

Provincia *di* Ancona

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

N. 70 DEL 19/05/2023

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN
REGIME ORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL
DECRETO DEL PRESIDENTE N. 159 DEL 20.12.2020**

L'anno 2023 il giorno 19 del mese di maggio alle ore 11:20, nella sede della Provincia, convocata nei modi di legge, si è tenuta la seduta presidenziale: il Presidente, CARNEVALI DANIELE, con la partecipazione del Segretario Generale, SAVINI MARINA, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.37, comma 6, dello Statuto della Provincia di Ancona.

ADOTTA

il decreto di seguito riportato.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 159 DEL 20.12.2020

IL PRESIDENTE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm. ii recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO l’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge;

RICHIAMATA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017 ad oggetto “Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 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”;

TENUTO CONTO che:

- 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, tra l’altro, a sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;
- le finalità sottese alle disposizioni normative sono quelle dell’introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull’utilizzo della flessibilità lavorativa, 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;
- l’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n.81 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.135 del 13 giugno 2017, 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", ed in particolare gli articoli da 18 a 23;

RICHIAMATE:

- le linee guida adottate dal Governo emanate in data 07/12/2021, previo confronto con le OO.SS. su cui è stata acquisita l'intesa in conferenza unificata il 16/12/2021 ed il cui quadro regolatorio è stato declinato con la sottoscrizione del contratto collettivo funzioni centrali, sottoscritto tra ARAN e parti sociali il 21/12/2021;
- la circolare dei Ministri del lavoro e della Pubblica Amministrazione del 05/01/2022, secondo cui, in particolare, ogni amministrazione può programmare il lavoro agile secondo le modalità organizzative più adeguate alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e medio periodo, programmando il lavoro agile secondo la rotazione periodica ivi indicata e tenendo comunque conto della necessaria prevalenza del lavoro in presenza;
- il messaggio INPS prot. 0001409 del 29/03/2022 ad oggetto. "Prevalenza lavorativa in presenza ai sensi del messaggio 1143/2022" secondo cui il requisito della prevalenza della prestazione in presenza si considera soddisfatto se – nell'ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato – le giornate svolte in presenza risultino superiori rispetto a quelle svolte in modalità agile;
- l'art. 6 del D.L. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che al comma 1 e 2 stabilisce che :
 - "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)";
 - il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

DATO ATTO che la Provincia di Ancona sin dal 2020 ha provveduto alla mappatura delle attività differibili ed ha incentivato il ricorso alla modalità di lavoro agile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo n.263 del D.L. 19 maggio 2020 convertito nella legge n. 77 del 17 luglio 2020, dalla circolare n.3 del Ministro della Pubblica Amministrazione e dai successivi DPCM, senza che ciò comportasse disservizi, inefficienze o cali di produttività;

TENUTO CONTO che al fine di rafforzare una cultura gestionale orientata al risultato ed al fine di incentivare il lavoro in modalità agile, terminata la fase emergenziale, si rende necessario mettere a punto le modalità organizzative e gestionali ad essa afferenti;

RICHIAMATI:

- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto il 16/11/2022 di cui si richiama il Titolo VI “Lavoro a distanza” ed in particolare gli artt. da 63 a 67 che disciplinano il Lavoro Agile quale “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente ed in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.”;
- il CCI della Provincia di Ancona per il personale non dirigente, parte normativa triennio 2019/2021, che all’art. 13 c. 1 e 2, stabilisce che le parti hanno espresso disponibilità ad avviare la sperimentazione del lavoro agile e a seguito di valutazione degli esiti del progetto pilota si incontreranno per definire le fasi successive di implementazione dell’istituto per migliorare il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e, conseguentemente, la performance aziendale;

RICHIAMATI ALTRESI’:

- il regolamento sul lavoro agile approvato durante il periodo emergenziale con decreto del Presidente n. 159 del 20.12.2020 nonché le disposizioni dirigenziali sul lavoro agile susseguitesi dal 2020 al 2023;
- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione della Provincia di Ancona triennio 2023/2025 emanato ai sensi dell’art. 6 del D.L. 80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, con particolare riferimento alla sezione lavoro agile, approvato con decreto del Presidente n. 45 del 30.03.2023;

