



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

N. 26/2020 Registro Deliberazioni

ADUNANZA DEL 16/03/2020

Oggetto: OGGETTO: EMERGENZA DA COVID-19: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'anno DUEMILAVENTI addì SEDICI del mese di MARZO alle ore 14:30 L'Amministratore Straordinario, MASSIMO TORRENTE, nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n°26/5 del 29/05/2015, in collegamento telematico, giustificato dallo stato di emergenza Covid-19, con l'assistenza del Segretario Generale MARIA TERESA SANNA, presente nella sede della Provincia, accertata, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n 26/5 del 29/05/2015, e la n 23/6 del 20/04/2016 con le quali è stato nominato Amministratore Straordinario per la Provincia di Oristano il Dott. Massimo Torrente, fino alla data del 31/12/2016. Nel medesimo atto è previsto che lo stesso svolgerà le funzioni in capo al Presidente della Provincia, alla Giunta e al Consiglio provinciale;

VISTI l'art. 1 della Legge Regionale del 09/09/2016 che disciplina la proroga dei Commissari Straordinari delle Province;

VISTA la Legge Regionale 21 febbraio 2018 n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di elezioni dei Presidenti delle Province e dei Consigli Provinciali" che dispone all'art. 2, comma b, dopo il comma 6 (Legge regionale 4/02/2016 n. 2 - Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna) sono aggiunti i seguenti: 6 bis. Le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali sono indette dal Presidente della regione e si svolgono in una data compresa tra il quarantacinquesimo giorno successivo alla data del primo turno delle consultazioni per l'elezione diretta dei sindaci e dei consigli comunali e non oltre il 15 ottobre 2018. 6 ter. Gli amministratori straordinari di cui all'art. 24, comma 7, rimangono in carica fino all'insediamento dei nuovi organi;

VISTA la legge regionale n. 39 del 20/09/2018 "Disposizioni urgenti in materia dei presidenti delle province e dei consigli provinciali. Modifiche alla legge regionale 4 febbraio 2016, n.2 (riordino del sistema delle autonomie locali" che modifica il comma 6 bis dell'articolo 27 della legge 4 febbraio 2016 n. 2, sostituito dal seguente:

-“6 bis. Le elezioni dei presidenti delle province e dei consigli provinciali sono indette dal presidente della Regione non oltre il 31 dicembre 2018”. Sono conseguentemente privi di efficacia gli atti adottati ai fini delle elezioni provinciali del 13 ottobre 2018;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 58/1 del 27/11/2018 “Elezione dei presidenti e dei consigli provinciali anno 2018. articoli 26, 27, 28 della L.R. 4 febbraio 2016, n. 2 – Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna – indirizzi e modalità operative”, che stabiliva la data entro la quale dovessero svolgersi le elezioni dei presidenti delle Province e dei Consigli provinciali;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 12/3 del 05/04/2019, che modifica parzialmente la deliberazione della Giunta Regionale n. 58/1 del 27/11/2018 stabilendo una nuova data per l'elezione dei presidenti e di consigli provinciali al 5 ottobre 2019, ulteriormente modificata con delibera della Giunta Regionale n.36/59 del 12/09/2019 che indica la nuova data per l'elezione dei presidenti e dei consigli provinciali in una domenica tra il 15 aprile e il 15 giugno 2020;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1' marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1' marzo 2020;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;

CONSIDERATO che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

VISTA la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

CONSIDERATI l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;

VISTO l'art. 2 il Decreto legge 08/03/2020 portante "misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 ed in particolare la lettera r) che testualmente recita: " *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*

VISTO il Dpcm del 9/03/2020 che estende le disposizioni di cui all'art. 1 del Dpcm 810312020 a tutto il territorio nazionale fino alla data del 0310412020;

VISTO l'art. 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' ;

CONSIDERATO che per effetto delle modifiche apportate al richiamo del predetto art. 14 dal recente decreto-legge 2 marzo 2020 n. 9, recante: "Misure urgenti di sostegno per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime;

RILEVATO che le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa , tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva n. 1 del 25/02/2020, che prevede che le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e tipologia di rapporto di lavoro;

RILEVATO altresì che con il succitato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° marzo 2020, concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'art. 4, comma 1, lett. a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile;

VISTE le Linee guida approvate con Dir. P.C.M. n. 3/2017, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517;

VISTA inoltre, la Circ. Dip. Funzione pubblica 4 marzo 2020, n. 1 ad oggetto " *Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*" , che precisa: " *Le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 con oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020" in cui tra l'altro le amministrazioni in indirizzo, ne/l'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro. Anche nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione de/l'emergenza epidemiologica da COVID-19, a/l'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile."* ;

