

# REGOLAMENTO LAVORO AGILE e DA REMOTO

## PARTE GENERALE

### PREMESSA

Il presente documento fissa, conformemente alle previsioni della legge n. 81 del 22 maggio 2017, alle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nonché alle disposizioni previste dal CCNL relativo al personale Comparto Funzioni Locali 2022-2024, dal CCNL relativo al Personale dell'Area Funzioni locali triennio 2022-2024, gli indirizzi operativi e le modalità attuative, specifiche nella PA, per l'applicazione del lavoro agile nella Provincia di Campobasso.

### Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, s'intende per:

a) **"lavoro agile"** una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dalle seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza precisi vincoli d'orario, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite nell'accordo individuale (all. A);
- utilizzo di strumenti tecnologici messi a disposizione in parte dall'Amministrazione e in parte dal dipendente;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalla sede di servizio;

b) **"lavoro da remoto"** è la prestazione lavorativa con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro e si realizza attraverso una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo dove viene prestata l'attività lavorativa.

b) **"attività espletabili in modalità agile"**, le attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro;

c) **"accordo individuale"**, è l'accordo bilaterale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente dell'ufficio attraverso il quale si formalizza il consenso fra le parti in ordine alla definizione del contenuto delle prestazioni lavorative oggetto di lavoro agile, delle modalità di svolgimento delle stesse, della durata dell'accordo, degli obblighi in capo al lavoratore e al competente Dirigente/datore di lavoro.

d) **la sede di lavoro** è la sede dell'Ufficio del Settore/Servizio di assegnazione del dipendente.

e) il **lavoratore agile** è il dipendente che svolge la prestazione di lavoro agile;

d) **"Amministrazione / Ente"**, la Provincia di Campobasso;

e) **"strumenti di lavoro agile"**, la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

### Art. 2 Lavoro agile- definizione ed oggetto

1. Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dell'orario di servizio, si fonda sull'assegnazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. Il lavoro agile, pertanto, non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

3. Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nella normativa citata in premessa ed è disciplinato dal presente regolamento e da un apposito accordo stipulato tra il dirigente ed il dipendente.

### **Art. 3 Obiettivi**

1. La Provincia di Campobasso, attraverso l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:
  - a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
  - b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
  - c) ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità connessa anche ad una riduzione della mobilità dei dipendenti;
  - d) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
  - e) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
  - f) riprogettare gli spazi di lavoro ottimizzandone i costi.

### **Art. 4 Destinatari**

1. Il lavoro agile è rivolto ai dipendenti appartenenti all'Amministrazione, in particolare:
  - a) i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, purché titolari di funzioni rientranti nella mappatura delle attività rilevabili da remoto effettuata da ciascun Dirigente di Settore/Servizio per aree ed indicata nel progetto generale per il lavoro agile, secondo le modalità di accesso previste dal presente atto.
  - b) ai dirigenti previa autorizzazione dal Presidente dell'Ente, in accordo con il Segretario Generale.
2. In osservanza delle disposizioni sancite all'art. 40 del CCNL relativo al comparto Funzioni Enti locali 2022-2024 e all'art. 9 del CCNL relativo al Personale Area Funzioni locali 2022-2024, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. In particolare, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazioni di gravità ai sensi della L. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal D.Lgs 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede

di contrattazione collettiva integrativa, con l'accordo individuale di cui all'art. 65 del CCNL 16.11.2022, è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale. Il dipendente richiedente dovrà dichiarare nell'istanza il possesso delle predette condizioni.

3. L'Amministrazione, inoltre, in conformità alle prescrizioni di cui alla legge 18 luglio 2025 n. 106, pone particolare attenzione nel garantire i lavoratori affetti da malattie oncologiche, ovvero da malattie invalidanti o croniche, anche rare, che comportino un grado di invalidità pari o superiore al 74%. Invero, per i predetti soggetti, decorso il periodo di congedo straordinario, continuativo o frazionato, non superiore a 24 mesi, viene garantito un vero e proprio diritto soggettivo di precedenza nell'accesso al lavoro agile, purchè tecnicamente realizzabile, ossia compatibile con la natura della mansione svolta.