RITENUTO necessario predisporre una proposta di Regolamento di lavoro agile in regime ordinario, che si allega al presente decreto quale parte integrante e sostanziale ed avviare una ricognizione delle richieste di lavoro agile tra il personale che ne potrà usufruire dal 01.06.2023 tutelando in modo particolare i soggetti fragili e garantendo che la presenza del personale negli uffici provinciali sia prevalente rispetto alla prestazione lavorativa in modalità agile;

PRECISATO che quanto contenuto nel presente atto e nel relativo allegato potrebbe essere suscettibile di essere integrato, rettificato, novellato a seconda dell’evolversi della normativa di riferimento;

CONSIDERATO che l'allegata proposta di regolamento è stata trasmessa OO.SS. ed alla R.S.U. per il confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e discussa nella riunione del 02/05/2023, nonché trasmessa al Comitato Unico di Garanzia (CUG));

VALUTATE le proposte di modifica formulate sia dalle parti sindacali, (giusto verbale n. 3/2023), che dal Comitato Unico di Garanzia giusto protocollo n. 14457 del 10.05.2023;

VISTO lo Statuto Provinciale adottato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 3 del 02/02/2015, modificato parzialmente con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 28/04/2017, su proposta del Consiglio Provinciale formulata con deliberazione n. 45 del 29/11/2016 e da ultimo modificato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 4 del 20/12/2022 su proposta del Consiglio Provinciale n. 63 del 15/12/2022;

VISTI i decreti presidenziali:

- n. 85 del 28/05/2019 di istituzione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, del sistema di valutazione e modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale Uffici e Servizi;
- n. 153 del 15/10/2019 relativo al processo di riassetto e di individuazione delle Aree di Posizione Organizzativa, in cui si prevede la nuova Area denominata "Risorse Umane, Organizzazione, Programmazione rete scolastica, Progetti Comunitari e Protezione dati";
- n. 43 del 30/03/2023 di modifica del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e della struttura organizzativa dell'Ente;
- n. 44 del 30/03/2023 ad oggetto "revisione ordinamento professionale art. 13 CCNL funzioni locali triennio 2019/2021";

RICHIAMATA La D.D. n. del 398 del 28/04/2020 con cui si nominava la Dott.ssa Anna Laura Lacerra, Titolare di Posizione Organizzativa (leggasi Incaricata di Elevata Qualificazione) dell'Area "Risorse Umane, Organizzazione, Programmazione rete scolastica, Progetti Comunitari e Protezione dati", titolarità da ultimo prorogata da ultimo al 30.06.2023, giusta D.D. n. 1614 del 14.12.2022;

DECRETA

- 1) di approvare, la proposta di Regolamento per la disciplina del lavoro agile in regime ordinario (Allegato A) parte integrante e sostanziale del presente decreto, che sostituisce integralmente il regolamento approvato con decreto del Presidente n. 159 del 20.12.2020;
- 2) di dare mandato al Dirigente del Settore I di attivare le procedure necessarie conseguenti all'attuazione del presente decreto;

- 3) di dare atto che l'approvazione del presente Regolamento non comporta la previsione di maggiori oneri a carico del Bilancio Provinciale vigente rispetto a quelli già assunti per il funzionamento dell'ente;
- 4) di dare atto che quanto contenuto nel presente atto e nel relativo allegato, potrà essere suscettibile di integrazione, rettifica, novella a seconda dell'evolversi della normativa di riferimento;
- 5) di nominare Responsabile del Procedimento con il presente a norma dell'art. 5 della legge 241/90 e s. m. i. la dott.ssa Anna Laura Lacerra Responsabile Area "Risorse Umane, Organizzazione, Programmazione rete scolastica, Progetti Comunitari e Protezione dati";
- 6) di pubblicare il presente decreto nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Ancona www.provincia.ancona.it, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013;
- 7) di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto degli artt. 124, comma 1, e 134, comma 3, del T.U.E.L.;
- 8) di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L., al fine di rendere applicabile la nuova disciplina sin dal 01.06.2023.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DECRETO

N. 1405/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 159 DEL 20.12.2020

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta di decreto indicata in oggetto in ordine alla regolarità tecnica.

