

## All.n.1

### VADEMECUM PER IL PERSONALE IN LAVORO AGILE

**Le indicazioni di dettaglio di seguito riportate si applicano a tutto il personale che accede al lavoro agile.**

1. La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora sussistano i seguenti fattori abilitanti:
  - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro, in linea con quanto previsto nella Determina prot. n. 103781 del 14 ottobre 2020 e *ss.mm.ii.*;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato e non pregiudica o riduce in alcun modo la fruizione dei servizi all'utenza;
  - d) il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
  - e) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
2. Sono valide fino al 30 settembre 2022 le intese individuali precedentemente sottoscritte fra il/la dipendente e il/la responsabile dell'unità organizzativa, salvo il numero massimo di giornate di lavoro agile fruibile da concordare nei limiti di quanto previsto dalla disciplina di cui all'unità nota.
3. Il luogo in cui si espleta la prestazione lavorativa in modalità agile è individuato discrezionalmente dal/dalla dipendente, nel rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla riservatezza e sicurezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal/dalla dipendente, e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il/la dipendente concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del/la lavoratore/trice nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.
4. Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di lavoro agile sono concordate dal/dalla dipendente con il/la rispettivo/a responsabile dell'Unità organizzativa e possono essere modificate in corso d'opera, previo adeguato preavviso, in ragione delle esigenze organizzative sopravvenute.
5. Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sono individuate le seguenti fasce temporali:
  - a) fascia di contattabilità - nella quale il/la dipendente è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
  - b) fascia di inoperabilità - nella quale il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il/la lavoratore/trice è tenuto/a, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.  
Nelle fasce di contattabilità, il/la dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi

- retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il/la dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato/a dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
6. Il/la lavoratore/trice ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto per le fasce di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
  7. Per sopravvenute esigenze di servizio il/la dipendente in lavoro agile può essere richiamato/a in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
  8. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta dal/dalla dipendente che dispone di adeguate strumentazioni tecnologiche, (pc fisso o portatile, tablet, smartphone) e di connessione internet.
  9. Le strumentazioni tecnologiche fornite dall'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su queste non devono essere effettuate installazioni di *software* non preventivamente autorizzate. Il/la dipendente si impegna a custodirle e conservarle in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dal relativo utilizzo. Le Strutture dipartimentali forniscono tempestivamente le informative per la sicurezza informatica nonché eventuali indicazioni in ordine alla configurazione delle strumentazioni tecnologiche non fornite dall'Amministrazione, che il/la dipendente in modalità agile si impegna a visionare e a rispettare. In ogni caso, il/la dipendente è tenuto/a a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.
  10. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al/la proprio/a responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la dipendente è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
  11. Il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto a rendicontare l'attività svolta al/alla responsabile dell'Unità organizzativa trasmettendo, anche mediante e-mail, un *report* periodico, con cadenza mensile o trimestrale, che dia evidenza dei risultati raggiunti in linea con gli obiettivi assegnati.
  12. L'Amministrazione garantisce che i/le dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.
  13. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
  14. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del/la dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro. Il/la dipendente si impegna a prendere visione dell'Informativa scritta che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla

particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del/la dipendente nella scelta di un luogo di svolgimento della prestazione lavorativa non compatibile con quanto indicato nell'Informativa. Ogni dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione espletata in modalità lavoro agile.