### **Art. 5 Soggetti coinvolti**

1. L'implementazione del lavoro agile ha come protagonisti il Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Direttore Generale e i Dirigenti dei Settori/Servizi che assumono il ruolo di promotori del nuovo sistema organizzativo dell'Ente, caratterizzato dal lavoro per obiettivi e da relazioni fondate sull'accrescimento della fiducia reciproca tra Dirigenti e dipendenti, con attenzione spostata dal controllo alla responsabilità per i risultati.
2. I Dirigenti dei Settori/Servizi devono individuare le attività che possono essere svolte a distanza in modalità di lavoro agile, definendo le priorità assegnate ai dipendenti ed operando un costante monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati, verificando, al contempo, i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
3. Il Servizio del Personale funge da cabina di regia del processo di cambiamento.
4. Il Nucleo di Valutazione viene, di norma, coinvolto nella fase di revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance e, in generale, sull'adeguatezza degli elementi di novità introdotti. Il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo, oltre che per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.
5. Un ruolo importante nell'attuazione del lavoro agile è svolto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dall' Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo nonché dal Responsabile della Transizione Digitale (RTD), per quanto alla individuazione dei cambiamenti organizzativi per la promozione del lavoro agile e alla definizione degli adeguamenti tecnologici necessari.

### **Art. 6 Modalità attuative del lavoro agile**

#### **(Accesso)**

1. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente regolamento e nel rispetto delle procedure di seguito indicate.

2. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria previa apposita istanza al Dirigente dell'ufficio al quale è assegnato, ovvero, se il dipendente riveste qualifica dirigenziale, al Segretario Generale / Presidente.
3. Per accedere a progetti/piani di lavoro agile, il dipendente dovrà concordare su base volontaria uno o più progetti/piani individuali o di gruppo con il Dirigente responsabile della struttura individuandone i contenuti e le modalità di attuazione, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.
4. L'effettiva fruizione delle ore di lavoro agile può variare in funzione delle necessità organizzative individuate dal Dirigente. Pertanto, ciascun Dirigente di Settore/Servizio potrà garantire ai dipendenti che presentino le particolari condizioni sopra elencate, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, individuando le misure organizzative necessarie attraverso specifiche previsioni negli accordi individuali, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.
5. L'attivazione del lavoro agile viene riconosciuta, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ad una percentuale di personale assegnato a ciascun Settore/ Servizio tenuto conto della necessità di assicurare, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.
6. Ciascun Dirigente, in presenza di periodi caratterizzati da particolari condizioni climatiche/atmosferiche, al fine di garantire la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, potrà consentire l'accesso al lavoro agile ad una cerchia più estesa di dipendenti, sulla base di una programmazione organizzativa che contempererà l'esigenza di garantire una rotazione tra dipendenti dello stesso Settore/Servizio e il conseguimento degli obiettivi assegnati agli stessi.
7. Il Dirigente autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, assume la piena responsabilità circa la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore, con le modalità proprie dell'istituto assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti. In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese.
8. Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative di Settore/Servizio, il Dirigente di ciascuna struttura procederà ad autorizzare lo smart working secondo i criteri stabiliti 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.  
Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:
  - a) situazioni di disabilità psicofisiche del lavoratore o condizioni patologiche, debitamente certificate dai competenti organi sanitari, tali da rendere disagiata e/o inopportuna il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - b) lavoratrici in stato di gravidanza;
  - c) esigenze di cura di figli conviventi minorenni con disabilità;
  - d) i lavoratori affetti da malattie oncologiche, ovvero da malattie invalidanti o croniche, anche rare, che comportino un grado di invalidità pari o superiore al 74% (L. 106/2025);