Ancona, 09/05/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

BASSO FABRIZIO

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SEGRETARIO GENERALE
SAVINI MARINA

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
CARNEVALI DANIELE

Classificazione 06.04.02
Fascicolo 2020/18.2



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO



INDICE

Articolo 1 - Premessa normativa

Articolo 2 - Oggetto

Articolo 3 - Finalità

Articolo 4 - Destinatari

Articolo 5 - Procedure

Articolo 6 - Accordo individuale di lavoro

Articolo 7 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e orario di lavoro

Articolo 8 - Trattamento giuridico e economico

Articolo 9 - Strumenti e sicurezza dei dati

Articolo 10 - Sicurezza sul lavoro ed assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

Articolo 11 - Formazione

Articolo 12 - Monitoraggio

Articolo 13 - Valutazione della performance

Articolo 14 - Recesso

Articolo 15 - Entrata in vigore e norme finali

Articolo 1

Premessa normativa

Richiamata la normativa in materia di lavoro agile:

- Legge 7 agosto 2015, n.124 “deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche” art.14, come modificato dalla Legge n.27/2020 art.87-bis co.5 e dalla Legge n.77/2020 art.263 co.4-bis;
- Legge 22 maggio 2017, n.81 “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”, capo II “Lavoro Agile”;
- DM dell’8 ottobre 2021 relativo alle “modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle PP.AA.”;
- D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, art. 6;
- le linee guida adottate dal Governo emanate in data 07/12/2021, previo confronto con le OO.SS. su cui è stata acquisita l’intesa in conferenza unificata il 16/12/2021 ed il cui quadro regolatorio è stato declinato con la sottoscrizione del contratto collettivo funzioni centrali, sottoscritto tra ARAN e parti sociali il 21/12/2021;
- la circolare dei Ministri del lavoro e della Pubblica Amministrazione del 05/01/2022, secondo cui, in particolare, ogni amministrazione può programmare il lavoro agile secondo le modalità organizzative più adeguate alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e medio periodo, programmando il lavoro agile secondo la rotazione periodica ivi indicata e tenendo comunque conto della necessaria prevalenza del lavoro in presenza;
- il messaggio INPS prot. 0001409 del 29/03/2022 ad oggetto. “Prevalenza lavorativa in presenza ai sensi del messaggio 1143/2022” secondo cui il requisito della prevalenza della prestazione in presenza si considera soddisfatto se – nell’ambito dei giorni lavorativi al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo, ricadenti nel periodo mensile o plurimensile considerato – le giornate svolte in presenza risultino superiori rispetto a quelle svolte in modalità agile;
- il CCNL Funzioni Locali - triennio 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 con particolare riferimento agli artt. da 63 a 67;
- il CCI per il personale non dirigente, parte normativa triennio 2019/2021 che all’art. 13 c. 1 e 2 a norma del quale le parti hanno espresso disponibilità ad avviare la sperimentazione del lavoro agile e a seguito di valutazione degli esiti del progetto pilota si incontreranno per definire le fasi successive di implementazione dell’istituto per

migliorare il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori e, conseguentemente, la performance aziendale;

- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023/2025, con particolare riferimento alla sezione lavoro agile, approvato con decreto del Presidente n. 45 del 30.03.2023.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale della Provincia di Ancona, in attuazione della normativa vigente in materia e nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.

2. L'accesso al lavoro agile è consentito secondo gli ambiti di attivazione, le modalità di esecuzione e limiti di accesso previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.

3. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a. possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- d. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore, relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- e. possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Articolo 3 Finalità

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;

- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità fondata su rapporti di fiducia;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali e favorire la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti garantendo il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto ai servizi derogati dalla Provincia;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Articolo 4 Destinatari

1. Il lavoro agile si applica a tutto il personale dipendente della Provincia di Ancona che svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione a condizione che le relative mansioni siano state individuate come afferenti ad attività che è possibile svolgere da remoto.
Costituiscono tuttavia eccezione i dipendenti turnisti e i dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche non remotizzabili (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operatori commessi, operatori stradali, operatori autisti, operatori addetti alla manutenzione, istruttori e funzionari di polizia locale).
2. Per il personale neo-assunto a tempo indeterminato o determinato e/o a tempo parziale l'applicazione del lavoro agile va coordinata con l'esperienza lavorativa acquisita; il dirigente valuta se autorizzare la modalità smart working prima del termine del periodo di prova previsto contrattualmente;
3. Il personale provinciale in posizione di comando o distacco in uscita può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo la disciplina organizzativa prevista nell'ente ove svolge concreto servizio.
Analogamente, il personale dipendente in posizione di comando o distacco in entrata effettua domanda sulla base del presente regolamento, in accordo con il dirigente responsabile del settore in cui presta servizio.

Articolo 5 Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e non modifica la struttura di assegnazione e la posizione giuridico-economica del dipendente.
2. Per accedere al lavoro agile i dipendenti dichiarano:
 - di saper utilizzare i software gestionali in uso nella Provincia di Ancona, relativamente al proprio ambito lavorativo/settore di riferimento;
 - di conoscere le modalità operative del lavoro agile, contenute nel presente regolamento pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Ancona alla sezione albo pretorio, e sulla intranet "stamira" alla sezione lavoro agile.

Il dirigente nell'autorizzare il lavoro agile tiene conto dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) garantire l'invarianza dei servizi resi all'utenza esterna ed interna;
 - b) assicurare la prevalenza del lavoro settimanale e/o mensile in presenza da parte del personale ed in particolare da parte degli incaricati di Elevata Qualificazione;
 - c) non avere lavoro arretrato accumulato, ancora da smaltire e, qualora ce ne sia, predisporre un idoneo e documentabile piano di smaltimento;
 - d) tener conto della mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile di cui alla disposizione prot. 36273/2020 salvo successivi aggiornamenti.
3. Il dirigente del Settore di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente Regolamento predisporre, in coerenza con i contenuti del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, d'intesa con l'incaricato di Elevata Qualificazione ed in accordo con il dipendente, approva una proposta di Accordo di lavoro agile. L'accordo sottoscritto è trasmesso al dirigente competente in materia di risorse umane ed organizzazione. L'accordo è redatto sulla base del modello pubblicato sulla rete intranet, sezione lavoro agile.
 4. Ciascun dirigente, qualora per motivate ragioni organizzative non possano essere autorizzate tutte le richieste, procede ad individuare il dipendente cui assegnare il lavoro agile, tenendo conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
 - dipendenti in condizioni di fragilità secondo le indicazioni contenute nel decreto del Ministero della Salute del 04/02/2022;

- richieste formulate dalle lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del d.lgs. 151/2001 e s.m.i. ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e s.m.i.;
 - situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e s.m.i., ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
 - esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14;
 - esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, comprovate da certificazione medica;
 - maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore superiori a 30 km;
 - assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.
5. I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.
 6. Il dirigente del Settore competente, sulla base della proposta di cui al comma 3, approva di norma entro 15 giorni, l'accordo individuale di lavoro agile. Gli accordi individuali di lavoro agile sono sottoscritti dal dirigente del Settore competente, sentito l'incaricato di elevata qualificazione, e dal dipendente interessato.
 7. In situazioni eccezionali, in cui risulti momentaneamente impossibile o particolarmente gravoso o pericoloso il raggiungimento della sede di lavoro a causa di un fatto notorio di particolare gravità non superabile con i mezzi ordinari, o qualora la sede di lavoro sia temporaneamente indisponibile o non sicura, il dirigente può autorizzare il personale a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, prescindendo dalle procedure previste nel presente articolo.

