

Attesto che copia del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 - comma 5 - della l.r. n° 7/97 è stato affisso all'Albo del Consiglio per cinque giorni consecutivi.

dal 26/06/2019

al 03/07/2019

IL RESPONSABILE



CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

Determinazione del Segretario Generale

N. 29 del Registro delle Determinazioni

OGGETTO: Adozione del *“Regolamento per l’avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia”*, dello schema di Accordo individuale e dell’Avviso interno per l’acquisizione di istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile.

Il giorno 25 giugno 2019 in Bari, nella sede del Consiglio Regionale della Puglia, sita in via G. Gentile, n. 52

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Vista la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 *“Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”*.

Visto il Regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, recante *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Visto il D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”*, a norma dell’articolo 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53.



Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, recante *“Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell’organizzazione dell’orario di lavoro”*.

Visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n.246.

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*.

Visto il D. Lgs. 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”*.

Vista la L. 4 novembre 2010, n. 183, recante *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*.

Visto il D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183.

Visto l’art. 14 della L. 7 agosto 2015, n. 124, riguardante la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

Vista la L. 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 di lavoro subordinato”*.

Vista la Direttiva 23 maggio 2007, recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, adottata dal Ministro *pro tempore* per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e dal Ministro *pro tempore* per i Diritti e le Pari opportunità.

Vista la Direttiva 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e dal Ministro per le pari opportunità.

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 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”*.

Vista la L.R. n. 6 del 2007, recante *“Norme sull’autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio regionale”*.

Viste le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 279/2009, n. 298/2009, n. 29/2011, n. 205/2014, n. 77/2016, n. 56/2017 e n. 168/2018, relative all’assetto organizzativo delle strutture consiliari.



Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 328/2009, con la quale sono state emanate direttive per l'adozione delle determinazioni dirigenziali.

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 27/2016, di attuazione dell'autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale, in osservanza alla L. R. n. 2 del 2004, art. 23, nonché di approvazione dello schema di Atto di Alta Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia e la successiva deliberazione n. 39/2016, di approvazione definitiva del medesimo Atto di Alta Organizzazione, modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 214/2019.

Vista la deliberazione n. 1500/2016, con cui la Giunta Regionale ha preso atto delle risultanze del verbale recante la *"Definizione delle modalità amministrativo-gestionali di attuazione della Autonomia del Consiglio regionale, come definita dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 dell'8 febbraio 2016 e dall'Atto di Alta organizzazione del Consiglio regionale della Puglia, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20 aprile 2016"* e del prospetto allegato al medesimo verbale.

Vista la determinazione del Segretario Generale e del Dirigente della Sezione Risorse umane n. 56 del 17 dicembre 2018, recante l'adozione del *"Progetto di avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio regionale della Puglia"*.

Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo Ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici.

Visto il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018.

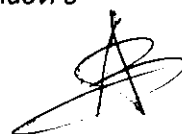
Visto il CCNL Area II Dirigenza del 22.02.2010.

Premesso che:

L'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, ha disposto che:

"1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative ed il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano, altresì, i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

2. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o



maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia ed a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

3. 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 Risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*, ha sancito che la conciliazione tra vita professionale privata e familiare deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti, nello spirito della *"Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea"*, con misure che siano disponibili ad ogni individuo ed ha richiesto agli Stati membri di promuovere, sia nel settore pubblico che in quello privato, modelli di *welfare* aziendale che rispettino il diritto all'equilibrio tra vita professionale e vita privata.

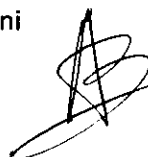
La legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"*, al Capo II, detta disposizioni volte a favorire e promuovere *"il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa"*. Tali disposizioni, ai sensi dell'art. 18, comma 3, sono applicabili, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo le direttive emanate ai sensi del citato articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante *"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"*, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517, ha fornito alle pubbliche amministrazioni indirizzi per l'attuazione di quanto previsto dal richiamato art. 14, attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida, che ne costituiscono parte integrante, contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Considerato che:

Le finalità sottese all'attuazione di tali indirizzi sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo di forme di lavoro e modalità organizzative flessibili, sulla valutazione per obiettivi e sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le misure da adottare dovranno permettere, nel termine di tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia che i dipendenti che delle stesse si avvalgono, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.



L'adozione di siffatte misure organizzative e il raggiungimento dei richiamati obiettivi costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della *performance* organizzativa e individuale.

Dato atto che:

Il Consiglio Regionale della Puglia è stato selezionato, all'esito di apposita manifestazione di interesse, tra le 15 amministrazioni pubbliche (centrali, regionali e locali) partecipanti alla sperimentazione pilota, nell'ambito del Progetto "*Lavoro agile per il futuro della PA*", cofinanziato dal *PON Governance e Capacità istituzionale 2014/2010, Asse I, Azione 1.3.5*, realizzato dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri e rivolto ad accompagnare le PA nella realizzazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento dell'attività lavorativa, mediante l'attivazione di particolari linee di azione:

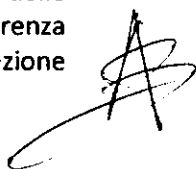
- un'analisi delle esperienze più significative in tema di lavoro agile realizzate, a livello pubblico e privato, sia in ambito nazionale che internazionale;
- l'individuazione di percorsi operativi di lavoro flessibile e la realizzazione di progetti pilota per la sperimentazione nella PA di forme agili di organizzazione del lavoro nello spazio e nel tempo;
- la definizione di manuali e documenti;
- l'attivazione di una rete a supporto dell'azione di sistema e dell'attività di informazione e comunicazione, che culmineranno nell'organizzazione di giornate di Lavoro Agile sul territorio nazionale.

Il nuovo CCNL per il comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 21 maggio 2018, all'art. 6, individua nell'Organismo Paritetico per l'Innovazione la modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale in relazione all'organizzazione dell'ente, nonché l'organo presso il quale attivare stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi, anche con riferimento al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con la finalità di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

Con la dichiarazione congiunta n. 2 le parti che hanno sottoscritto il CCNL menzionato, nel condividere gli obiettivi stabiliti per la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione, hanno espresso l'auspicio della più ampia applicazione dell'istituto da parte degli enti del comparto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'ambito delle attività finalizzate all'avvio della suddetta sperimentazione pilota e in attuazione degli indirizzi formulati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con la richiamata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, si è proceduto all'analisi del contesto organizzativo, con riferimento alla disamina delle caratteristiche della macrostruttura organizzativa (Segretariato Generale, Sezioni, Servizi ecc.) ed alla mappatura delle attività e delle funzioni ascritte alle diverse strutture, come risultanti dai provvedimenti organizzativi esistenti.

La Sezione Risorse Umane del Consiglio regionale ha provveduto, altresì, all'esito della somministrazione in forma anonima di apposito questionario, alla rilevazione dei dati quali-quantitativi, utili alla mappatura delle specifiche necessità legate ai carichi familiari, alle esigenze di cura di figli e familiari, ai tempi di percorrenza della distanza casa-lavoro-casa, alle esigenze di flessibilità dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa ed alla rilevazione delle competenze digitali del personale.



