoratori la cui prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile possano accedere a detto istituto.
La soglia minima deve essere garantita da ogni Settore, purché vi siano dipendenti che fanno richiesta.
3. Il Dirigente, ciascuno per il settore di competenza, individua le posizioni lavorative le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile e le rende note ai dipendenti, fissando un termine per la presentazione delle domande.
4. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche fornite dall'Ente, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
5. I dipendenti interessati, nei termini fissati nella comunicazione di avvio della procedura, presentano al proprio Dirigente domanda di accesso al lavoro agile (All. A).
6. I Dirigenti, in base all'assetto organizzativo del Settore di competenza, individuano le istanze che possono essere accolte, previa verifica della compatibilità tra profilo professionale ricoperto e mansioni svolte dal dipendente con l'istituto.

7. I dirigenti, previa valutazione delle esigenze organizzative, concedono l'accesso al lavoro agile prioritariamente ai dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) Lavoratori fragili, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione;
- b) Lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104
- c) 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.
- d) Lavoratori che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- e) lavoratori la cui residenza/domicilio disti oltre 30 Km dalla sede di lavoro e per i quali lo spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio.

8. E' facoltà del Dirigente, fatte salve le priorità di cui al comma 7, valutare un'equa turnazione, che soddisfi le istanze pervenute sulla base di una valutazione delle esigenze organizzative e gestionali del Settore/Ufficio.

9. A conclusione del procedimento sopra descritto, ciascun Dirigente adotta una Determinazione Dirigenziale in cui individua i lavoratori che potranno svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile

Il dirigente, per regolare lo svolgimento della prestazione lavorativa, stipula con il/la dipendente l'accordo individuale di cui all'art. 6.

10. I dirigenti, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo e i soggetti titolari di responsabilità dei procedimenti amministrativi assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa.

11. Il Segretario Generale e il Direttore Generale, se nominato, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, svolgono prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza.

Articolo 6 - Accordo individuale

1. I dipendenti, la cui istanza viene accolta, sottoscrivono con il proprio Dirigente un accordo individuale (All. B) che disciplina quanto segue:

- a) individuazione degli obiettivi da realizzare e l'indicazione delle principali attività da svolgere;
- b) indicazione del o dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività lavorativa;
- c) durata dell'accordo;
- d) indicazione delle giornate settimanali in cui viene svolta la prestazione in presenza;
- e) fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
- f) preavviso in caso di recesso;
- g) monitoraggio dell'andamento degli obiettivi assegnati e della prestazione svolta.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

2. L'accordo viene trasmesso al Settore preposto alla gestione del personale, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.
3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il successivo disposto sul recesso dall'accordo individuale di cui all'art. 8.

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'Accordo individuale di lavoro agile e nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione e comunque di norma per un massimo di 2 giorni alla settimana, garantendo lo svolgimento dell'attività in presenza per almeno il 66 % dell'orario ordinario medio di lavoro su base settimanale.
3. La prestazione in lavoro agile, caratterizzata dalla flessibilità, avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato al/alla dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
4. Il lavoratore, in ogni caso, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza, deve assicurare, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 4 ore, anche non continuative, nelle fasce che saranno definite di concerto con il dirigente, e indicate nell'accordo. Tuttavia, al fine di garantire l'interazione efficace tra Uffici e Settori, ogni lavoratore, nei giorni in cui presta attività lavorativa in modalità agile, deve essere contattabile dalle ore 10.00 alle ore 12.00.
5. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte della Provincia di Lucca sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare tramite la posta elettronica.
6. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati della Provincia di Lucca, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
7. Per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il dirigente del Settore di appartenenza del dipendente si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per il lavoro agile, con preavviso di almeno 1 giorno. In ipotesi di sopravvenute necessità personali, il/la lavoratore/lavoratrice agile può richiedere, con preavviso di almeno 1 giorno, la temporanea modifica delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione e-mail, o con altre modalità concordate con il Dirigente di Settore e/o Responsabile dell'ufficio di assegnazione.

8. Nel rispetto degli obiettivi concordati, della programmazione dell'attività ordinaria e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di reperibilità, di cui al comma 4, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 19 comma 1 della Legge 81/17, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che questo possa comportare, di per sé, effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

L'Amministrazione adotta misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione del lavoratore agile nella fascia oraria dalle 20:00 alle 7:30 (tutti i giorni lavorativi) e nell'intera giornata di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, e domenica e festivi, salvo i casi di comprovata urgenza o per reperibilità.

