

**Protocollo di intesa per la regolamentazione del lavoro agile  
in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19  
presso la Direzione provinciale di Varese  
nel periodo dal 15 settembre al 31 dicembre 2020**

Il giorno 12 ottobre 2020, i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali Territoriali, la RSU e la parte pubblica, nella persona del Direttore Provinciale, si sono incontrati in videoconferenza sulla piattaforma *Skype*, al fine di attivare la contrattazione integrativa territoriale per la definizione dei criteri di adeguamento di quanto definito a livello nazionale con il protocollo di intesa del 17 settembre 2020.

Partecipano alla videoconferenza

***Parte Pubblica***

Paola Alifuoco	Direttore provinciale <i>ad interim</i>
Michela De Fabritiis	RSPP
Maurizio Masieri	RSPP
Donato Nipote	RSPP
Luigi Rea	RSPP

***Organizzazioni Sindacali***

RSU	Paolo Coccozzello, anche in veste di rappresentante FLP Daniela Del Mastro Gianluca Di Vincenzo Giovanna Falciglia Domenico Fedele Maurizio Masieri, anche in veste di RSPP Giancarlo Musto Stefano Piscioneri Marco Selvaggio, anche in veste di RLS
CGIL	assente
UIL	Ugo Barbieri, Gabriele Dellutri; Cinzia Violini
FLP	Paolo Coccozzello, anche in veste di RSU
CONFSA UNSA	Chiara Neposteri, Clary Oronzo
USB	Raoul Masini
RLS	Marco Selvaggio, anche in veste di RSU

Verbalizza Chiara Micheli.

**VISTE** le seguenti fonti normative, contrattuali e amministrative, richiamate nel protocollo di intesa del 17 settembre 2020, sottoscritto a livello centrale:

- 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", ed in particolare gli articoli da 18 a 23 in tema di lavoro agile;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, recante "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo del decreto-legge n. 6 del 2020";
- Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 4 marzo 2020, recante "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- Decreto Legge del 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27;
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020, recante "Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19". Circolare esplicativa";
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 4 maggio 2020, recante "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni", con particolare riferimento alla cosiddetta "fase due" dell'emergenza da COVID-19;
- Articolo 263, del Decreto Legge 19 maggio, 2020 n. 34, convertito in Legge n. 77 del 17 luglio 2020, e modificato dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, con il quale si dispone che "al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all' articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e

l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a) , del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto”.

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, ed in particolare l'art. 3, comma 5, il quale prevede che “nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all' art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità”;
- Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”, sottoscritto il 24 luglio 2020 con le Organizzazioni Sindacali, a cui le singole amministrazioni dovranno “adeguarsi, nel rispetto del richiamato articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia, anche attraverso l'adozione di protocolli di sicurezza specifici”;
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legge 30 luglio 2020 n. 83, concernente la proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 fino al 15 ottobre 2020 in relazione ai termini previsti da alcune disposizioni legislative emanate durante il periodo di emergenza sanitaria, ed in particolare a quanto statuito

- dal comma 4, secondo cui “i termini previsti da disposizioni legislative diverse da quelle individuate nell'allegato 1, connessi o correlati alla cessazione dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, non sono modificati a seguito della proroga del predetto stato di emergenza, deliberata dal Consiglio dei ministri il 29 luglio 2020, e la loro scadenza resta riferita al 31 luglio 2020”;
- Decreto legge 8 settembre 2020 n. 111, concernente *disposizioni urgenti per far fronte a indifferibili esigenze finanziarie e di sostegno per l'avvio dell'anno scolastico, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, che all'articolo 5 prevede per i dipendenti genitori di minori di quattordici anni lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile per tutto il periodo di quarantena eventualmente disposto dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico;
  - Accordo del 30 aprile 2020 e Protocollo del 3 maggio 2020 e Linee Guida sulle misure di prevenzione e protezione adottate a seguito del D.P.C.M. 26 aprile 2020, tutt'oggi validi ed efficaci
  - Direttiva del Direttore dell'Agenzia del 5 agosto 2020;
  - Direttiva del Direttore dell'Agenzia dell'11 settembre 2020 ove è precisato che *“Nella prospettiva della graduale estensione dello smart working a regime, può ritenersi, in un'ottica coerente con le indicazioni ricavabili da una lettura combinata dei commi 4 e 4bis dell'art. 263 del decreto rilancio, che la quota di personale da collocare in lavoro agile, cui fa riferimento la norma citata, possa essere anche superiore alla percentuale indicata dalla stessa a condizione – si sottolinea – che la soluzione adottata consenta il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il soddisfacimento delle esigenze dell'utenza, nel pieno rispetto dei protocolli di sicurezza”*;
  - Articolo. 7, comma 6, lett. v) del vigente CCNL Fc che prevede la contrattazione in materia di “riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione dei servizi”;