Le risultanze di tali attività di analisi e di rilevazione sono contenute nel *"Progetto di avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia"*, adottato con determinazione n. 56 del 2018, il quale definisce gli obiettivi del progetto generale di lavoro agile, individua le caratteristiche proprie delle attività espletabili in modalità "agile" e identifica le modalità di svolgimento delle relative prestazioni.

A seguito dell'informativa resa alle OO.SS. e al CUG, con il presente provvedimento si procede all'adozione:

- del *Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio regionale della Puglia* (Allegato 1);
- dello schema relativo all'*Accordo individuale di lavoro agile* (Allegato 2);
- dell'*Avviso interno per l'acquisizione delle istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile presso il Consiglio Regionale* (Allegato 3);
- del modello di *istanza di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile* (Allegato 4).

Contestualmente ai richiamati adempimenti, si procede all'istituzione dell' *"Osservatorio sul lavoro agile"*, composto dal Segretariato Generale o suo delegato, dal Dirigente della Sezione Risorse Umane o suo delegato e da un rappresentante del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) della Regione Puglia, con il compito di procedere, nel corso della sperimentazione, della durata di 18 mesi a decorrere dall'adozione del presente atto, al monitoraggio dell'andamento del lavoro agile, dell'impatto di tale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro sull'organizzazione e sull'efficace funzionamento delle strutture del Consiglio regionale e del livello di soddisfazione del personale coinvolto e dei responsabili delle strutture dirigenziali.

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. n. 28 del 2001

La presente determinazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del Bilancio del Consiglio regionale.

D E T E R M I N A

Per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

- di adottare il *Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio regionale della Puglia* (Allegato 1), lo schema relativo all'*Accordo individuale di lavoro agile* (Allegato 2), l'*Avviso interno per*



l'acquisizione delle istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile presso il Consiglio Regionale (Allegato 3) e il modello di Istanza di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile (Allegato 4), parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.

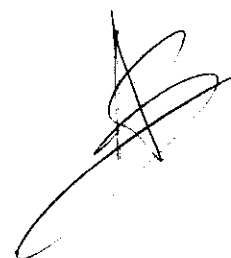
- Di dare atto che la fase di sperimentazione del lavoro agile ha la durata di mesi 18 a decorrere dall'adozione della presente determinazione e che, al termine della suddetta fase, l'Amministrazione, in virtù degli esiti del monitoraggio all'uopo previsto, si riserva la possibilità di modificare il testo del citato Regolamento.
- Di dare atto che, secondo quanto riportato nel "Progetto di avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia", adottato con determinazione n. 56 del 2018, la suddetta fase di sperimentazione del lavoro agile riguarda il personale in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio Regionale, con esclusione del personale assegnato alle Segreterie degli Organi politici, in considerazione delle peculiarità proprie delle attività svolte, e di quello assegnato alla Sezione Informazione e Stampa per lo svolgimento delle precipue attività di competenza della suddetta struttura.
- Di istituire l'"Osservatorio sul lavoro agile", composto dal Segretariato Generale o suo delegato, dal Dirigente della Sezione Risorse Umane o suo delegato e da un rappresentante del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) della Regione, per l'adempimento dei compiti in premessa indicati.
- Di dare atto che le istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile, da parte del personale di comparto in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio Regionale, potranno essere presentate, in adesione e secondo le modalità di cui all'allegato Avviso interno, **fino al 26 luglio 2019**.
- Di dare atto che l'ammissione del personale di comparto in servizio con contratto di lavoro subordinato presso le strutture amministrative del Consiglio regionale avrà luogo con le modalità e secondo le procedure di cui all'art. 7 del Regolamento allegato alla presente determinazione.

Il presente provvedimento, redatto in unico originale e immediatamente esecutivo, è composta da n. 8 facciate e da n. 4 Allegati, come di seguito individuati:

- Allegato 1), composto da n. 13 fogli.
- Allegato 2), composto da n. 7 fogli.
- Allegato 3), composto da n. 2 fogli.
- Allegato 4) composta da n. 2 fogli

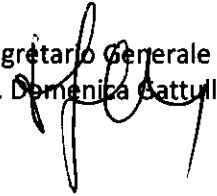
La presente determinazione sarà:

- conservata e custodita, per la raccolta, presso la Segreteria Generale;
- notificata ai Dirigenti del Consiglio Regionale;



- trasmessa all'Ufficio di Presidenza;
- trasmessa al CUG e alle OO.SS aziendali della Regione Puglia;
- pubblicata sulla Bachecca elettronica e sul portale del Consiglio Regionale della Puglia nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali – Atti Generali.

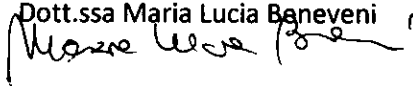
Il Segretario Generale
Avv. Domenica Battulli



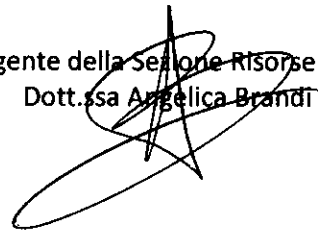
Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale ed europea, nonché secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza, e che il presente schema di provvedimento, dalle stesse predisposto, è conforme alle risultanze dell'istruttoria.

La titolare della P.O. *"Raccordo processi di organizzazione
Performance e Trasparenza"*

Dott.ssa Maria Lucia Baneveni



Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi





REGOLAMENTO PER L'AVVIO DEL LAVORO AGILE PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE DELLA PUGLIA

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”* e successive modificazioni e integrazioni.

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*.

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.

VISTA la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

VISTA la Direttiva 23 maggio 2007, recante *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, adottata dal Ministro *pro-tempore* per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i Diritti e le Pari Opportunità.

VISTO il D.Lgs. 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”*.

VISTA la L. 4 novembre 2010, n. 183, recante *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*.

VISTA la Direttiva 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*.

VISTO il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183.

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016, recante *“Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”*.

VISTA la L. 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 di lavoro subordinato”*.

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. del 1° giugno 2017, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 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”*.





Consiglio Regionale della Puglia

VISTO il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018.

VISTO il CCNL Area II Dirigenza del 22.02.2010.

CONSIDERATA la necessità, per le Amministrazioni pubbliche, di porre in essere interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124.

VISTA la determinazione n. 56 del 18.12.2018, con cui è stato adottato il "*Progetto di avvio del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia*".

INFORMATO il Comitato Unico di Garanzia della Regione Puglia.

INFORMATE le OO.SS.

VISTO l'art. 5 del "*Regolamento di Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia*", approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39/2016, modificato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 214/2019.