Durante le fasce appena descritte, il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale (tra colleghi).

9. L'attività lavorativa non può essere svolta, nella medesima giornata, salvo motivate esigenze organizzative, in modalità agile frazionata con l'effettuazione in presenza di parte delle ore lavorative e il completamento dell'orario di lavoro in modalità agile.

10. I dirigenti dei Settori organizzano le attività lavorative nei singoli uffici in modo da garantire le condizioni di sicurezza necessarie.

11. Ciascun Dirigente deve adottare idonee forme di monitoraggio degli obiettivi e della prestazione svolta dal lavoratore agile.

Art. 8 – Durata e Recesso

1. L'accordo per la prestazione in modalità agile ha durata minima 6 mesi e massima 1 anno. Tuttavia nelle more della contrattazione collettiva e in considerazione del fatto che lo stato di emergenza epidemiologica è stato prorogato fino al 31 dicembre 2021, gli accordi stipulati a partire dal 15 ottobre 2021 avranno durata fino al 31 dicembre 2021.

2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.

3. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

4. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

5. Può costituire giustificato motivo, l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo.

6. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

a) Assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;

b) Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

7. In caso di trasferimento del/della dipendente ad altro Ufficio, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

8. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

9. Il Dirigente responsabile avrà cura di comunicare il recesso al Settore preposto alla gestione del personale per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Articolo 9 - Dotazione tecnologica e sicurezza dei dati

1. Di norma l'Amministrazione autorizza l'espletamento di attività lavorativa agile mediante strumenti di dotazione tecnologica di sua proprietà, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, e pertanto nei limiti in cui dette dotazioni tecnologiche siano concretamente disponibili.

Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri, consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. In tal caso l'autorizzazione al lavoro agile viene rilasciata previo parere positivo dell'Ufficio Sistemi Informativi in merito a detta congruità e sicurezza.

Detti dispositivi sono puntualmente descritti nell'accordo di lavoro agile, ed il lavoratore consente l'accesso da remoto agli stessi da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Nel caso di lavoro agile svolto con dispositivi di proprietà del lavoratore:

- l'accordo di lavoro agile si intende automaticamente risolto laddove per qualsiasi ragione (danneggiamento o malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di connettività, ecc.), anche non dipendente dal lavoratore, detti strumenti non consentano più il regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- l'Ufficio Sistemi Informativi formalizzi l'esistenza di ragioni - anche dipendenti dall'evoluzione tecnologica dei sistemi della Provincia di Lucca e/o da un eventuale cambiamento di mansioni del lavoratore agile - per le quali l'accesso mediante detti dispositivi non è più idoneo a garantire la sicurezza del sistema;
- il lavoratore revochi il consenso all'accesso da remoto da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi ai propri dispositivi.

Nessun rimborso spese è dovuto al lavoratore agile che utilizza propri dispositivi per le spese correlate all'uso degli stessi (connettività, manutenzione hardware, ecc). Nessun risarcimento del danno è dovuto al lavoratore agile in conseguenza di danneggiamenti subiti dai propri dispositivi in correlazione all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento di attività lavorativa agile.

2. La dotazione tecnologica, consistente in un Pc portatile o fisso ed un telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro, è di norma fornita al/la dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine dell'accordo di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita alla Provincia di Lucca. Il singolo accordo per

la prestazione in modalità agile può prevedere l'utilizzo di un telefono cellulare di proprietà del dipendente, che tuttavia non potrà essere usato per l'accesso ai sistemi informativi dell'Ente, ma soltanto per l'utilizzo dello stesso come dispositivo per il rilascio di OTP.

3. La Provincia di Lucca provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e l'accesso da remoto con modalità sicure ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.

4. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

5. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Lucca. Tali protocolli sono definiti nelle Linee Guida Policy, aggiornate periodicamente dal dirigente dell'Ufficio Sistemi Informativi, che il lavoratore agile è tenuto a conoscere e rispettare.

6. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il dirigente del Settore competente in materia di informatica, che altresì garantisce modalità che interdicano l'accesso ai sistemi informativi da parte dei dipendenti in lavoro agile mediante dispositivi non autorizzati.

7. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e GDPR 2016/679. In particolare, è tenuto a:

- utilizzare esclusivamente il computer portatile o fisso fornito dall'Amministrazione Provinciale per l'accesso ai sistemi informativi della Provincia di Lucca;
- effettuare sempre il logout dai servizi utilizzati dopo che viene conclusa la sessione lavorativa;
- bloccare l'accesso al sistema in maniera automatica quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- la postazione di lavoro mobile deve essere custodita con la massima cura al fine di evitare, oltre alla sottrazione ed al danneggiamento della stessa, anche l'accesso non autorizzato;
- la postazione di lavoro può essere utilizzata solo in ambienti chiusi ed interdetti all'accesso di soggetti non autorizzati.

8. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile devono essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice agile nella sede di lavoro.

Articolo 10 – Controllo a distanza e diritto alla privacy

1. Per quanto attiene al controllo a distanza da parte del datore di lavoro e alla tutela della privacy del lavoratore agile si rinvia a quanto disposto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

Articolo 11 – Inclusione

1. Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e confermando la massima attenzione al benessere organizzativo, l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche, che saranno oggetto di apposito monitoraggio.

Articolo 12 – Trattamento economico e giuridico

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.

2. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e giuridico - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

3. Il personale che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto alla fruizione degli istituti per assenze e permessi previsti dal CCNL. In caso di malattia, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile.

4. Nelle more dell'adozione del CCNL che disciplinerà l'istituto del lavoro agile, fermo restando il divieto di discriminazione, per il lavoratore agile per effetto della distribuzione flessibile dell'orario di lavoro:

- è esclusa la fruizione di brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione giornaliera dell'orario di lavoro.

- non sono configurabili prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.

- spettano le indennità per particolari posizioni di lavoro, solo ove ricorrano le condizioni per cui sono riconosciute.

- per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

5. Il lavoratore che presta la propria attività in modalità agile può essere inserito nei turni di reperibilità per servizi di pronto intervento nell'Ente, ove la fascia oraria si sovrapponga a periodo di disconnessione compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Il lavoratore agile ha diritto alla retribuzione della performance organizzativa e individuale, con le modalità stabilite nel vigente sistema di valutazione della performance.

7. Per il personale dirigenziale e le posizioni organizzative restano invariate le norme sul salario accessorio.

Articolo 13 – Tutela della salute e della sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. Il datore di lavoro consegna al/alla dipendente, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale.
3. L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il/la lavoratore/lavoratrice agile possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
5. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa (luogo di lavoro agile), e nel percorso tra luogo di lavoro agile e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di richiamo in presenza. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
7. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro agile devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Articolo 14 - Diritti sindacali

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del/della lavoratore/lavoratrice agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Articolo 15 – Monitoraggio

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Articolo 16 - Formazione, comunicazione e supporto

1. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro agile, appartenenti sia alla qualifica dirigenziale sia alle altre categorie, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.
2. L'Amministrazione prevede un apposito spazio dedicato al lavoro agile nella Intranet aziendale.

Articolo 17 - Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare della Provincia di Lucca

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio e disciplina il lavoro agile nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi da parte del P.I.A.O.

All. A)

All'Ufficio Protocollo
Al Dirigente del Settore _____

RICHIESTA DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Provincia (____), il
_____, matricola _____, dipendente a tempo determinato/indeterminato e pieno
/part time (____%) inquadrato in categoria _____ assegnato al Settore _____ - Ufficio

CHIEDE

di essere autorizzato a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile per il periodo 15 ottobre 2021 – 31 dicembre 2021, secondo quanto previsto dal “Regolamento per il lavoro agile della Provincia di Lucca”

e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- che le propria posizione lavorativa rientra tra quelle le cui prestazioni possono essere rese in modalità agile, come risulta dagli atti di microrganizzazione del Settore (Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____);
- di trovarsi/non trovarsi in una delle condizioni, che, ai sensi dell'art. 5 del regolamento, dà diritto ad una priorità nell'accesso al lavoro agile e precisamente:

- Lavoratore fragile, la cui condizione sia comprovata da idonea documentazione.
- Lavoratore dipendente disabile nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.
- 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 lavoratore con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- Lavoratore che abbia nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- Lavoratore la cui residenza/domicilio disti oltre 30 Km dalla sede di lavoro e per il quale lo

spostamento casa-lavoro non possa essere effettuato con mezzi pubblici ovvero possa essere effettuato, ma con un notevole aggravio dei tempi di percorrenza rispetto all'uso del mezzo proprio (*specificare indirizzo* _____).

(dichiarazione da rendere solo per i lavoratori che hanno dichiarato una condizione che dà diritto alla priorità)

che la documentazione attestante le condizioni di priorità è già in possesso dell'Amministrazione

oppure

si allega copia della documentazione attestante le condizioni di priorità

- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del “Regolamento per il lavoro agile della Provincia di Lucca”.
- di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 2016/679, per gli adempimenti del procedimento.