#### **PRESO ATTO** che

- nell'attuale fase emergenziale caratterizzata dall'ampio ricorso al lavoro agile, è assolutamente prioritario prevedere idonee misure di contenimento dei rischi connessi a tale forma di organizzazione del lavoro;
- il diritto all'equilibrio dei tempi vita lavoro rappresenta un obiettivo fondamentale che le parti intendono perseguire;

- accanto al lavoro agile che per espressa volontà del legislatore va favorito anche dopo la fase emergenziale, devono essere altresì valorizzati tutti gli istituti finalizzati alla migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- per affrontare concretamente la nuova fase di gestione dell'emergenza sanitaria - che, dal 15 settembre, prevede una graduale ripresa delle attività per soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese - è prioritario regolare il lavoro agile emergenziale (fino al 31 dicembre),

### TENUTO CONTO

- di quanto riportato nel *Disciplinare per la regolamentazione del Lavoro agile in relazione all'emergenza da COVID-19*;
- di quanto emerso nel confronto avviato in sede decentrata per definire i criteri di adeguamento presso il posto di lavoro di quanto stabilito a livello nazionale dall'accordo del 17 settembre 2020;

è approvato il documento "Regolamentazione del lavoro agile in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19 presso la Direzione provinciale di Varese", che segue.

Varese, 12 ottobre 2020

#### *Parte Pubblica:*

Paola Alifuoco – Direttore Provinciale	FIRMATO
Michela De Fabritiis, Maurizio Masieri, Donato Nipote, Luigi Rea - RSPP	FIRMATO

#### *RSU e RSL:*

PAOLO COCOZZELLO	FIRMATO
DANIELA DEL MASTRO	FIRMATO
GIANLUCA DI VINCENZO	FIRMATO
GIOVANNA FALCIGLIA	FIRMATO
DOMENICO FEDELE	FIRMATO
MAURIZIO MASIERI	FIRMATO
GIANCARLO MUSTO	FIRMATO

STEFANO PISCIONERI	FIRMATO
MARCO SELVAGGIO	FIRMATO

*OO.SS. territoriali:*

UILPA – UGO BARBIERI; GABRIELE DELLUTRI, CINZIA VIOLINI	FIRMATO
FLP – PAOLO COCOZZELLO	FIRMATO
CONFSAL-UNSA – ORONZO CLARY, CHIARA NEPOSTERI;	FIRMATO
USB – RAOUL MASINI	FIRMATO

**REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE IN RELAZIONE  
ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 PRESSO LA DIREZIONE  
PROVINCIALE DI VARESE  
NEL PERIODO DAL 15 SETTEMBRE AL 31 DICEMBRE 2020**

***Articolo 1***

***Definizione e finalità***

1. Il lavoro agile ha lo scopo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e indica una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, 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. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Ad ogni effetto, le Parti convengono che il lavoro agile non costituisce una nuova forma di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato, preordinata a consentire al personale dell'Amministrazione di potersi avvalere delle nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro.