ART. 1

DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della L. 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. "*Lavoro agile*": modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro.
- b. "*Lavoratore agile*": dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile.
- c. "*Amministrazione*": Consiglio Regionale della Puglia.
- d. "*Dotazione informatica*": strumenti informatici quali *pc, tablet, smartphone*, appartenenti al dipendente, ovvero forniti dall'Amministrazione, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità agile.
- e. "*Diritto alla disconnessione*": diritto del dipendente, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di astenersi dalle comunicazioni telefoniche e/o telematiche, attinenti e/o correlate all'esecuzione della prestazione di lavoro, entro i limiti di cui all'art. 9 del presente Regolamento ed all'interno della fascia oraria all'uopo definita dall'accordo individuale di cui all'art. 10 del presente Regolamento.
- f. "*Sede di lavoro*": I) locali ove ha sede l'Amministrazione; II) luoghi individuati dal dipendente per lo svolgimento delle prestazioni di lavoro agile in osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.



ART. 2

OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'avvio del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia, in attuazione di quanto previsto dalla L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 e dalla L. 22 maggio 2017, n. 81.

Con l'introduzione del lavoro agile è consentito, al personale con contratto di lavoro subordinato in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio Regionale, ammesso alla relativa sperimentazione, lo svolgimento di parte della prestazione di lavoro contrattualmente dovuta secondo modalità spazio-temporali innovative, non vincolate all'osservanza di un orario di lavoro o alla presenza presso la sede dell'Amministrazione, secondo le modalità e nei limiti previsti dal presente Regolamento e dall'Accordo individuale di cui al successivo art. 10.

Decorsi 18 mesi dall'adozione del presente Regolamento, l'Amministrazione, in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 17, si riserva la possibilità di modificarne il testo.

Art. 3

OBIETTIVI

Con l'introduzione del lavoro agile il Consiglio Regionale della Puglia intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) ridefinire i processi lavorativi, razionalizzare l'organizzazione del lavoro, anche mediante una programmazione per fasi, cicli e obiettivi, con conseguente potenziamento dell'efficacia e della produttività dell'azione amministrativa;
- b) incrementare la produttività delle prestazioni di lavoro, sul piano qualitativo e quantitativo;
- c) valorizzare le risorse umane, potenziando l'approccio organizzativo fondato sulla valutazione delle prestazioni di lavoro in termini di obiettivi e risultati;
- d) potenziare l'autonomia dei dipendenti nella gestione dell'attività lavorativa, ai fini dell'ottimizzazione dei tempi di completamento delle pratiche;
- e) incrementare il benessere organizzativo e il miglioramento della qualità della vita lavorativa e familiare del personale (conciliazione tempi di vita e lavoro);
- f) ridurre i tempi di spostamento casa-lavoro-casa, anche in termini di mobilità sostenibile, con conseguente diminuzione del pendolarismo e minore utilizzo mezzi di trasporto privati;
- g) contenere gli spazi per le postazioni di lavoro, ridurre i costi energetici, immobiliari, di manutenzione e logistici;
- h) utilizzare il lavoro agile in luogo del *part-time* e/o dei congedi parentali;
- i) ridurre le assenze del personale.



Art. 4

DESTINATARI

Il presente Regolamento è rivolto a disciplinare lo svolgimento di prestazioni di lavoro in modalità agile da parte di tutto il personale con contratto di lavoro subordinato, in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio Regionale, entro un contingente che, nella fase di sperimentazione, è fissato in una percentuale del 20% della dotazione complessiva di dipendenti, secondo la ripartizione di seguito indicata:

- *Segretariato Generale*: n. 5 dipendenti;
- *Sezione Studio e Documentazione a supporto dell'attività legislativa*: n. 2 dipendenti;
- *Sezione Assemblea e Commissioni consiliari permanenti*: n. 3 dipendenti;
- *Sezione Affari e Studi giuridici e legislativi*: n. 2 dipendenti;
- *Sezione Amministrazione e contabilità*, n. 3 dipendenti;
- *Sezione Risorse umane*: n. 2 dipendenti;
- *Sezione Biblioteca e Comunicazione istituzionale*: n. 3 dipendenti;
- *Struttura di supporto al Comitato regionale per le comunicazioni*: n. 4 dipendenti;
- *Sezione Informatica e Tecnica*: n. 1 dipendente.
- *Sezione Garanti Regionali*: n. 1 dipendente

In considerazione delle peculiarità proprie delle attività svolte, il personale assegnato alle Segreterie degli Organi politici e quello assegnato alla Sezione Informazione e Stampa per lo svolgimento delle precipue attività di competenza della suddetta struttura, non partecipano alla fase di sperimentazione del lavoro agile.

Nel caso in cui, per alcune delle strutture di cui al comma 1 del presente articolo, pervengano domande in numero inferiore al contingente previsto, il Segretario generale, ferma restando la valutazione di compatibilità in ordine alle esigenze organizzative e funzionali, può disporre l'incremento della consistenza numerica dei contingenti delle restanti strutture.

Nell'ambito della sperimentazione disciplinata dal presente Regolamento, il personale appartenente alla qualifica dirigenziale può accedere allo svolgimento di parte della prestazione di lavoro contrattualmente dovuta in modalità agile, nel limite del 10% della dotazione complessiva dei dirigenti in servizio presso il Consiglio Regionale della Puglia.

Non è ammesso allo svolgimento del lavoro agile il personale che sia stato destinatario, nei due anni precedenti, di procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo all'irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

Non è ammesso alla sperimentazione del lavoro agile il personale in regime di *part-time* o che già usufruisce del telelavoro domiciliare.

Resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di essere ammessi allo svolgimento del lavoro agile in caso di cessazione del *part-time* e, per i dipendenti ammessi allo svolgimento di telelavoro domiciliare, la facoltà di recedere, con le modalità all'uopo previste dalla Disciplina adottata con determinazione n. 37/2016, e di formulare istanza, con le modalità di cui al presente Regolamento, per l'ammissione alla sperimentazione del lavoro agile.



ART. 5

REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile in presenza dei seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la presenza fisica costante e continuativa presso la sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento delle prestazioni di lavoro;
- c) autonomia operativa ed organizzativa del dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) possibilità di realizzare forme di monitoraggio e valutazione puntuale degli obiettivi e dei risultati conseguiti con lo svolgimento delle prestazioni di lavoro agile.

Nella fase di sperimentazione, disciplinata dal presente Regolamento, possono essere svolte in modalità agile, in presenza dei requisiti sopra indicati, le seguenti attività:

- attività di *drafting* normativo, analisi, studio, ricerca, predisposizione pareri, studi, circolari etc..;
- elaborazione di schemi di atti normativi, regolamenti/discipline;
- attività di natura istruttoria con riferimento ad istanze *on line* e/o ad attività dematerializzate;
- attività di verifica ed elaborazione documentale, con riferimento alla stesura di relazioni, all'espletamento di adempimenti istruttori e alla stesura di eventuale reportistica;
- attività di tenuta e aggiornamento banche dati digitali.
- attività di predisposizione di provvedimenti amministrativi, deliberazioni, documentazione per avvisi, procedure di gara, convenzioni, contratti;
- attività di gestione di banche dati del personale, di monitoraggio della spesa, di monitoraggio di sistemi informatici.