Luogo, data _____

Il Lavoratore

All. B)

Schema di accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità agile ex artt. 18 e ss legge 2 maggio 2017, n. 81

Si comunica l'accoglimento della Sua richiesta (Prot. ____n____) di poter prestare l'attività lavorativa in modalità agile.

L'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, nonché dei CCNL.

Tra

_____ - Dirigente del Settore " _____ " - nato a _____ il _____ C.F. _____ nella sua qualità di datore di lavoro

e

_____ (nome e cognome) nato a _____ il _____ C.F. _____ nella sua qualità di dipendente a tempo determinato/indeterminato a tempo pieno/part-time (specificare %) inquadrato in categoria _____ con profilo professionale di _____ - in servizio presso il Settore _____ - Ufficio _____ - di seguito denominato lavoratore

PREMESSO CHE

Le parti, a norma degli artt. 18 e ss., della Legge n. 81/2017, Ricorrendone i presupposti, intendono modificare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa avvalendosi del c.d. "**lavoro agile**", trasferendone parzialmente l'esecuzione, all'esterno dei locali dell'Amministrazione, al fine di meglio conciliare i tempi di lavoro con quelli di vita del lavoratore.

Ai sensi della citata normativa, Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo di strumenti tecnologici di proprietà dell'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Avvio e durata

La prestazione lavorativa potrà essere espletata in modalità agile a decorrere dal _____ e fino al 31/12/2021.

Comportando tale modalità unicamente una diversa ed eccezionale modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

Art. 2 - Svolgimento del rapporto

Il lavoratore garantisce che l'attività lavorativa verrà svolta in presenza di norma per almeno il 66% dell'orario ordinario di lavoro settimanale.

Il lavoratore svolgerà la prestazione in presenza n. ____ giorno/i alla settimana (e precisamente _____ presso _____ (sede di lavoro)

La prestazione in modalità agile sarà svolta presso _____ (indirizzo abitazione o altro luogo privato di pertinenza diverso dall'abitazione abituale, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico)

(compilare il campo che interessa)

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità _____ al lavoratore verrà fornita in comodato d'uso e per tutta la durata del periodo di cui sopra, la seguente strumentazione: _____

_____, della cui sicurezza e del buon funzionamento resta responsabile il datore di lavoro. Alla cessazione del presente accordo, il lavoratore è tenuto a restituire al datore di lavoro gli strumenti di cui ha avuto la materiale disponibilità.

ovvero

Previa verifica da parte dell'Amministrazione dell'idoneità e sicurezza della strumentazione tecnologica, il lavoratore mette a disposizione per effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile e per tutta la durata del periodo di cui sopra, la seguente strumentazione: _____

_____, della cui sicurezza e buon funzionamento resta responsabile.

(solo per coloro che non sono dotati di cellulare di servizio)

Il lavoratore dichiara si impegna a mettere a disposizione il cellulare privato (n. _____) per le comunicazioni di lavoro.

Nel periodo durante il quale il lavoratore svolgerà l'attività con la modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa e dai Contratti collettivi vigenti nel tempo.

Il lavoratore è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura o malfunzionamento dei sistemi di collegamento, a darne segnalazione al datore di lavoro con la massima tempestività. Il datore di lavoro si riserva in tal caso di richiamare il lavoratore in sede.

Il lavoratore dovrà farsi carico, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, in caso di insorgenza di dubbi ovvero problemi, di interpellare il datore di lavoro per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Il datore di lavoro provvederà ad assicurare al lavoratore la necessaria formazione per l'espletamento della prestazione in modalità di lavoro agile e a fornire le istruzioni operative.

Il lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza, nonché rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro.

Art. 3 Orario di lavoro

Lo svolgimento dell'attività in modalità "lavoro agile" dovrà essere programmato con cadenza almeno settimanale ed approvato dal responsabile organizzativo.

La programmazione definisce gli obiettivi assegnati in termini di incrementi di produttività, qualità, efficienza, efficacia ed innovazione, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. La programmazione come sopra definita potrà essere modificata:

a) su richiesta motivata del responsabile organizzativo

b) su richiesta motivata del dipendente. In tal caso per la modifica è necessaria la autorizzazione del responsabile.

Qualsiasi richiesta di modifica dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 24 ore.