***Articolo 2***

***Ricognizione delle attività riconducibili a lavoro agile***

1. Le attività che possono, o meno, essere svolte in lavoro agile sono indicate nell'Informativa e nel relativo allegato 1 di cui al Verbale d'Intesa del 5 agosto 2020 che potranno essere aggiornate dall'amministrazione anche in relazione al progredire delle soluzioni tecnologiche.
2. La percentuale del 50% prevista dall'articolo 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, intesa quale percentuale minima delle attività in lavoro agile secondo le indicazioni del Disciplinare allegato all'accordo nazionale del 17 settembre 2020, è individuata attraverso criteri o metodi di calcolo basati non tanto sul numero delle persone, quanto sul montante delle ore relative alle attività lavorabili da remoto. I lavoratori c.d. "fragili" o conviventi con persone "fragili" non concorrono alla quantificazione della predetta percentuale.
3. Ferma restando la necessità di assicurare la regolare erogazione dei servizi all'utenza, resta inteso che per garantire uniformità all'organizzazione del lavoro agile dovranno essere assicurati meccanismi di rotazione che consentano

un'alternanza tra modalità in presenza e modalità in lavoro agile tali da consentire il massimo coinvolgimento di personale nell'utilizzo di tale modalità.

4. L'applicazione dello smart working potrà essere ulteriormente aumentata al fine di favorire, ove occorra, almeno fino alla cessazione dello stato di emergenza, i lavoratori con figli minori fino ai 14 anni di età. Non vi sono limitazioni alla possibilità di accogliere le richieste di lavoratori con figli minori fino ai 14 anni di età di prestare la propria attività in modalità agile (alternando quindi attività in presenza e attività da remoto).

5. Ai lavoratori che svolgono attività indifferibili da eseguire necessariamente in presenza e che intendono accedere agli istituti di conciliazione vita-lavoro sarà garantita tale possibilità attraverso le opportune rotazioni dei lavoratori dell'Ufficio sulle descritte attività.

### ***Articolo 3***

#### ***Modalità di accesso***

1. Può accedere al lavoro agile tutto il personale, di qualifica dirigenziale e non, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal presente disciplinare.

2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, e in ogni caso nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"; a tal fine la Direzione Regionale della Lombardia ha effettuato una ricognizione per conoscere se il personale in servizio intende proseguire o meno la prestazione lavorativa in modalità agile. L'esito per questa Direzione è stato il seguente:

- n. 39 lavoratori non interessati alla prestazione lavorativa in modalità agile ma a quella in presenza con un'articolazione su 5 giorni, dal lunedì al venerdì;
- n. 237 lavoratori interessati al lavoro agile alternando la prestazione lavorativa in presenza e da remoto, di cui n. 35 hanno dichiarato di non disporre di connessione internet e/o pc;
- n. 53 lavoratori fragili o conviventi con soggetto fragile.

Il numero di ore teoriche lavorabili su base annuale presso la Direzione provinciale di Varese sono in totale 477.708, di cui 76.956, secondo i dati ad oggi disponibili, sono riferibili ai soggetti fragili.

3. Il personale in lavoro agile che nel prosieguo vorrà optare per il rientro totale in presenza, farà richiesta al responsabile titolare di Poer dell'articolazione in cui presta servizio, compatibilmente con le specifiche misure di sicurezza e di distanziamento presenti nel contesto lavorativo.

4. Allo stesso modo, in presenza di mutate situazioni personali o familiari, il personale che abbia optato per il rientro in presenza potrà chiedere di riprendere l'attività in modalità agile facendone richiesta al responsabile titolare di Poer.



## ***Articolo 4***

### ***Casi di esclusione dal lavoro in presenza***

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, non possono svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi - persone con immunodeficienze congenite o secondarie - le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o oncoematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni.
2. Sono esclusi da svolgere lavorazioni in presenza i dipendenti genitori di minori di quattordici anni, per il periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente, a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legge n. 111/2020.
3. Con nota prot. n. 129296 del 2 ottobre 2020 la Direzione Regionale della Lombardia ha fornito indicazioni operative sulla procedura da seguire per l'identificazione dei lavoratori fragili e per la gestione delle situazioni di convivenza con persone fragili.