Art. 6

LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa di cui all'articolo 15 del presente Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela della salute e sicurezza del medesimo dipendente e la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.

In presenza di specifici accordi/convenzioni tra il Consiglio Regionale della Puglia e singole Amministrazioni presenti sul territorio regionale, ferma restando l'osservanza degli adempimenti e degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e tutela della salute del lavoratore, le prestazioni di lavoro agile possono essere svolte dai dipendenti ammessi alla sperimentazione presso postazioni di *co-working*, appositamente istituite.



Previa intesa con le competenti strutture della Giunta Regionale, possono essere individuate ed attivate postazioni di *co-working* presso le sedi territoriali della Regione Puglia.

Al lavoratore agile è consentito lo svolgimento della propria attività lavorativa al di fuori della sede dell'Amministrazione, per un massimo di 6 (sei) giorni al mese.

Al fine di assicurare l'efficace interrelazione ed il costante interscambio di informazioni con la struttura di appartenenza, il lavoratore agile è tenuto a garantire la contattabilità/reperibilità telefonica e telematica nelle giornate di svolgimento della prestazione in modalità agile, per almeno 3 (tre) ore, nelle fasce orarie, anche discontinue, definite nell'Accordo individuale di cui all'art. 10 del presente Regolamento, collocate nell'ambito delle fasce orarie di presenza del personale in servizio presso la sede dell'Amministrazione.

Lo svolgimento di parte della prestazione di lavoro in modalità agile, fermi restando i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, è orientato all'utilizzazione di modelli innovativi e flessibili di distribuzione dell'orario di lavoro, nell'ambito di fasce orarie diverse nell'arco della giornata.

Le giornate di lavoro agile, individuate nell'accordo individuale di cui all'art. 10 del presente Regolamento, sono registrate nel sistema di rilevazione delle presenze con l'utilizzo di apposito codice identificativo.

Le giornate di lavoro agile non effettuate nell'arco del mese non sono cumulabili con quelle del/i mese/i successivo/i.

Art. 7

MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.

Il dipendente che intende espletare parte della propria attività lavorativa in modalità agile, partecipando alla sperimentazione disciplinata dal presente Regolamento, presenta istanza in adesione a specifico Avviso interno, pubblicato sulla Bachecca elettronica del Consiglio Regionale.

L'istanza deve indicare, a pena di inammissibilità:

- a) Il nominativo del dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile; b) la categoria contrattuale di appartenenza e l'eventuale titolarità di incarico di posizione organizzativa; c) la struttura di appartenenza; d) le attività da svolgere in modalità agile; e) le tecnologie necessarie e/o che si prevede di utilizzare; f) il numero di giorni di lavoro agile da svolgere nell'arco del mese, entro il limite massimo di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dall'Avviso, la Sezione Risorse Umane trasmette le istanze pervenute ai Dirigenti delle strutture di appartenenza dei dipendenti che hanno formulato richiesta di ammissione al lavoro agile.

Nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'istanza ciascun Dirigente trasmette al Segretario Generale e alla Sezione Risorse Umane apposita relazione contenente:



Consiglio Regionale della Puglia

- a) Gli esiti della verifica relativa alla compatibilità della/e attività indicata/e nell'istanza con lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento;
- b) l'indicazione di eventuali, ulteriori e/o diverse attività, compatibili con lo svolgimento del lavoro agile, rispetto a quelle indicate dal dipendente nell'istanza presentata;
- c) le modalità organizzative da adottare e gli specifici obiettivi che si intendono perseguire mediante l'utilizzazione del lavoro agile;
- c) i benefici attesi.

L'eventuale esito negativo della verifica di cui sopra e il conseguente diniego allo svolgimento del lavoro agile, da parte del Dirigente, deve essere adeguatamente e congruamente motivato.

Il Segretario Generale e il Dirigente della Sezione Risorse Umane effettuano la valutazione definitiva di ammissibilità dell'istanza, sulla base dei parametri e requisiti di cui all'art. 5 del presente Regolamento, nel termine di 20 giorni dalla ricezione della relazione di cui al comma precedente e ne comunicano gli esiti, adeguatamente motivati, ai dipendenti e dirigenti interessati.

Nell'ipotesi in cui l'istanza di ammissione allo svolgimento di lavoro agile venga avanzata da un dipendente in servizio presso la Segreteria Generale o presso la Sezione Risorse Umane, la valutazione di cui al comma precedente, a garanzia della necessaria terzietà della stessa, è effettuata, rispettivamente, dal Dirigente della Sezione Risorse Umane o dal Segretario Generale.

Le istanze rivolte all'ammissione allo svolgimento di lavoro agile da parte del personale appartenente alla qualifica dirigenziale, in servizio presso il Consiglio regionale della Puglia, vengono proposte in adesione ad apposito Avviso interno, adottato dal Segretario Generale del Consiglio Regionale, cui è rimessa, in presenza dei requisiti di cui all'art. 5 del presente Regolamento, la valutazione degli aspetti relativi alla compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali della struttura diretta dal dirigente interessato, nonché alla durata e al numero di giornate di lavoro agile nell'arco del mese, in ogni caso non superiore a 4 (quattro), sentito – altresì – l'Ufficio di Presidenza.

Nel caso in cui le richieste di ammissione al lavoro agile da parte del personale dipendente siano in numero superiore al contingente massimo di cui all'art. 4 del presente Regolamento, in osservanza di quanto disposto dall'art. 18, comma 3 *bis*, della L. n. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle dipendenti 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 D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 ss.mm.ii., ovvero dai dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

In via subordinata al criterio di cui al comma precedente, ai fini dell'individuazione dell'ordine di priorità delle richieste di ammissione al lavoro agile, ove le stesse siano in numero superiore al contingente massimo di cui all'art. 4 del presente Regolamento, si applicano i seguenti criteri e punteggi:

- a) situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente debitamente documentate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro, ovvero situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che necessitino di terapie salvavita, debitamente certificate (4 punti);
- b) esigenze di cura di figli minori di 12 anni:
figli di età da 3 anni e tre mesi a 8 anni (3 punti)



figli di età da 9 a 12 anni (1 punto).

In caso di genitore unico affidatario del minore i punteggi di cui sopra sono incrementati di 1 punto

- c) esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il 2° grado o conviventi in situazione di handicap in condizione di gravità (art. 33, comma 3, L. 104/1992 ss.mm.ii.), o di invalidità civile superiore al 70%, debitamente certificate (3 punti).
- d) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro:
 - da 30 a 50 minuti (1 punto);
 - da 50 a 70 minuti (2 punti);
 - da 70 a 90 minuti (3 punti);
 - oltre i 90 minuti (4 punti).

In caso di utilizzo, certificato dal dipendente, di più mezzi di trasporto, vengono sommati i tempi di percorrenza di ciascun mezzo utilizzato.

