



DG.14

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Risorse Umane

Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

Ai Responsabili delle Strutture di Missione

Ai Responsabili delle Strutture:

- Staff Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile P.R.A. (50.03.93)
- Struttura tecnica di supporto O.I.V. (50.14.83)
- Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (50.14.94)

All' Ufficio del Datore di Lavoro (50.14.81)

Ai Dirigenti delle SSL
per il tramite dei Dirigenti delle SPL

e, per conoscenza

Al Capo di Gabinetto

LORO SEDI

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2022. 0025681 18/01/2022 13,51

Mitt. : 5014 Direzione Generale per le risorse umane

Arg. : 40 Uffici di Diretta Collaborazione

Classifica : 7.1.4.



Oggetto: misure attuative lavoro agile

Facendo seguito alla pregressa corrispondenza in materia e al fine di poter evadere le richieste pervenute al riguardo, si trasmette in allegato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "lavoro agile" utilizzabile per i Dirigenti.

Cordiali saluti.

Il Funzionario PO
dott.ssa Giuliana Grisard

Il Dirigente di Staff
dott.ssa Luisa Aliperta

Il Direttore Generale
dott.ssa Maria Messina



Numero progressivo accordi individuali per lo
svolgimento dell'attività lavorativa in
modalità agile -----

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA
IN MODALITA' "LAVORO AGILE"**

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ negli uffici della Giunta Regionale
della Campania, presso la struttura _____ con sede in

TRA

il/la Responsabile della Struttura di Primo Livello _____,
(cod.struttura _____) della Giunta Regionale della Campania (C.F. 80011990639), di
seguito denominato "il/la Responsabile della SPL",

E

il/la Dirigente, matr. _____, Responsabile della Struttura di Secondo Livello (cod.struttura
_____), incardinato presso la suddetta Struttura di Primo Livello, in prosieguo
denominato "il/la dirigente"

PREMESSO

- che l'art. 1, comma 3, lett. f), del D.M. 8 ottobre 2021 Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, prevede la sottoscrizione dell'accordo individuale in conformità agli artt. 18 e ss. della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- che sono state adottate le "Linee guida" in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del D.M. 8 ottobre 2021;
- che con Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare tutti gli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore già consente, tra cui il lavoro agile;
- che il/la dirigente ha presentato istanza prot.n. _____ per lo svolgimento della prestazione in modalità agile;
- che è stato previsto dalla suddetta struttura un piano di smaltimento del lavoro arretrato/ che presso la suddetta struttura non si è accumulato lavoro arretrato;
- che la prestazione lavorativa in modalità agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- che ai sensi del D.M. 8 ottobre 2021 l'Amministrazione deve "garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza" (art. 1, comma 3, lett. b) e prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 del citato decreto;



- che la richiamata Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione ha specificato che, fermi restando i servizi resi all'utenza, ogni amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile;
- che ai sensi delle "Linee guida" in materia di lavoro agile, l'Amministrazione, in ordine all'accesso, garantisce i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti (1), il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile, prestazioni adeguate nonché facilita l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure;
- che le Amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

VISTA la nota prot. PG/2021/0589042 del 25/11/2021 e la nota prot. PG/2022/0005999 del 05/01/2022 dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale;

Tutto ciò premesso i costituiti convengono quanto segue:

Art. 1 - La narrativa che precede costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Durata dell'accordo

Il presente accordo ha la durata massima di _____ mesi, decorrenti dalla data di stipula dello stesso. L'accordo è rinnovabile con espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti.

L'accordo si risolve automaticamente, prima della scadenza, nel caso di sopravvenute disposizioni normative incompatibili con il contenuto dello stesso, nell'ipotesi di approvazione della disciplina del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva o dell'adozione del PIAO da parte dell'Amministrazione.

Nell'ipotesi in cui al/alla dirigente sia conferito altro incarico il presente accordo decade automaticamente.

Art. 3 – Luogo della prestazione

L'attività lavorativa, nei giorni di svolgimento in modalità "lavoro agile", potrà essere svolta:

- presso il domicilio del/la dirigente, che viene dallo/a stesso/a individuato in _____ alla Via _____;

- presso altro luogo idoneo a garantire la salute e sicurezza del/la dirigente e la custodia delle informazioni e dei dati personali di altri soggetti di cui lo/a stesso/a venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa, come di seguito indicato _____.

In ogni caso il/la dirigente è tenuto/a ad accertare che il luogo ove svolgerà la propria prestazione lavorativa rispetti le condizioni minime idonee a garantire la sua salute e sicurezza in conformità alle indicazioni fornite dal Datore di Lavoro.

Il/La dirigente s'impegna, altresì, a comunicare tempestivamente e preventivamente al Datore di lavoro, anche per le finalità assicurative, ogni variazione circa il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Art. 4 - Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei/lle lavoratori/lavoratrici di cui al D. Lgs. 81/2008.

A tal fine, si rinvia all'informativa fornita dal Datore di Lavoro in ordine all'indicazione dei rischi



generali e specifici connessi alle peculiarità dell'attività lavorativa prestata in modalità "lavoro agile" e dei requisiti minimi di sicurezza del luogo ove l'attività lavorativa dovrà essere svolta.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni in cui il/la dirigente o terzi dovessero incorrere a causa di un uso improprio delle apparecchiature in uso del/la dirigente, dalla scelta di luoghi ove espletare la prestazione lavorativa non rispondenti ai requisiti minimi indicati nell'informativa di cui al precedente comma o da qualsiasi altro comportamento imprudente o negligente nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 5 - Strumentazione di lavoro

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in "modalità agile", si prevede l'utilizzo della seguente dotazione tecnologica

fornita dall'Amministrazione o resa disponibile dal/dalla dirigente.