#### **Art. 7 Mappatura attività esigibili da remoto**

1. Il lavoro agile sarà organizzato nella Provincia di Campobasso in modo da permettere ai dipendenti di avvalersi di detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'ambito delle attività esigibili in modalità agile, nell'ottica del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali e sulla base della rilevazione della attività lavorative dell'Ente eseguibili nella medesima modalità.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presso la Provincia di Campobasso sarà possibile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, purché non sia necessaria la presenza giornaliera del dipendente nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare apparecchiature tecnologiche idonee in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori della sede di lavoro;
- adeguato livello di autonomia operativa nonché organizzativa nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti dal dipendente rispetto agli obiettivi programmati.

6. Potranno essere espletate in modalità agile, di norma, le attività che non richiedono una presenza continuativa del dipendente e che non prevedono un contatto costante con l'utenza in presenza e che siano organizzate per fasi, cicli ed obiettivi, senza particolari vincoli di orari e/o di luoghi di lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le seguenti prestazioni lavorative ritenute esigibili in modalità agile:

- attività di analisi, studio, ricerca documentale;
- attività istruttorie tecnico-amministrative ed elaborazione di proposte di atti/provvedimenti amministrativi, di relazioni e documentazioni per avvisi, bandi, procedure di gara, convenzioni, contratti;
- adempimenti istruttori, stesura di eventuale reportistica, redazione di comunicati stampa e gestione dei social media;
- attività di gestione, elaborazione e inserimento di dati/informazioni reperibili su piattaforme informatiche.

4. La Provincia di Campobasso individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono comunque escluse dal lavoro agile le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso la sede dell'Ente ovvero quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili ovvero attività da effettuare in turno nel territorio provinciale (servizi di manutenzione strade, pronto intervento, polizia provinciale, ecc.).

5. Ciascun Dirigente, in collaborazione con gli incaricati di E.Q. del Settore/Servizio, elabora progetti/piani di lavoro agile per aree che devono garantire l'invarianza dei servizi resi all'utenza e l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. La programmazione del lavoro agile potrà avvenire con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

6. È, di norma, garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Procedimenti, nonché la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

7. Il progetto/piano di lavoro relativo all'area di appartenenza del dipendente è allegato all'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 che verrà sottoscritto dalle parti e che costituisce atto aggiuntivo del contratto individuale di lavoro.

All'interno di ciascun progetto verranno elencati:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le attività da svolgere da remoto suddivise in attività di lavoro agile e in attività eventualmente oggetto di telelavoro e, complementariamente, le attività da svolgere in presenza negli uffici;

- la previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- le modalità di monitoraggio e di verifica delle attività su base trimestrale, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione.

### **Art. 8 Modalità di esercizio dell'attività lavorativa**

1.L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2.Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile, di norma, per massimo n. 2 (due) giornate settimanali e comunque nel rispetto della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

3.In caso di esigenze particolari del dipendente o Settore/Servizio e in accordo con il Dirigente di riferimento, è possibile superare tale limite settimanale, nel rispetto del numero di giorni complessivi di smart working definiti nell'accordo individuale.

5.Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di riferimento, all'atto di stipula dell'accordo individuale.

6.Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte fuori sede, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

7.I giorni di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sono computati come "presenza in servizio" rispetto agli istituti di incentivazione della performance individuale.

8. Le ore di lavoro in modalità agile sono conteggiate come quelle ordinarie, permettendo il diritto al buono pasto qualora la giornata in modalità agile ricada in quelle di rientro pomeridiano.

9.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 dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in sede non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non effettuate rispetto al piano di lavoro.