PRESO ATTO che le stesse Linee guida affermano che: " *Ogni amministrazione può individuare autonomamente, nell'ambito della cornice normativa e nel concreto perseguimento degli obiettivi sottesi, il modello rispondente alle proprie esigenze e caratteristiche. Inoltre, le misure di conciliazione non postulano una soluzione unica valida per tutte le organizzazioni, ma possono richiedere l'elaborazione di strumenti su misura, da utilizzare per contemperare e soddisfare gli interessi e le esigenze di tutti gli attori coinvolti.*"

RICHIAMATA la nota prot. n. 3802 del 13.03.2020, inviata dall'Amministratore Straordinario, dal segretario ai dirigenti con la quale vengono formulati indirizzi per l'attivazione del lavoro agile del personale dipendente in correlazione all'emergenza Covid-19

CONSIDERATO inoltre che le linee guida prescrivono la necessità che le amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, adottino un atto interno, secondo i rispettivi ordinamenti, in materia di lavoro agile che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro.

ACCLARATO che tale atto interno si può configurare come una direttiva da approvare con deliberazione dell'Amministratore Straordinario, ai sensi dell'art. 42, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che l'atto interno:

- rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti decentrati integrativi per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro.
- rinvia, altresì, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate.

STABILITO che:

- l'individuazione delle attività e dei dipendenti coinvolti verrà effettuata con determinazione del dirigente di ciascun settore per i dipendenti assegnati;
-

VISTA l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22 comma 1 della Legge 81/2017 che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale e considerato che la stessa dovrà essere notificata e controfirmata ad ogni singolo dipendente coinvolto nel lavoro agile, dal Datore di Lavoro e dal Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza RLS;

VISTI:

- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione de/l'artico/o 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*";
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma de/l'artico/o 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*";
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città*";
- la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante "*Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica*";
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali su/l'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- 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 8 aprile 2003, n. 66, recante "*Attuazione delle direttive 93/110/CE e 2000/134/CE concernenti taluni aspetti de/l'organizzazione de/l'orario di lavoro*";
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "*Attuazione de/l'artico/o 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
 - o il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "*Codice de/l'amministrazione digitale*";
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante "*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'artico/o 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191*";
 - o l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

VISTI i contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale e alla dirigenza delle amministrazioni pubbliche;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione del testo del Disciplinare in oggetto;
VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
VISTO lo Statuto Provinciale;

VISTO il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

1.di approvare le direttive: " *Emergenza da COV/D-19: organizzazione lavoro agile del personale dipendente*" , *allegate alla presente deliberazione*;

2.di approvare l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22 comma 1 della Legge 81/2017 predisposta dall'INAIL che si allega alla presente deliberazione che deve essere firmata da ogni singolo dipendente coinvolto nel lavoro agile e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale si impegna a rispettare nella sede di lavoro domiciliare le norme sulla sicurezza sul lavoro;

3. Di dare atto che l'individuazione delle attività e dei dipendenti coinvolti verrà effettuata con determinazione dei dirigenti dei settori interessati;

4.di dare atto che occorre ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e di evitare il loro spostamento e per le attività che, per loro natura non possono essere oggetto di lavoro agile, i dirigenti nelle esercizio delle propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definitiva della contrattazione collettiva nazionale di lavoro;

5. di dare atto, altresì, che la direttiva, entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione e pertanto, da tale data si ritiene abrogata tutta la normativa vigente interna, incompatibile con le nuove disposizioni;

6. Di incaricare i dirigenti dell'ente e il servizio personale in ordine agli adempimenti consequenziali al presente deliberato;

7. Di dare atto che la presente delibera sarà inviata dall'Ufficio personale proponente alle OO.SS. , Alla R.S.U. Aziendale e al Responsabile prevenzione e protezione dati.

-di dichiarare, con separata unanime votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

L'Amministratore Straordinario
MASSIMO TORRENTE

Il Segretario Generale
MARIA TERESA SANNA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Proposta n. 740/2020

**Oggetto: OGGETTO: EMERGENZA DA COVID-19: APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER LA
REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE, QUALE FORMA DI ORGANIZZAZIONE DELLA
PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE**

.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto.