Art. 8

DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il dipendente espleta la propria attività lavorativa con modalità agili avvalendosi di strumenti informatici propri o forniti dall'Amministrazione, quali *pc*, *tablet*, *smartphone* o ogni altra strumentazione ritenuta opportuna e congrua.

L'Amministrazione può valutare di fornire tutte o alcune delle dotazioni informatiche ritenute necessarie all'espletamento della prestazione in modalità agile, in presenza di specifiche esigenze tecniche, operative e funzionali.

Nell'ipotesi di fornitura delle dotazioni informatiche, l'Amministrazione è responsabile, per il tramite della Sezione Informatica e Tecnica, della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il lavoratore si impegna a custodire con cura e a mantenere integra la strumentazione fornita dall'Amministrazione, utilizzandola in conformità alle istruzioni ricevute e con modalità tali da evitarne il danneggiamento e/o lo smarrimento.

Gli strumenti di lavoro affidati al lavoratore agile devono essere utilizzati in via esclusiva per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle *policy* dell'Amministrazione.

Non è prevista la fornitura di apparecchi telefonici fissi.

In caso di utilizzo, da parte del lavoratore agile, di strumenti informatici propri, al fine di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza previste ed applicate dall'Amministrazione per la protezione della rete e dei dati, la Sezione Informatica e Tecnica effettua, in via preventiva e con cadenza periodica, le verifiche ritenute necessarie e/o opportune circa la configurazione e la funzionalità dei suddetti strumenti informatici.

Le spese riguardanti i consumi sono, in ogni ipotesi, a carico del lavoratore agile.



Art. 9

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Il diritto alla disconnessione di cui all'art. 1, lett. e), del presente Regolamento viene garantito nell'ambito della fascia oraria all'uopo stabilita dall'Accordo individuale di cui al successivo art. 10.

L'Accordo individuale definisce la fascia oraria di fruizione del diritto alla disconnessione, garantendo, in ogni caso, l'osservanza del disposto di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 ss.mm.ii.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 19, comma 1, della L. 22 maggio 2017, n. 81, l'Amministrazione adotta le opportune misure organizzative e favorisce la condivisione, con il personale dirigente e i dipendenti partecipanti alla sperimentazione di cui al presente Regolamento, di buone prassi, utili a garantire l'effettività del diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

La tutela del diritto alla disconnessione viene garantita anche attraverso appositi percorsi formativi volti a favorire un uso ragionevole delle tecnologie ICT e destinati ai lavoratori agili e al personale dirigente, sui danni da iperconnessione.

Art. 10

ACCORDO INDIVIDUALE

I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile, nell'ambito della sperimentazione di cui al presente Regolamento, sottoscrivono, con il Dirigente della struttura di appartenenza, un Accordo individuale a tempo determinato, che accede al contratto individuale di lavoro subordinato in essere con l'Amministrazione, predisposto secondo lo schema adottato congiuntamente al presente Regolamento, la cui durata non può superare quella della sperimentazione, rinnovabile in presenza dei requisiti e delle condizioni di ammissione di cui al presente Regolamento, che disciplina:

- a) le attività da svolgere in modalità agile;
- b) le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede dell'Amministrazione;
- c) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte dell'Amministrazione;
- d) l'individuazione su base mensile delle giornate di lavoro agile;
- e) le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione fuori dalla sede dell'Amministrazione, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo;
- f) le modalità e i termini del recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione e la connessa disciplina del preavviso;
- g) gli obblighi di condotta del dipendente connessi all'espletamento di prestazioni di lavoro in modalità agile;
- h) la definizione delle fasce di reperibilità/contattabilità;



- i) i tempi di riposo del dipendente, la fascia oraria e le misure tecniche ed organizzative finalizzate ad assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro da parte del lavoratore agile;
- j) gli obblighi di riservatezza posti in capo al lavoratore agile.

L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del D.L. 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 novembre 1996, n. 608 e ss.mm.ii.

Art. 11

RECESSO

Ai sensi dell'art. 19, della L. 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile, che nella fase di sperimentazione è esclusivamente a tempo determinato, prima della scadenza del termine convenuto, in presenza di un giustificato motivo, qualificabile come tale sulla base delle vigenti previsioni della legge e della contrattazione collettiva.

Il recesso da parte dell'Amministrazione può aver luogo, altresì, al verificarsi delle condotte individuate dall'Accordo individuale e connesse all'esecuzione della prestazione fuori dalla sede dell'Amministrazione, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo.

Ove il recesso da parte dell'Amministrazione abbia luogo per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, lo stesso deve aver luogo con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile in situazione di disabilità, in osservanza della previsione di cui all'art. 1, della L. 12 marzo 1999, n. 68, pur in presenza di un accordo individuale a tempo determinato, il termine di 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.

Art. 12

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione della vigente contrattazione collettiva, al personale avente eguale inquadramento, che svolge la propria attività lavorativa esclusivamente presso la sede dell'Amministrazione.

Lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa in modalità agile non modifica la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato in essere con l'Amministrazione, in relazione al quale continuano a trovare applicazione le norme di legge e della contrattazione collettiva nazionale e integrativa vigenti.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e di eventuali progressioni di carriera.



Le prestazioni di lavoro rese in modalità agile sono considerate, a tutti gli effetti, come servizio regolarmente svolto, equiparato, come tale, a quello ordinariamente prestato presso la sede dell'Amministrazione, e sono – pertanto – utili ai fini del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla retribuzione di risultato ed al trattamento economico accessorio, corrisposti in applicazione del sistema di valutazione della *performance pro tempore* vigente.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né forme di prolungamento dell'orario di lavoro, permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 13

DIRITTO ALL'APPRENDIMENTO CONTINUO E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Ai sensi dell'art. 20, comma 2, L. 22 maggio 2017, n. 81, al lavoratore agile può essere riconosciuto, nell'ambito dell'Accordo individuale di cui al precedente art. 10, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

Art. 14

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore agile è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, e ad avvalersene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza concernenti i dati e le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell'attività lavorativa svolta, previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il "*Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*" e dal "*Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Puglia*", adottato con D.G.R. n. 1423/2014 e, conseguentemente, è tenuto ad adottare ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza.

Il trattamento di dati personali, eventualmente effettuato in occasione dello svolgimento del lavoro agile, deve aver luogo nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679, in coordinamento con la normativa nazionale di adeguamento in materia di protezione di dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 e in osservanza delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

In particolare, il lavoratore agile è tenuto al rispetto delle modalità operative che l'Amministrazione, anche in qualità di Titolare del trattamento, stabilisce e ritiene adeguate ai fini della conservazione e dell'utilizzo dei dati e/o della documentazione inerenti l'attività lavorativa, nonché di quelle idonee a ridurre i rischi di distruzione, perdita di dati e accesso non consentito.



Art. 15

SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii., avuto riguardo alle specifiche esigenze rivenienti dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei dipendenti che svolgono lavoro agile.