### **Art. 9 Luogo della prestazione dell'attività lavorativa**

1.Ferma restando l'assegnazione presso la propria sede di lavoro, nella giornata di esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile la prestazione potrà essere svolta presso uno dei luoghi concordati con l'Amministrazione e indicati nell'accordo individuale, situati nel territorio nazionale e riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) proprio domicilio/propria residenza;

- b) altro luogo chiuso che garantisca adeguati livelli di privacy e sicurezza.
2. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate.
3. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione provinciale.
4. In occasione della programmazione delle singole giornate di lavoro agile, il dipendente dovrà di volta in volta indicare il luogo, tra quelli riportati nell'accordo individuale, in cui presterà l'attività per la giornata oggetto di pianificazione, anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.
5. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.
6. Qualora, durante la giornata di lavoro agile, il lavoratore abbia necessità di variare il luogo prescelto e/o di spostarsi verso un diverso luogo tra quelli riportati nell'accordo individuale, presso cui completare la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne preventiva comunicazione scritta al Dirigente il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto detta variazione.
7. Con riferimento al luogo di svolgimento della prestazione in lavoro agile, si precisa che lo stesso costituisce sede di lavoro a tutti gli effetti legali e contrattuali, compresa la tutela in merito agli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dell'Ente, in coerenza con le disposizioni previste dall'art. 23 della Legge n. 81/2017. Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente non può in nessun caso essere collocato al di fuori del territorio nazionale.

#### **Art. 10 Accordo individuale**

1. Ai sensi art. 19 della Legge n. 81/2017, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working sottoscrivono un "Accordo individuale" con il Dirigente della struttura. L'Accordo individuale non modifica il contratto di lavoro, ma disciplina soltanto le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, svolta all'esterno dei locali della Provincia di Campobasso.
2. L'accordo, è sottoscritto anche in forma digitale tra il dipendente e l'Amministrazione e deve contenere i seguenti elementi:
- a) durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato;
  - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
  - c) luogo della prestazione in modalità agile;
  - d) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall'articolo 19 della Legge n. 81/2017;
  - e) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
  - f) modalità di articolazione della prestazione in modalità agile con indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità e del diritto alla disconnessione, di cui all'art. 41 del vigente C.C.N.L. Funzioni Locali a cui si rinvia espressamente;
  - g) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e strumentazione tecnologica di cui si avvarrà il dipendente durante lo svolgimento del lavoro agile nonché misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle predette strumentazioni;

- h) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'Amministrazione.

2. In ogni caso, in presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato. I giorni di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile non sono frazionabili a ore, né è consentita la fruizione degli istituti contrattuali con la modalità "A ORE".

### **Art.11 Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione**

1. Nelle giornate lavorative in modalità agile il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione lavoro. Le parti definiscono nell'accordo individuale la "fascia oraria di contattabilità" ossia il periodo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile sia telefonicamente, che via mail o altre modalità simili.

La fascia di contattabilità è articolata in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita – lavoro del dipendente.

Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

2. La prestazione lavorativa in modalità agile viene attestata dalle timbrature virtuali nel rispetto dell'orario di lavoro vigente.

3. In attuazione di quanto disposto 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017 l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

4. La fascia di inoperabilità, rappresenta il lasso temporale nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e viene definita nell'accordo individuale, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 41 comma 1 lett. b) del CCNL Comparto Funzioni locali 2022-2024.

### **Art. 12 Diritti e doveri del lavoratore in modalità agile**

1. Il lavoratore in modalità agile è assoggettato alla disciplina normativa e contrattuale vigente in materia. Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

2. Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai C.C.N.L. vigenti e di quanto indicato nei Codici di Comportamento vigenti, ivi compreso quello dell'Ente.

3. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del Dirigente/datore di lavoro nei confronti del dipendente, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso la sede dell'Ente, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente.

4. Il mancato rispetto delle disposizioni previste nell'accordo individuale possono comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo contrattuale.

### **Art. 13 Monitoraggio**

1. Il controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si esplicherà attraverso la verifica dei risultati ottenuti, tenuto conto degli obiettivi puntuali, chiari e misurabili assegnati dal Dirigente al dipendente in lavoro agile.