Sottoscritto dal Dirigente

MASSIDDA ANTONIO

con firma digitale



PROVINCIA DI ORISTANO

PROVÌNTZIA DE ARISTANIS

SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

PARERE CONTABILE

Oggetto: OGGETTO: EMERGENZA DA COVID-19: APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE, QUALE FORMA DI ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Sulla proposta n. 740/2020 ad oggetto: OGGETTO: EMERGENZA DA COVID-19: APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE, QUALE FORMA DI ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL PERSONALE DIPENDENTE

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Oristano li, 16/03/2020

Sottoscritto dal Dirigente
MASSIDDA ANTONIO
con firma digitale

Provincia di Oristano

Il dipendente _____ nato a _____ il _____

Ai sensi e per gli affetti del [D.P.R. n. 445/2000](#) consapevole delle responsabilità di legge in merito a **dichiarazioni mendaci**

Dichiara

1) Di essere a conoscenza dei documenti dell'Ente e della informativa dell'Inail sulla sicurezza del lavoro agile ,

si impegna

a rispettare nel proprio domicilio tutte le norme sulla sicurezza sul lavoro previste nei documenti di valutazione rischi su citati e le eventuali prescrizioni a suo tempo stabilite dal medico competente.

Oristano _____

Firmato

Allegato alla deliberazione dell' Amministratore Straordinario

Emergenza da COVID-19: Organizzazione lavoro agile del personale dipendente.

Art. 1 - Finalità e obiettivi

Il presente disciplinare contiene la regolamentazione del lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i ruoli della Provincia di Oristano per il periodo di emergenza nazionale legato alla prevenzione della diffusione del Covid-19, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Per lavoro agile si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;

Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente disciplinare si applica al personale che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, anche in part time.

I dirigenti di ogni settore avranno cura di istruire le richieste verificando in primo luogo la compatibilità tra la tipologia delle attività e delle mansioni del lavoratore rispetto al lavoro agile garantendo, se strettamente necessario, l'adeguato presidio del servizio all'utenza e la continuità amministrativa.

Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione.

Per i dipendenti in lavoro agile 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 CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

Art. 3 – Attività che possono essere svolte modalità agile

Sono da considerare attuabili in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- b) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- c) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d) possibilità di

programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

e) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

f) Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento da eseguire necessariamente presso specifiche strutture dell'Ente o altri luoghi di lavoro.

Per le attività che per loro natura o altri motivi non possono essere oggetto di lavoro agile i dirigenti, nell'esercizio dei propri poteri, adottano strumenti alternativi quali la fruizione delle ferie pregresse, ferie ed istituti dei congedi o istituti analoghi nel rispetto della Contrattazione nazionale del lavoro.

Art. 4 – Natura e disciplina del lavoro agile

1 Per lavoro agile o “smart working” si intende una nuova modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. l'orario di lavoro, nelle giornate prestate al di fuori della sede di lavoro, coincide con il normale orario di servizio, il dirigente può autorizzare una diversa articolazione dell'orario di lavoro nel rispetto della normativa vigente e del CCNL.

3. Nelle giornate di lavoro prestate al di fuori della sede di lavoro, il dipendente dovrà comunicare l'inizio e la fine del servizio attraverso mezzo posta elettronica, agli indirizzi indicati dal Dirigente, o mediante altri strumenti telematici.

4. Al rapporto di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica integralmente la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva.

5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta al di fuori della sede di lavoro non spetta il buono pasto, non sono configurabili prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, né permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Le ordinarie funzioni gerarchiche e le modalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sono espletate per via telematica e/o telefonica. Per le giornate di lavoro prestate al di fuori della sede abituale, il lavoratore è tenuto a dare la propria disponibilità ad essere contattato telefonicamente dal Dirigente e dagli altri dipendenti dell'amministrazione per ogni esigenza di servizio, anche al proprio telefono personale qualora il lavoratore non sia in possesso di telefono di servizio.

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono indicate dal Dirigente di settore secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

In ogni caso, il lavoratore deve rendersi disponibile a prestare l'attività lavorativa presso la sede di lavoro abituale o presso una diversa e specifica sede, per ogni esigenza ordinaria o straordinaria manifestata dal Dirigente.

Art. 5 – Autorizzazione del dirigente del settore di appartenenza al lavoro agile

1. Il ricorso a forme di lavoro agile avviene sulla base di un'autorizzazione, contenente le indicazioni di cui al successivo comma 2 e presentato, anche dal singolo dipendente, al Dirigente a cui fa capo la struttura interessata.