A tal fine l'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, e, in ogni caso, con cadenza almeno annuale, consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della L. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore agile è tenuto a cooperare diligentemente all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, da parte del lavoratore agile, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte, che si traduca nella scelta di un luogo di svolgimento della prestazione, individuato in difformità dalle prescrizioni della suddetta informativa.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei dipendenti che svolgono lavoro agile.

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede dell'Amministrazione.

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede dell'Amministrazione, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e ss.mm.ii., quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Art. 16

FORMAZIONE

Al fine di supportare adeguatamente l'innovazione organizzativa riveniente dall'introduzione del lavoro agile, l'Amministrazione promuove e organizza apposite iniziative di informazione e formazione nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti e definisce specifici percorsi di formazione rivolti al personale ammesso allo svolgimento di lavoro agile, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e per gli aspetti relativi ai danni da iperconnessione.



Art. 17

MONITORAGGIO

Nel corso del periodo di sperimentazione è istituito apposito "Osservatorio sul lavoro agile", composto dal Segretario Generale del Consiglio Regionale o da un suo delegato, dal Dirigente della Sezione Risorse Umane o da un suo delegato e da un rappresentante del CUG.

L'Osservatorio provvede, nel corso della sperimentazione, alla raccolta di dati e informazioni relativi all'andamento del lavoro agile, all'impatto prodotto dall'introduzione del lavoro agile sull'organizzazione e sull'efficace funzionamento delle strutture dell'Amministrazione ed al livello di soddisfazione dei dipendenti e dirigenti coinvolti.

Al termine del periodo di sperimentazione viene redatta e pubblicata apposita relazione contenente l'illustrazione di dettaglio dei dati raccolti e dell'impatto organizzativo prodotto in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 18

CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del Bilancio del Consiglio Regionale.

Art. 19

NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio all'Accordo individuale di cui all'articolo 10 del presente Regolamento, alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico.

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Viste le disposizioni di cui al Capo II della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Visto il "Regolamento per l'adozione del loro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia" adottato con determinazione del Segretario Generale n. 29 del 25.06.2019 (di seguito Regolamento).

Visto l'Avviso interno per l'acquisizione di istanze di ammissione alla sperimentazione del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia, adottato con la determinazione sopra richiamata.

Vista l'istanza di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia formulata dal citato dipendente ed acquisita in atti al prot. del

Vista la relazione del Dirigente della Sezione, trasmessa al Segretario Generale e al Dirigente della Sezione Risorse Umane, ai sensi dell'art. 7 del richiamato Regolamento.

Vista la valutazione definitiva di ammissibilità dell'istanza di cui alla nota prot. del, a firma del Segretario Generale e del Dirigente della Sezione Risorse Umane.

Il Consiglio Regionale della Puglia (di seguito Amministrazione), nella persona del dott./dott.ssa Segretario Generale/Dirigente della Sezione, giusto provvedimento

e

il Sig./ra dott./dott.ssa (di seguito dipendente o lavoratore agile), codice R.P. titolare di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenente alla categoria, in servizio presso la Sezione/Servizio

Concordano quanto segue

Art. 1

(Durata, luogo e modalità di svolgimento del lavoro agile)

La prestazione di lavoro del dipendente viene espletata per n. giorni al mese, a decorrere dal e fino al al di fuori della sede dell'Amministrazione, ubicata in Bari, alla via Gentile n. 52.

Le attività da svolgere in lavoro agile sono di seguito individuate:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le giornate di svolgimento del lavoro agile del dipendente sono così collocate, nell'arco della settimana:

.....
.....
.....
.....

Il dirigente si riserva la facoltà di disporre la presenza del dipendente presso la sede dell'Amministrazione nelle giornate di svolgimento del lavoro agile, come sopra individuate, in presenza di esigenze funzionali straordinarie e non prevedibili, dandone preavviso al lavoratore agile entro il termine di 48 ore.

Nei giorni di svolgimento del lavoro agile il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente ammesso alla sperimentazione, nel rispetto di quanto indicato dall'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 15 del Regolamento, consegnata all'atto della sottoscrizione del presente accordo, affinché non sia pregiudicata la tutela della salute e sicurezza del lavoratore agile e la riservatezza dei dati di cui il medesimo dispone per ragioni di ufficio.


Nelle giornate di svolgimento del lavoro agile il dipendente è tenuto a garantire la reperibilità/contattabilità telefonica e telematica per n. (almeno n. 3 ore), nelle seguenti fasce orarie (anche discontinue) collocate nell'ambito delle fasce orarie di compresenza del personale in servizio presso la sede dell'Amministrazione.

Il Dirigente esercita il potere direttivo e di controllo nei confronti del lavoratore agile mediante:

- a) l'assegnazione periodica, al lavoratore agile, fermi restando gli obiettivi, le modalità e i criteri di valutazione delle *performance* individuali e organizzative, stabiliti dal sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Amministrazione e *pro tempore* vigente, di obiettivi specifici correlati all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile; b) la verifica puntuale, su base mensile, delle attività svolte, dei risultati e degli obiettivi conseguiti.

A tal fine, il dipendente e il dirigente della struttura di appartenenza provvedono, ciascuno per quanto di rispettiva spettanza, alla redazione di dettagliata relazione/reportistica mensile recante l'indicazione di dettaglio delle attività svolte e dei risultati/obiettivi conseguiti nello svolgimento del lavoro agile, da trasmettere al Segretario Generale e alla Sezione Risorse Umane.

Nelle giornate di svolgimento del lavoro agile il dipendente adempie la prestazione di lavoro osservando i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.



Art. 2

(Diritto alla disconnessione)

Fatte salve le fasce orarie di reperibilità/contattabilità sopra individuate, in osservanza del disposto dell'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 ss.mm.ii., è garantito al lavoratore agile il diritto alla disconnessione di cui all'art. 1, lett. e) ed all'art. 9 del Regolamento, nell'ambito della seguente fascia oraria¹.

Nell'ambito delle sopra indicata fascia oraria il lavoratore agile esercita il diritto alla disconnessione astenendosi dalle comunicazioni telefoniche e/o telematiche attinenti e/o correlate all'esecuzione della prestazione di lavoro.

Il dirigente e/o il responsabile della struttura all'uopo delegato cooperano all'esercizio del suddetto diritto alla disconnessione da parte del lavoratore agile, astenendosi, nella fascia oraria sopra individuata, dall'effettuazione di comunicazioni telefoniche e/o di messaggistica telefonica.

Al fine di garantire l'effettività del suddetto diritto, nella fascia oraria sopra indicata il dirigente e/o il responsabile della struttura all'uopo delegato possono inviare/inoltrare comunicazioni telematiche al dipendente, senza richiedere/esigere riscontro immediato alle stesse.

Art. 3

(Dotazioni del dipendente)

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi di propria dotazione informatica, composta, in misura minima, da:

- Pc (o analogo strumento tecnologico);
- connessione dati.