2. I Dirigenti e i dipendenti in lavoro agile si confronteranno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento dei lavori, al fine di assicurare il buon andamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi assegnati, fatte salve diverse modalità di verifica eventualmente definite dai singoli Dirigenti per aree di competenza rispetto a specifiche esigenze organizzative. In particolare, dovranno essere monitorati, in relazione ai diversi ambiti operativi e organizzativi:

- il raggiungimento dei risultati attesi con riferimento alle singole attività;
- l'efficacia della modalità di programmazione e di controllo delle attività;
- le criticità e le opportunità emerse.

3. Il pieno sviluppo delle attività in lavoro agile è, in ogni caso, correlato all'avanzamento della digitalizzazione dei processi di lavoro.

### **Art. 14 Recesso**

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia il Dirigente che il lavoratore agile possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, ai sensi della legge n. 81/2017.

2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso.

### **Art. 15 Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza**

1. L'Amministrazione garantisce computer portatili idonei per le attività da remoto nonché la conformità delle dotazioni tecnologiche fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

2. Previo accordo con il datore di lavoro, ove necessario, potranno essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche proprie del lavoratore che rispettino i requisiti minimi di sicurezza. In questa ipotesi, saranno fornite dall'Amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

3. L'intera attrezzatura informatica, nonché i sistemi gestionali di protocollo e di posta in uso presso la Provincia di Campobasso rispondono a tutti i criteri di sicurezza informatica e rispettano pienamente i livelli minimi di protezione richiesti dalle Linee guida AGID. L'Amministrazione provinciale assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza informatica, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza, assicurando la protezione delle risorse strumentali dell'Ente a cui il dipendente deve accedere.

5. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, è prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

6. L'Amministrazione garantisce sistemi gestionali e sistemi di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanze, la ricerca di atti/documentazione, etc.

### **Art. 16 Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il lavoratore che svolge la sua attività in regime di lavoro in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza e riservatezza i dati e le informazioni dell'Amministrazione o di terzi di cui verrà a conoscenza, anche in forma telematica, impegnandosi a mantenere riservate tutte le conoscenze

in suo possesso. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle disposizioni vigenti in materia - Regolamento UE 679/2016 – G.D.P.R. e D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione provinciale in qualità di Titolare del Trattamento. Nel caso di assegnazione di strumentazione di proprietà dell'Ente per lo svolgimento dell'attività da remoto, il dipendente sottoscrive l'impegno all'utilizzo della stessa strumentazione esclusivamente per i fini di lavoro per la quale è stata messa a disposizione.

### **Art. 17 Sicurezza del lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il Datore di lavoro fornisce ai lavoratori idonee informazioni con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni ricevute e quindi non compatibile con la prestazione di lavoro in modalità agile. L'Amministrazione provinciale comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro in modalità agile.

### **Art. 18 Formazione e aggiornamento**

1. L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. La Provincia di Campobasso garantisce, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. In particolare, la formazione persegue l'obiettivo di istruire il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi riguarderanno, inoltre, specifici profili relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

### **Art. 19 Sanzioni Disciplinari**

1. Nell'ambito dell'effettuazione del lavoro agile fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:
  - reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
  - violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui all'art. 16.

### **Art. 22 Lavoro da remoto**

1. Il lavoro da remoto è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa:

a) il domicilio del dipendente

b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o centri satellite.

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa, ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio degli infortuni, nella fase di avvio e, successivamente con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica

2. Il lavoro da remoto si realizza con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione.

3. Il lavoratore che presta la sua attività lavorativa da remoto è assoggettato agli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono garantiti al lavoratore tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali, per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, come riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

4. Per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazioni di gravità ai sensi della L. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal D.lgs. 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva integrativa, è possibile estendere il numero dei giorni di attività resa in modalità da remoto rispetto a quelle previste per il restante personale.

#### **Art. 21 Rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento compreso quello dell'Amministrazione.

2. In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali dello smart working potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente Regolamento.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nelle sedi della Provincia di Campobasso.

#### **Art. 22**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