Art. 6

Accordo individuale di lavoro

1. L'accordo individuale di lavoro agile redatto per iscritto, sulla base di apposito modello, consiste in un accordo tra le parti contenente le modalità e le condizioni di svolgimento del lavoro agile.
2. L'Accordo individuale di lavoro agile nello specifico prevede:
 - a) le attività da espletare e i risultati da conseguire in lavoro agile,

- tenendo conto della mappatura delle attività effettuata;
- b) la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) la decorrenza della modalità agile, che non può essere precedente alla data di autorizzazione da parte del dirigente;
 - d) la durata dello stesso, determinata nel periodo di un anno, o periodo più breve, con possibilità di rinnovo purchè permangano le condizioni di cui all'art. 2 c. 3, e tenuto conto di quanto disposto al comma 3 del presente articolo; in fase di prima applicazione la scadenza dell'accordo è connessa al termine per l'approvazione annuale del P.I.A.O. 2024/2026, fissato al 31.01.2024 salvo approvazione successiva;
 - e) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
 - f) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
 - g) le fasce di contattabilità e i tempi di disconnessione;
 - h) il luogo prescelto in via prevalente per l'esecuzione della prestazione lavorativa fuori dai locali aziendali;
 - i) le modalità di recesso o cessazione ai sensi del successivo articolo 14.

All'accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante:

- la domanda di lavoro agile;
- l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del personale in lavoro agile (*Art. 22 comma 1 Legge 81/2017*)

3. Al fine di permettere il recepimento del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale in coerenza al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da approvare ai sensi dell' art. 6 del D.L. n. 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, nonché di recepire gli aggiornamenti periodici delle attività mappate da prestare in lavoro agile, l'accordo individuale, può essere rinnovato/integrato per la parte concernente le attività e i risultati da raggiungere, attraverso la compilazione di un nuovo Accordo Individuale.

4. Qualora, in corso di vigenza dell'accordo, il dipendente cambi struttura di assegnazione giuridica o lavorativa, l'accordo in essere cessa e occorre procedere alla sottoscrizione di un nuovo Accordo Individuale; lo stesso vale anche nel caso di modifica del contratto di lavoro (trasformazione da full time a part-time o viceversa, da part-time orizzontale a part-time verticale, progressione di carriera, comandi parziali in entrata/in uscita). Non occorre invece procedere ad un nuovo accordo nel caso in cui cambi il Dirigente responsabile, ma resta inalterata la struttura di assegnazione.

Art. 7
Modalità di svolgimento della prestazione e orario di lavoro

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nell'accordo individuale di lavoro agile di cui all'articolo 6 e nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro, compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione, nel rispetto del numero massimo di giorni alla settimana definito nell'accordo individuale approvato dal dirigente.
3. La prestazione in lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Ai fini di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e di un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, l'accordo individuale di lavoro agile definisce, in relazione alle caratteristiche dell'attività da svolgersi, le fasce orarie nelle quali il dipendente si rende contattabile.
5. Nello specifico, nelle giornate di lavoro agile, per il dipendente valgono le seguenti regole:
 - a) fascia di contattabilità: per la giornata senza rientro corrisponde all'orario 9:00-13.00, e per la giornata con rientro corrisponde all'orario 9.00-13.00 e 15:30-17.00, da riproporzionare in caso di part-time. Il lavoratore in questa fascia è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, salvo diversi orari di apertura al pubblico;
 - b) fascia di attività: all'interno della fascia 07:30 – 19:30, fatte salve le fasce di contattabilità di cui al punto precedente, il dipendente organizza autonomamente la propria prestazione lavorativa con riferimento al proprio orario teorico giornaliero e agli obiettivi assegnati;

c) fascia di disconnessione: 19.30 – 7:30; in tale fascia il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, né può essere contattato telefonicamente, o via mail o con altre modalità similari.

6. Il dipendente in lavoro agile può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dal CCNL o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992, oltre ai permessi di servizio.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, sopralluoghi, verifiche/ispezioni salvo casi eccezionali e non programmabili debitamente autorizzati dal dirigente di settore in accordo con l'incaricato di elevata qualificazione a cui il dipendente fa riferimento.

7. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni da parte della Provincia di Ancona, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prioritariamente effettuate tramite supporti telematici o informatici.
8. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente e preventivamente comunicato dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati della Provincia di Ancona, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.
9. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al "normale orario di lavoro" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
10. Nell'ambito dello svolgimento della prestazione lavorativa possono essere individuate:
- a) per i dipendenti 2 giornate la settimana di lavoro in modalità agile, assicurando comunque la prevalenza settimanale di lavoro in presenza; In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e comando/distacchi, le giornate vengono riproporzionate. Resta garantita l'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole e di fiducia tra le parti e la possibilità di variare – anche temporaneamente e senza necessità di modifica formale dell'accordo - l'articolazione delle giornate su base mensile per esigenze organizzative e/o personali, sempre

rispettando la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza.

In tal senso la variazione viene concordata con il dirigente e la Posizione Organizzativa di riferimento, e giustificata tramite specifico giustificativo web entro le 24 ore antecedenti, all'interno del mese in corso; in ogni caso i giorni di lavoro agile non fruiti non sono recuperabili nel mese successivo.

- b) per i titolari di posizione organizzativa, ora incaricati di elevate qualificazioni, tenuto conto del ruolo e delle deleghe dirigenziali attribuite, ferme restando le condizioni di cui all'art. 5 c. 2 lett. c), di norma una giornata di lavoro agile alla settimana al fine di garantire l'efficace coordinamento dell'area, salvo motivata richiesta derogatoria;
 - c) per i dirigenti tenuto conto del ruolo e ferme restando le condizioni di cui all'art. 5 c. 2 lett. c), una giornata di lavoro agile alla settimana al fine di garantire l'efficace coordinamento del Settore a cui sono preposti;
11. 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, reso non sicuro o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Lo stesso può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, si applica la disciplina di cui al successivo comma 14.
 12. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dirigente può richiamare in sede il dipendente, dandone comunicazione in tempo utile e comunque con un preavviso di almeno 24 ore; in tale ipotesi il dipendente effettua la rettifica del giustificativo in procedura giustificativi web;
 13. Nei casi eccezionali in cui il dirigente richiede che il dipendente rientri in sede per motivi di servizio, senza che sia possibile rispettare il preavviso di 24 ore, il dipendente accede alla sede di lavoro previa timbratura e completa l'orario di lavoro in sede previa rettifica del giustificativo giornaliero in procedura giustificativi web.
 14. Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti 13 e 14 il Dirigente o l'incaricato di elevata qualificazione forniscono specifica motivazione scritta al dipendente che giustifichi il suo rientro in servizio.

Articolo 8

Trattamento giuridico e economico

1. La Provincia di Ancona garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, la Provincia di Ancona garantisce ai dipendenti in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
5. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, rischio e disagio.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.
7. Nelle giornate di lavoro agile i permessi orari diversi da quelli di servizio, dovranno essere richiesti se ricadenti nelle fascia di contattabilità. Le richieste debbono essere richieste tramite inserimento nella procedura giustificativi ed autorizzati preventivamente da parte del Dirigente e/o del Responsabile di Posizione Organizzativa.

Articolo 9

Strumenti e sicurezza dei dati

1. L'accordo individuale di lavoro agile definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in modalità agile, la dotazione informatica necessaria di proprietà della Provincia di Ancona garantita a ciascun dipendente che ne faccia richiesta nei limiti della disponibilità. Qualora non disponibile, sarà utilizzata la dotazione informatica di proprietà del dipendente.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario che la Provincia di Ancona possa verificarla per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà della Provincia di Ancona, di norma consistente in un Pc portatile comprensivo degli applicativi software utilizzati, un monitor, una tastiera, un mouse, la stessa è fornita al

dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Alla scadenza dell'accordo di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita alla Provincia di Ancona.

4. La Provincia di Ancona provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività.
5. L'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni raggiungibili tramite la rete internet avviene attraverso il sistema di gestione di identità digitale "Next extender" ed apposita autenticazione tramite "Authenticator" in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato. Qualora, si renda necessario accedere ai server contenenti applicativi, database o sistemi non fruibili tramite browser, l'Amministrazione autorizza l'accesso alle risorse attraverso VPN (Virtual Private Network), previa verifica da parte del dirigente e del referente informatico e relativa comunicazione alla struttura competente in materia di sistemi informatici.
6. Al fine di supportare il personale nello sviluppo di competenze sui servizi cloud offerti da Microsoft quali Teams e Office 365, l'Amministrazione attiva specifiche iniziative formative.
7. Il personale si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che viene fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.
8. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile.
9. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali della Provincia di Ancona.
10. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il dirigente del Settore o Posizione Organizzativa competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6.
11. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e s.m.i. ed al Reg.UE n. 679/2016.