Nell'ipotesi di fornitura delle dotazioni informatiche da parte dell'Amministrazione, quest'ultima è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa e al dipendente è fatto obbligo di utilizzare diligentemente, custodire e non danneggiare i dispositivi informatici forniti dall'Amministrazione.

Gli strumenti di lavoro forniti dall'Amministrazione al lavoratore agile devono essere utilizzati in via esclusiva per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle *policy* dell'Amministrazione.

In caso di utilizzo di dotazioni informatiche proprie, il dipendente, al fine di garantire l'attuazione delle misure di sicurezza previste ad applicate dall'Amministrazione per la protezione della rete e dei dati, si impegna a consentire l'effettuazione, sugli strumenti informatici utilizzati per il lavoro agile, da parte della Sezione Informatica e Tecnica, delle verifiche necessarie e/o opportune per la configurazione e la funzionalità dei suddetti strumenti in via preventiva e con cadenza periodica.

Le spese riguardanti i consumi sono, in ogni ipotesi, a carico del lavoratore agile.

¹ In ogni caso non inferiore a n. 11 ore consecutive, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003 ss.mm.ii.



Art. 4

(Trattamento giuridico ed economico)

Il lavoratore agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione della vigente contrattazione collettiva, al personale avente eguale inquadramento, che svolge la propria attività lavorativa esclusivamente presso la sede dell'Amministrazione, incluso il diritto all'apprendimento permanente di cui all'art. 20, comma 2, L. 22 maggio 2017 n. 81.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità, di percorsi formativi e di eventuali progressioni di carriera.

Le prestazioni di lavoro rese in modalità agile sono considerate, a tutti gli effetti, come servizio regolarmente svolto, equiparato, come tale, a quello ordinariamente prestato presso la sede dell'Amministrazione, e sono – pertanto – utili ai fini del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla retribuzione di risultato ed al trattamento economico accessorio, corrisposti in applicazione del sistema di valutazione della *performance pro tempore* vigente.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né forme di prolungamento dell'orario di lavoro, permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

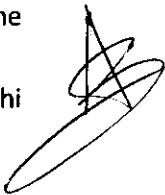
Art. 5

(Obblighi di condotta)

Nello svolgimento della prestazione di lavoro agile, il dipendente conforma la propria condotta agli obblighi di comportamento previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, dalle prescrizioni del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il "*Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*" e dalle previsioni del "*Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Puglia*", adottato con D.G.R. n. 1423/2014.

Ferme restando, pertanto, le infrazioni previste dal contratto collettivo, le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente Codice disciplinare sono le seguenti:

- reiterata irreperibilità telefonica e telematica del lavoratore agile in costanza della/e fascia/e di reperibilità individuata/e dal presente accordo, ove non tempestivamente comunicata e/o adeguatamente giustificata al dirigente/responsabile della struttura di appartenenza;
- reiterata disconnessione volontaria del lavoratore agile non motivata da comprovate ragioni tecniche e/o personali di natura contingente;
- violazione dell'obbligo di diligente cooperazione del lavoratore agile all'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sul lavoro.



Art. 6

(Obblighi relativi alla sicurezza e riservatezza dei dati)

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa il lavoratore agile è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Il trattamento di dati personali, eventualmente effettuato in occasione dello svolgimento del lavoro agile, deve aver luogo nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE 2016/679, in coordinamento con la normativa nazionale di adeguamento in materia di protezione di dati personali di cui al D. Lgs 196/2003, novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 e in osservanza delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Il dipendente è tenuto al rispetto delle modalità operative che l'Amministrazione, anche in qualità di Titolare del trattamento, stabilisce e ritiene adeguate ai fini della conservazione e dell'utilizzo dei dati e/o della documentazione inerenti l'attività lavorativa, nonché di quelle idonee a ridurre i rischi di distruzione, perdita di dati e accesso non consentito.

Il dipendente è, altresì, personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta del luogo di svolgimento della prestazione di lavoro resa con modalità agili.

Al fine di salvaguardare la sicurezza dei documenti e delle informazioni trattate e di consentire la comunicazione sicura da remoto, il lavoratore agile si attiene alle direttive ed alle indicazioni all'uopo impartite dalle competenti strutture dell'Amministrazione.

Art. 7

(Sicurezza sul lavoro)

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore agile, in applicazione delle disposizioni normative in materia di cui al D.Lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. e avuto riguardo alle specifiche esigenze rivenienti dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo, viene consegnata al lavoratore agile un'informativa 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.

Il lavoratore agile è tenuto a cooperare diligentemente all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile.

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede dell'Amministrazione.

Il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede dell'Amministrazione, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 ss.mm.ii., quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

L'amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, da parte del lavoratore agile, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'amministrazione, che si traduca nella scelta di un luogo di svolgimento della prestazione, individuato in difformità dalle prescrizioni della suddetta informativa.

Art. 8

(Recesso)

Le parti possono recedere dal presente accordo, prima della scadenza del termine convenuto, in presenza di un giustificato motivo, qualificabile come tale sulla base delle vigenti previsioni della legge e della contrattazione collettiva.

Il recesso da parte dell'Amministrazione può aver luogo, altresì, al verificarsi delle condotte individuate dall'art. 5 del presente accordo.

Ove il recesso da parte dell'Amministrazione abbia luogo per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, lo stesso deve aver luogo con un preavviso non inferiore a 30 gg².

Art. 9

(Monitoraggio)

Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività di monitoraggio relativa all'introduzione e alla sperimentazione del lavoro agile, disciplinata dall'art. 17 del Regolamento, le parti, ferma restando la compilazione e trasmissione della reportistica mensile di cui all'art. 1 del presente accordo, si impegnano a redigere e a trasmettere, ai componenti dell' "Osservatorio per il lavoro agile", istituito con determina n. 29 del 25 giugno 2019, apposita relazione semestrale contenente, nel rispetto degli obblighi rivenienti dalla vigente normativa in materia di riservatezza e sicurezza dei dati personali, informazioni relative all'attività di lavoro agile svolta in esecuzione del presente accordo, con particolare riguardo, per il Segretario Generale/Dirigente, all'impatto prodotto dall'introduzione del lavoro agile sull'organizzazione e sull'efficace funzionamento della struttura diretta e, per il lavoratore agile, all'impatto del lavoro agile sulle esigenze di conciliazione vita-lavoro e sul complessivo adempimento delle prestazioni contrattualmente dovute nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 10

(Trattamento dei dati personali)

Il lavoratore agile dichiara di aver preso visione dell'informativa, rilasciata ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 e contenuta nell'istanza di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile.



² Nel caso di lavoratore agile in situazione di disabilità, in osservanza della previsione di cui all'art. 1, L. 12 marzo 1999, n. 68, pur in presenza di un accordo individuale a tempo determinato, il termine di 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.