## ***Articolo 5***

### ***Trattamento giuridico ed economico***

1. La prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro, né sul trattamento economico.
2. Il lavoro agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso in presenza ed è utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

## ***Articolo 6***

### ***Orario di lavoro***

1. Il lavoratore agile distribuisce quotidianamente in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro (36 ore settimanali) nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7:30 alle 20:00, e con un'articolazione su 5 giorni, dal lunedì al venerdì.
2. La prestazione lavorativa è autocertificata dal lavoratore, che ne darà comunicazione in via telematica al responsabile titolare di Poer dell'articolazione di appartenenza, mediante inserimento nel sistema Presenze/Assenze di specifica causale che corrisponde convenzionalmente a 7 ore e 12 minuti. Coloro i quali non

hanno accesso all'applicativo continueranno a trasmettere le comunicazioni a mezzo posta elettronica.

3. Nei giorni di rientro presso la sede di lavoro, il profilo orario è sempre pari a 7 ore e 12 minuti, oltre la pausa; eventuali debiti orari o ritardi cumulati in tali giorni possono essere recuperati unicamente nei giorni di rientro in sede. Come previsto dalla nota n. 128449 del 1 ottobre 2020 della Direzione Centrale Risorse umane e Organizzazione i debiti orari accumulati fino al mese di dicembre 2020 potranno essere recuperati – esclusivamente in presenza – entro il mese di febbraio 2021. In caso di mancato recupero entro il predetto mese di febbraio, saranno operate le proporzionali decurtazioni stipendiali.

4. Al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro e di assicurare il prioritario rispetto delle misure di sicurezza negli ambienti lavorativi, compatibilmente con le esigenze di servizio per le attività da rendere in presenza, il responsabile titolare di Poer, su richiesta del lavoratore, autorizzerà la prestazione lavorativa parte in presenza e parte da remoto nella medesima giornata.

5. Al ricorrere di particolari e motivate esigenze familiari e personali fino al termine dello stato di emergenza, è possibile prevedere prestazioni in *smart working* senza rientri in servizio. Il lavoratore presenterà istanza motivata al Direttore provinciale.

6. Restano ferme le consuete modalità per le richieste di ferie o di altra tipologia di assenza, previste per il personale in servizio in sede.

7. Nella giornata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non sono configurabili prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro. A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in tali tipologie, oltre ai permessi brevi, i permessi per motivi personali, i riposi compensativi a ore o le ore accantonate a banca ore, i permessi per il diritto allo studio, i permessi per esami e visite prenatali, il congedo parentale o i permessi di cui alla Legge n. 104/1992 se fruiti a ore.

8. L'autonoma distribuzione del tempo di lavoro durante le giornate di lavoro agile consentirà di soddisfare specifici impegni ed esigenze personali e familiari del lavoratore che richiedono l'eventuale sospensione oraria dell'attività lavorativa che potrà essere ripresa sempre nell'arco della fascia oraria di cui al comma 1 del presente articolo. Il lavoratore comunicherà via email al proprio responsabile titolare di Poer l'inizio dell'interruzione ai soli fini assicurativi INAIL e nel solo caso in cui si allontani dal luogo in cui ordinariamente svolge il lavoro agile e, con lo stesso mezzo, comunicherà la ripresa dell'attività. Per luogo ordinario di lavoro agile si intende il luogo di residenza o dimora abituale.

9. Con riferimento a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa in presenza, è necessario incentivare, come previsto dall'articolo 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, l'organizzazione del

lavoro dei dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la definizione, previo accordo con la RSU e le OO.SS. territoriali, la più ampia flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, favorendo le richieste di ampliamento delle fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, anche diverse da quelle ordinariamente attuate dall'ufficio di appartenenza, agevolando in tal modo il distanziamento fisico ai fini della sicurezza, l'efficienza delle attività lavorative e la conciliazione delle esigenze personali e familiari dei lavoratori.

Viene concordato l'ampliamento della fascia di flessibilità in entrata fino alle ore 11:00 e in uscita fino alle 13. Non potranno fruire di questo ampliamento i lavoratori impegnati in attività di front-office, presso le Commissioni Tributarie o i Tribunali o in altre che prevedono la presenza necessaria in orari diversi. Per motivi attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro resta ferma la chiusura delle strutture alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.