Le parti concordano nel definire delle “fasce orarie di disponibilità”, ovvero dei periodi di tempo durante il dipendente si impegna ad essere contattabile e precisamente (almeno 4 ore coincidenti con l’orario di servizio dell’Ufficio di appartenenza):

dalle ore _____ alle ore _____

dalle ore _____ alle ore _____

Durante tali fasce il dipendente è tenuto rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi.

Al di fuori di tali fasce, il datore di lavoro, pur restando libero di contattare il dipendente, non potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva.

Restano fermi i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed il diritto del dipendente alla disconnessione.

Art. 4 Recesso

L’Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dall’accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.

Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell’articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell’Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un’adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

Può costituire giustificato motivo, l’irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) Assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile;
- b) Mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Ufficio, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato da parte dell'Amministrazione.

Art. 5 Trattamento economico e giuridico

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.

Art. 6 Obiettivi e attività

Il dipendente si impegna a perseguire i seguenti obiettivi previsti nel PEG:

svolgendo prevalentemente le seguenti attività:

Art. 7 Monitoraggio

Il potere direttivo del datore di lavoro sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il dipendente è tenuto rispettare i criteri e le modalità specificate nell'articolo 6.

Art. 8 - Sicurezza

(solo se ricorre il caso) Il lavoratore ha richiesto di poter svolgere attività lavorativa agile mediante gli strumenti tecnologici sotto descritti, che l'Amministrazione ha verificato essere congrui e sicuri per detta finalità:_____.

Il lavoratore agile si impegna a consentire l'accesso da remoto a detti dispositivi da parte dei tecnici incaricati dall'Amministrazione, in qualsiasi momento ciò venga ritenuto necessario per consentire il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Il presente accordo si intende automaticamente risolto laddove:

- per qualsiasi ragione (danneggiamento o malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di connettività, ecc.), anche non dipendente dal lavoratore, gli strumenti sopra descritti non consentano più il regolare svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- l'Ufficio Sistemi Informativi dell'Ente formalizzi l'esistenza di ragioni - anche dipendenti dall'evoluzione tecnologica dei sistemi della Provincia di Lucca e/o da un eventuale cambiamento di mansioni del lavoratore agile - per le quali l'accesso mediante detti dispositivi non è più idoneo a garantire la sicurezza del sistema;
- il lavoratore revochi il consenso all'accesso da remoto da parte dell'Ufficio Sistemi Informativi ai propri dispositivi.

Nessun rimborso spese è dovuto al lavoratore agile che utilizza propri dispositivi per le spese correlate all'uso degli stessi (connettività, manutenzione hardware, ecc). Nessun risarcimento del danno è dovuto al lavoratore agile in conseguenza di danneggiamenti subiti dai propri dispositivi in correlazione all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento di attività lavorativa agile.

Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli strumenti aziendali ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse del datore di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manometterli e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza, il datore di lavoro, annualmente, consegnerà al lavoratore un'informativa nella quale indicherà i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore si atterrà alle indicazioni dell'informativa e coopererà secondo tutte le sue possibilità per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della propria prestazione all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Art. 9 - Poteri del datore di lavoro

L'esercizio del potere di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, resa al di fuori dei locali aziendali, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.4, L. n. 300/1970.

Art. 10 - Assenze e infortuni

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, durante il periodo in cui l'attività viene svolta in modalità di lavoro agile, il lavoratore è tenuto a rispettare gli ordinari oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti.

Il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il rischio non subisce variazioni se il lavoratore è adibito alle medesime mansioni in modalità di lavoro agile.

La tutela INAIL copre non solo gli infortuni collegati al rischio proprio dell'attività lavorativa, ma anche quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale.

Inoltre, il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL per gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione, solo quando la scelta del luogo della prestazione è dettata da esigenze ad essa connesse oppure alla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Art. 11 - Riservatezza e Privacy

Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679. Conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione.

Inoltre, nella qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, il lavoratore dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza necessarie.

In particolare deve:

- rispettare le Linee Guida – Policy ITC adottate dall'Ente per il lavoro agile;
- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso l'abituale sede di lavoro;
- qualora, eccezionalmente, al termine del lavoro risulti necessario trattenere, presso il domicilio, materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Art. 12 Norma di rinvio

Il presente accordo produce i suoi effetti dal giorno successivo alla sottoscrizione.

Per tutto quello che non è regolato dal presente accordo, si rinvia al vigente regolamento per il lavoro agile, ai CCNL nel tempo vigenti e alla legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

Lucca, lì

Il Dirigente

Il Lavoratore