Art. 11

(Disposizioni finali)

Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Regolamento adottato con determinazione del Segretario Generale n. 29/2019, alle disposizioni di cui al Capo II della L. n. 81/2017 ed alle norme legislative e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

(Luogo e data), _____

Il lavoratore agile

Il Segretario Generale/Il Dirigente di Sezione





AVVISO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DI AMMISSIONE ALLA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE

Con determinazione n. 29 del 25 giugno 2019 è stato adottato il *Regolamento per l'avvio del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia*, che trova applicazione, entro il contingente e secondo la ripartizione indicata all'art. 4 del medesimo Regolamento, al personale con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno, in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio Regionale.

Ai fini dell'accesso alla sperimentazione del lavoro agile, della durata di 18 mesi, l'art. 7 del citato Regolamento prevede la proposizione, da parte dei dipendenti interessati, di apposita istanza, avanzata in adesione a specifico Avviso interno, pubblicato sulla Bachecca elettronica del Consiglio Regionale.

Il presente Avviso Interno è diretto – pertanto – ad acquisire le istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile.

Le istanze dovranno contenere, a pena di inammissibilità, le indicazioni di seguito riportate:

- a) Il nominativo del dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile; b) la categoria contrattuale di appartenenza e l'eventuale titolarità di incarico di posizione organizzativa; c) la struttura di appartenenza; d) le attività da svolgere in modalità agile; e) le tecnologie necessarie e/o che si prevede di utilizzare; d) il numero di giorni di lavoro agile da svolgere nell'arco del mese, entro il limite massimo di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

Alla scadenza del presente Avviso, la Sezione Risorse Umane provvederà alla trasmissione delle istanze pervenute ai Dirigenti delle strutture di appartenenza dei dipendenti interessati.

Nel termine di 15 giorni dalla ricezione dell'istanza ciascun Dirigente provvederà a trasmettere, al Segretario Generale e alla Sezione Risorse Umane, apposita relazione contenente:

- a) Gli esiti della verifica relativa alla compatibilità della/e attività indicata/e nell'istanza con lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento; b) l'indicazione di eventuali, ulteriori e/o diverse attività, compatibili con lo svolgimento del lavoro agile, rispetto a quelle indicate dal dipendente nell'istanza presentata; c) le modalità organizzative da adottare e gli specifici obiettivi che si intendono perseguire mediante l'utilizzazione del lavoro agile; c) i benefici attesi.

L'eventuale esito negativo della suddetta verifica e il conseguente diniego allo svolgimento del lavoro agile da parte del Dirigente dovranno essere adeguatamente e congruamente motivati.

Il Segretario Generale e il Dirigente della Sezione Risorse Umane provvederanno ad effettuare la valutazione definitiva di ammissibilità dell'istanza, sulla base dei parametri e requisiti di cui all'art. 5 del



Consiglio Regionale della Puglia

richiamato Regolamento, nel termine di 20 giorni dalla ricezione della relazione di cui sopra, comunicandone gli esiti, adeguatamente motivati, ai dipendenti e dirigenti interessati.

I dipendenti che vogliono proporre istanza di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile, come disciplinato dal Regolamento adottato con determinazione n. 29/2019, con cui si è provveduto – altresì – all'adozione del presente Avviso, dovranno trasmettere in formato .pdf, a seguito di scansione cartacea firmata, **entro il 26 luglio 2019**, la propria istanza di ammissione, che dovrà essere predisposta secondo il modello di cui all'Allegato 4) alla richiamata determinazione, all'indirizzo di posta elettronica risorseumane@pec.consiglio.puglia.it, o all'indirizzo sezione.personale@consiglio.puglia.it.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa rinvio alla disciplina contenuta nel *Regolamento per l'avvio del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia*.

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi

Il Segretario Generale
Avv. Domenica Gattulli

ALLEGATO 4)

Al Dirigente della Sezione Risorse Umane

risorseumane@pec.consiglio.puglia.it

sezione.personale@consiglio.puglia.it

ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il/la sottoscritto/a,
dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno, codice R.P., appartenente alla
categoria, in servizio presso la Sezione/Servizio/Struttura
..... titolare dell'incarico di P.O. di tipologia, denominato
.....
(da compilare solo in caso di titolarità di incarico di Posizione Organizzativa).

CHIEDE

di essere ammesso/a alla sperimentazione del lavoro agile, ai sensi del *Regolamento per l'avvio del lavoro agile presso il Consiglio Regionale della Puglia*, adottato con determinazione del Segretario Generale n. 29 del 25.06.2019, per un numero di giornate nell'arco del mese (entro il limite massimo di cui all'art. 6 del citato Regolamento) pari a, a tal fine dichiara che:

- Le attività da svolgere in modalità agile sono:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Le tecnologie necessarie e/o che si prevede di utilizzare sono:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- di trovarsi attualmente e fino al nel triennio successivo 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 D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 ss.mm.ii.;
- di avere figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- di essere in situazione di disabilità psico-fisica tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro e si riserva di produrre, a richiesta, la relativa documentazione;
- di essere affetto da grave patologia che necessita di terapie salvavita e si riserva di produrre, a richiesta, idonea certificazione;
- di avere esigenze di cura di figli minori di 12 anni:
 Numero figli di età da tre anni e tre mesi a 8 anni
 Numero figli di età da 9 a 12 anni
- di essere genitore unico affidatario dei propri figli minori;
- di avere esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il 2° grado o conviventi in situazione di *handicap* in condizione di gravità (art. 3, comma 3, L. 104/1992 ss.mm.ii.);
- di avere una invalidità civile superiore al 70%, che si riserva, a richiesta di certificare;

Che il tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro è così quantificabile:

- da 30 a 50 minuti;
- da 50 a 70 minuti;
- da 70 a 90 minuti;
- superiore a 90 minuti.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679: i dati richiesti e sopra riportati sono raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e, nell'ipotesi di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile, per i conseguenti adempimenti attinenti il rapporto di lavoro. Titolare dei dati è il Consiglio regionale della Puglia, con sede in Bari, alla via G. Gentile, n. 52. Designato al trattamento dei dati è il Dirigente della Sezione Risorse umane: risorseumane@pec.consiglio.puglia.it. Responsabile della protezione dei dati è il Dirigente della Sezione Affari Giuridici e Istituzionali della Giunta regionale. Il trattamento dei dati avverrà sia con strumenti informatici, sia in modalità analogica. Per l'esercizio del diritto di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione e di opposizione al trattamento, così come disciplinati dal Reg. 2016/679, è possibile scrivere al seguente indirizzo: risorseumane@pec.consiglio.puglia.it. I dati necessari allo svolgimento della procedura, nelle modalità previste dall'Avviso, verranno comunicati al Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, e, per gli adempimenti imposti dalla normativa vigente in materia, all'Inps, all'Inail e al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, nonché alla Sezione Personale e Organizzazione, per gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro di relativa competenza. I dati saranno trattati e conservati per la durata dell'accordo individuale e dell'eventuale rinnovo.

Luogo e data, _____

Il Dipendente