10. Il lavoratore conserva il diritto a partecipare alle assemblee in orario di lavoro secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

## ***Articolo 7***

### ***Modalità e luogo di svolgimento della prestazione lavorativa***

1. Fermo restando quanto previsto al precedente articolo 2, comma 3, fino al 31 dicembre 2020, le giornate da rendere in presenza sono pianificate su base mensile mediante un piano adottato tramite strumenti informatici, tenendo conto delle esigenze operative e organizzative della struttura di appartenenza, nel rispetto delle primarie ed inderogabili esigenze legate al distanziamento così come previsto dalle normative e dagli accordi nazionali e territoriali in materia di prevenzione dal contagio da COVID-19. Considerato il preoccupante evolversi della situazione epidemiologica connessa all'emergenza sanitaria da Covid 19 che attualmente registra un significativo incremento dei casi su tutto il territorio nazionale, il numero dei rientri in ufficio del personale che abbia scelto di prestare la propria attività in modalità agile, deve essere prioritariamente programmato previa verifica della effettiva necessità degli stessi e del rispetto delle misure di sicurezza.

In relazione alle attività indifferibili da rendere in presenza il numero e la frequenza dei rientri verranno stabiliti, prioritariamente, secondo la scelta volontaria dei lavoratori ovvero, qualora lo richiedano esigenze organizzative dell'ufficio, secondo quanto previsto dal punto 6 del protocollo di sicurezza e prevenzione già adottato da questa Direzione provinciale.

In relazione alle attività diverse da quelle di cui al capoverso precedente, le prestazioni da rendere in presenza, fatta salva una diversa scelta volontaria del lavoratore, non possono superare le 36 ore nell'arco di un mese, da intendersi unicamente quale limite massimo.

2. Per sopraggiunte esigenze di servizio l'Amministrazione può richiedere al lavoratore una prestazione in presenza, ulteriore rispetto ai rientri programmati,

con un anticipo non inferiore a 24 ore. In tal caso, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'ufficio e del limite indicato al comma 1 del presente articolo, il responsabile titolare di Poer dovrà effettuare la conseguente rimodulazione dei rientri programmati nella/e settimana/e successiva/e ovvero nel mese successivo nel caso di superamento del limite mensile delle 36 ore. Allo stesso modo il mancato svolgimento dell'attività in presenza giustificato dalla fruizione di ferie, permessi o assenze ad altro titolo non comporta l'obbligo di recupero del rientro in ufficio nelle settimane successive. Il responsabile di ogni articolazione redige un piano mensile dei rientri programmati, contemperando per quanto possibile le esigenze organizzative con quelle del lavoratore.

3. Il lavoratore è tenuto a comunicare al proprio responsabile il luogo o i luoghi in cui intende svolgere la propria attività lavorativa, affinché sia garantito e tutelato dalla copertura assicurativa in ordine agli eventuali infortuni sul lavoro. L'obbligo di comunicazione è finalizzato anche alla valutazione di tutte le misure idonee a garantire il vincolo alla riservatezza sui dati, documenti e informazioni di cui il dipendente è in possesso o a conoscenza per ragioni di ufficio.

4. Gli oneri per i rientri sono a carico del dipendente.

5. Il lavoratore che aderisce allo smart working non può optare per il lavoro in co-working presso un ufficio diverso da quello di organica appartenenza. Smart-working e co-working sono al momento alternativi. Potranno essere presentate domande di co-working in ambito regionale.

A differenza di quanto previsto nell'accordo del 12 giugno 2020, l'accesso alle strutture avverrà sia per lo svolgimento delle attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza, sia per le altre attività non indifferibili ma per il tempo strettamente necessario a garantire maggiore speditezza all'azione amministrativa. Per garantire il rispetto prioritario del distanziamento sociale, le stanze, ove possibile, devono essere occupate da un solo lavoratore. Le stanze ordinariamente allestite con più di due postazioni potranno essere occupate al massimo da due persone. In ogni caso, le postazioni devono essere distanziate tra loro di almeno due metri o devono essere separate da barriere divisorie. Nelle stanze occupate dai lavoratori deve essere garantita la possibilità di effettuare il ricambio dell'aria.