In tale ultimo caso, in conformità alle disposizioni dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale, il/la dirigente dichiara che la propria dotazione tecnologica è compatibile con le seguenti caratteristiche tecniche:

- **Hardware:**
 - Computer Desktop oppure Notebook;
 - Monitor (preferibilmente 19" o superiore);
 - Tastiera, Mouse;
 - Webcam, Cuffie, Microfono
- **Software:**
 - Sistema Operativo Windows 10 o superiore;
 - Suite Office 365 (Word, Excel, Teams);
 - Browser (Chrome, Firefox, Edge);
 - Antivirus aggiornato (anti-malware e anti-phishing);
- **Connettività:**
 - accesso ad Internet in banda larga

Il/La dirigente deve attenersi alle istruzioni - anche in ordine alle tecnologie da utilizzare per l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet- impartite dall'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale con note prott.nn. PG/2021/0589042 del 25/11/2021, PG/2022/0005999 del 05/01/2022 e prot.n. 2667/SP del 7 settembre 2021 ad oggetto "Processi digitali e utilizzo degli strumenti informatici" nella quale sono riportate, tra le altre, le prescrizioni relative all'uso delle risorse ICT da parte del personale dipendente per prevenire e contrastare le conseguenze derivanti da incidenti informatici ovvero ad ogni altra disposizione impartita dall'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione Digitale.

Il/La dirigente si impegna ad aver cura ed a custodire con diligenza la strumentazione di lavoro affidatagli/le dall'Amministrazione.

Art. 6 – Contenuto della prestazione lavorativa

Le attività assegnate dal Responsabile della SPL sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano della performance, nonché coerenti con le competenze della struttura di appartenenza.

Art. 7 - Verifica del buon andamento delle attività

La prestazione svolta in modalità agile è valutata e misurata in sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano della performance, come disciplinato dallo SMiVaP.



Art. 8 – Potere direttivo e di controllo

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del/la Responsabile SPL, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in presenza. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori della sede ordinaria consisterà nella verifica costante dei risultati ottenuti e nel monitoraggio della prestazione lavorativa.

Art. 9 – Orario di lavoro

Il/La Dirigente adegua la propria prestazione lavorativa alle esigenze dell'organizzazione ed all'espletamento dell'incarico svolto nonché a quelle connesse con la corretta gestione ed il necessario coordinamento delle risorse umane.

Se il/la dirigente è in possesso di cellulare di servizio, le chiamate entranti dall'interno telefonico del proprio ufficio sono inoltrate sul predetto cellulare di servizio.

Art. 10 – Diritto/dovere alla disconnessione

Al/la dirigente è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche nella fascia oraria: _____.

Art. 11 – Rientri in sede

Nel rispetto della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, le giornate in cui il dirigente presterà la sua attività lavorativa in modalità agile saranno di norma n. _____ su base settimanale/mensile/plurimensile e sono concordate con il Responsabile della SPL, tenuto conto dell'esigenze organizzative, *dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (2).*

Per sopravvenute esigenze di servizio il/la dirigente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa dal servizio. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la dirigente è tenuto/a a darne tempestiva informazione al/la Responsabile della SPL. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la dirigente a lavorare in presenza.

Art. 12 – Trattamento giuridico ed economico

Il/La dirigente che presta la sua attività lavorativa in modalità agile conserva il medesimo stato giuridico del/la dirigente in modalità ordinaria e le medesime prospettive di sviluppo professionale e formativo, come disciplinate dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Al/la dirigente che presta la sua attività lavorativa in modalità agile è garantita la stessa retribuzione prevista per il/la dirigente in modalità ordinaria. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è riconosciuto il buono pasto.

Art. 13 – Formazione

Il/La dirigente si impegna alle specifiche iniziative formative che verranno promosse in materia di lavoro agile. La mancata partecipazione comporta la decadenza automatica dall'accordo.

Art. 14 – Recesso e revoca

Le parti possono recedere dal presente accordo con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori/lavoratrici disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di



preavviso del recesso da parte dell'Ente è di novanta giorni.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Fatte salve ulteriori ipotesi, rappresentano un giustificato motivo i sottoelencati casi:

- a) mancato raggiungimento degli obiettivi;
- b) prolungati fermi macchina per ragioni di sistema che non consentano il collegamento telematico del/la dirigente alle utenze ed applicativi regionali nonché problemi di sicurezza informatica;
- c) mutate esigenze organizzative;
- d) esigenze personali del/la dirigente.

Art. 15 - Obblighi di comportamento

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/la dirigente dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CC.CC.NN.L vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Giunta Regionale della Campania.

Art. 16 - Istruzioni per il trattamento dei dati personali

Il/La dirigente è tenuto/a alla massima riservatezza nel trattamento e nella custodia dei dati personali che gestisce per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed al rispetto delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali.

Art. 17 - Trattamento dei dati personali

Il/La dirigente dichiara di aver ricevuto (All. sub b) e di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE, circa il trattamento dei dati personali e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche mediante sistemi automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.

Art. 18 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato tra le parti, lo svolgimento dell'attività lavorativa in "modalità agile" è regolato dal CCNL ove applicabile nonché dalla disciplina legislativa vigente.

Art.19 - Disposizioni finali

Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di accettazione.

Il presente accordo si compone di n. ____ fasciate e viene redatto in duplice originale, uno ciascuno per le parti contraenti. Allo stesso sono allegati:

- a) informativa sicurezza sul lavoro (art.4)
- b) informativa in materia di privacy (art.17).

Il/La Dirigente

Il/La Responsabile SPL



(1) Art. 18, comma 3-bis, della legge 81/2017: *“I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104”;*

(2) Secondo la Circolare del Ministro per la P.A. del 05/01/2022 *“Ogni amministrazione, pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus)”.*