Ciascuna autorizzazione di lavoro agile deve indicare:

- a) il dipendente coinvolto con il relativo profilo professionale;
- b). l'oggetto e le attività interessate;

- c) le eventuali giornate lavorative in cui è necessario prestare servizio presso la sede abituale e quelle in cui è ammesso il lavoro agile, comprese eventuali forme di turnazione del personale per garantire la presenza presso gli uffici;
- d). le modalità con cui la prestazione lavorativa deve essere svolta;
- e). le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto e sicurezza, precisando quali sono messi a disposizione dal lavoratore proponente e quali devono essere forniti dall'Amministrazione; f. la durata del progetto;
- g). le modalità di verifica delle attività di lavoro.

Qualora il Dirigente accerti la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 3, in tutti i casi in cui non è prevista la necessità di fornire ai dipendenti appositi strumenti di lavoro e che non comportano alcun onere per l'Amministrazione, può procedere direttamente ad approvare il progetto ed autorizzare con apposita determinazione il dipendente del proprio settore interessato, imponendo eventualmente le prescrizioni ritenute necessarie per assicurare il buon andamento del servizio.

Con attenzione al rispetto delle norme in materia di contenimento dell'epidemia da Covid-19, comunque nel rispetto e salvaguardia dell'attività dell'ente e la prestazione dei servizi essenziali si individuano le seguenti priorità:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104,
- b) esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 ;
- c)esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- d) distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, privilegiando i dipendenti che dimorano più lontano, a parità di condizioni viene attribuita precedenza alla persona con la maggiore anzianità anagrafica.

Art. 6 – Accordo individuale integrativo di lavoro agile

Ai sensi dell'art. 2, comma 1 del DPCM 08/03/2020, la prestazione di lavoro agile può essere autorizzata anche in assenza degli accordi individuali previsti dall'art. 19 della Legge n. 81/2017. Le condizioni e le modalità stabilite nel presente atto, integrate dalle indicazioni fornite nell'autorizzazione, sostituiscono gli accordi individuali e devono intendersi tacitamente accettate dal lavoratore che richiama ed accetta di prestare il lavoro in modalità agile.

Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro che deve essere consegnato al dipendente e firmato in duplice copia. Il dipendente deve altresì firmare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al [D.P.R. n. 445/2000](#) con la quale dichiara che nel luogo ove si svolge il lavoro agile sono rispettate le prescrizioni di cui al citato documento dell'INAIL firmato dal dipendente e le norme di sicurezza contenute nel DVR dell'Ente.

Art. 7 – Revoca

L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile può essere revocata d'ufficio dal Dirigente del Settore di appartenenza, nei seguenti casi:

- a) per mancato rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dell'attività del progetto;
- b) qualora il dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
- c) a richiesta motivata del lavoratore;
- e) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.
- f) a seguito della cessazione della situazione di emergenza per l'epidemia di COVID-19

Art. 8 – Luogo di esercizio dell'attività lavorativa e strumenti di lavoro

IL luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal dipendente, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, sollevando in ogni caso l'amministrazione da ogni responsabilità in merito.

L'Amministrazione Provinciale può mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate.

Il dipendente può rendersi disponibile ad effettuare la prestazione di lavoro agile mettendo a disposizione attrezzature informatiche e strumenti di sua proprietà, sollevando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in merito alla piena conformità di tali attrezzature, e senza che gli sia dovuto alcun compenso o indennità supplementare per tale circostanza.

Il dipendente in lavoro agile che abbia scelto di utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del terminale informatico, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il lavoratore agile utilizza quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless), a sue spese.

Art. 9 – Diritti e doveri del lavoratore nel lavoro agile

Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore è tenuto a: - rispettare le norme e le procedure di sicurezza; - sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista; - consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii; - rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo Provinciale nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento dei dati. - impedire l'utilizzo dei propri strumenti di lavoro a terzi.

Al lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Al dipendente si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.

Art. 10 – Copertura assicurativa

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione all' Ente per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Art. 11 - Verifica e valutazione dell'attività svolta

Il Dirigente Responsabile del Settore, in cui il dipendente presta la propria attività in lavoro agile, definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sulla sua attività.

L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:

- a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- b) la misurazione del risultato atteso;
- c) il grado di conseguimento dei risultati al termine del progetto.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati dall'Amministrazione. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Dirigente responsabile del progetto.

Art. 12 – Violazioni disciplinari

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite dal datore di lavoro contenute nei DVR documento valutazione rischi dell'Ente.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti in applicazione del presente disciplinare saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalle norme vigenti.

Art. 14 – Norma finale

Il presente disciplinare trova applicazione durante tutto il periodo di emergenza per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, secondo l'indicazione delle competenti autorità in sostituzione del vigente regolamento sul telelavoro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa con particolare riferimento a quelli emanati o che saranno emanati in occasione dell'emergenza covid-19 e dal CCNL di comparto.