## ***Articolo 8***

### ***Diritto alla disconnessione e contattabilità***

1. Nell'ottica di promuovere il benessere e la conciliazione vita lavoro, è assicurato ai lavoratori il diritto alla disconnessione dagli strumenti tecnologici di lavoro, al di fuori delle fasce lavorative concordate con il proprio responsabile titolare di Poer; nelle stesse fasce lavorative il lavoratore agile può essere contattato dal proprio responsabile.

Il lavoratore può essere contattabile nell'arco di tre ore complessive al giorno, di cui due ore al mattino ed un'ora al pomeriggio, nell'ambito delle fasce orarie che indicherà al proprio responsabile tra le seguenti:

- fasce mattutine: dalle 09:00 alle 11:00; dalle 11:00 alle 13:00;
- fasce pomeridiane: dalle 13:00 alle 14:00; dalle 14:00 alle 15:00; dalle 15:00 alle 16:00.

2. L'amministrazione, nel caso di utilizzo di servizi di messaggistica istantanea e di invio di email, deve rispettare il diritto alla disconnessione dei lavoratori agili e il dovere di osservare tra un turno e l'altro di lavoro un riposo di almeno 11 ore e le complessive norme in materia a tutela del lavoratore, come previsto dal CCNL vigente.

## ***Articolo 9***

### ***Inclusione***

1. Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa, e confermando la massima attenzione al benessere organizzativo, l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche tra responsabili e lavoratori, le cui modalità ed argomenti saranno oggetto di relazione in merito al loro andamento.

## ***Articolo 10***

### ***Monitoraggio dell'attività***

1. Fermi restando i divieti previsti dalla normativa di settore (per esempio contenuti nella legge n. 300/1970), il responsabile titolare di Poer verifica periodicamente l'andamento delle attività svolte in lavoro agile.

## ***Articolo 11***

### ***Apparecchiature tecnologiche e principali regole di utilizzo degli strumenti di lavoro***

1. L'amministrazione si impegna a fornire progressivamente ai dipendenti ammessi al lavoro in modalità agile, le specifiche dotazioni ed abilitazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione, restando responsabile della adeguatezza e del buon funzionamento di tali dispositivi. Laddove il dipendente dovesse riscontrarne il cattivo funzionamento, dovrà informarne senza indugio l'Amministrazione.

2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, gli Uffici competenti provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità.

3. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli.

4. Le dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio dal dipendente assegnatario, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di software non preventivamente autorizzate e di qualsiasi uso da parte di terzi soggetti, anche se dipendenti dell'Agenzia.

5. Restano ferme tutte le disposizioni adottate dall'Agenzia in materia di utilizzo di apparecchiature tecnologiche.

## ***Articolo 12***

### ***Obblighi di custodia e riservatezza***

1. Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto a rispettare la vigente regolamentazione in materia di riservatezza e protezione dei dati.

2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi e dai codici di comportamento vigenti.

## ***Articolo 13***

### ***Tutela assicurativa***

1. La tutela assicurativa del lavoratore agile non differisce da quella normalmente prevista per il lavoro svolto nella sede di servizio; pertanto, il lavoratore continuerà ad essere assicurato contro gli infortuni con copertura INAIL, anche nel tragitto dall'abitazione al luogo prescelto di svolgimento dell'attività in lavoro agile.

## ***Articolo 14***

### ***Prescrizioni socio-sanitarie di contrasto alla pandemia***

1. L'Amministrazione e i dipendenti osserveranno con la più scrupolosa attenzione tutte le misure dirette ad assicurare che la prestazione lavorativa dei lavoratori e l'accesso degli utenti esterni avvenga nella maggiore sicurezza possibile, adeguandosi alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità, alla vigente normativa e agli accordi e protocolli d'intesa sottoscritti in materia.

## ***Articolo 15***

### ***Vigenza***

1. Le disposizioni contenute nel presente Disciplinare trovano applicazione a far data dal 15 settembre 2020 e fino al 31 dicembre 2020 in ottemperanza a quanto previsto dell'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla 17 luglio 2020, n. 77.