Articolo 10
Sicurezza sul lavoro ed assicurazione obbligatoria
per gli infortuni e le malattie professionali

1. La Provincia di Ancona, tramite il soggetto designato quale datore di lavoro, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 22, comma 1 della Legge n. 81/2017.
2. Ogni lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento: collabora proficuamente e diligentemente con la Provincia di Ancona al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa, è tenuto a rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.
3. La Provincia di Ancona garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa 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 dei locali aziendali, indicato nell'Accordo individuale, nei limiti e alle condizioni di cui all'art.2 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessita' del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Articolo 11
Formazione

1. La Provincia di Ancona al fine di incentivare l'innovazione organizzativa e la modernizzazione dei processi di lavoro richiesti dal lavoro agile garantisce a detti dipendenti le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.
2. Nell'ambito del Piano Formativo del personale sono previsti percorsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 12

Monitoraggio

1. Il dirigente della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta dal dipendente collocato in lavoro agile.
2. Nel valutare la prestazione del dipendente in modalità agile, il dirigente tiene conto delle attività e dei risultati indicati nell'Accordo individuale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 2.
3. Nel valutare la prestazione si tiene conto di comportamenti e competenze rilevanti quali, a titolo esemplificativo, responsabilità, auto-organizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato, problem solving, lavoro di gruppo, capacità e tempi di risposta e orientamento all'utenza.
4. I dirigenti monitorano, in modo mirato e costante, in itinere ed ex-post, l'attività prestata dal dipendente e il raggiungimento dei risultati attesi, anche confrontandosi con il dipendente stesso per condividere punti di forza e di debolezza e risolvere eventuali problematiche, utilizzando il modello inserito nella intranet "stamira" sezione lavoro agile .

Articolo 13

Valutazione della performance

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale vigente nell'Amministrazione.

Articolo 14

Recesso

1. Durante lo svolgimento del lavoro agile, la Provincia di Ancona (per mezzo dei dirigenti firmatari dell'accordo) può recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza, fornendo specifica motivazione, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.
2. Il dipendente può recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza, con un preavviso non inferiore a 30 giorni, previa comunicazione scritta.
3. Il dirigente del Settore competente in materia di personale, d'intesa con il dirigente del Settore di appartenenza, può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, nei seguenti casi:

- a. l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non siano rispondenti ai parametri stabiliti;
 - b. sopravvenute esigenze di servizio non procrastinabili per le quali è fornita specifica motivazione scritta.
 - c. mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.
4. L'Accordo perde automaticamente efficacia nel caso in cui cambino la struttura di assegnazione giuridica o lavorativa del dipendente, o la tipologia del contratto di lavoro, come già stabilito al precedente articolo 6, comma 3.

Articolo 15

Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01/06/2023.
2. Il Settore competente in materia di personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento e renderla disponibile a tutti i dipendenti tramite la rete Intranet.
3. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale della Provincia di Ancona.
5. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale della Provincia di Ancona, nella relativa sezione di "*Amministrazione Trasparente*"
6. In caso di entrata in vigore di disposizioni contrattuali nazionali, decentrate e che apportino modifiche ad istituti applicati ai lavoratori con accordo di smart working, le norme di cui al presente Regolamento sono immediatamente modificate e/o disapplicate di conseguenza, previo confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
7. Resta salva la possibilità di modificare il presente Regolamento per rispondere ad eventuali esigenze emerse durante l'applicazione dello stesso, previo confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.



CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
N. 70 DEL 19/05/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 159 DEL 20.12.2020

Si certifica che il presente decreto è stato dichiarato immediatamente eseguibile (art. 21-quater della Legge n. 241/1990) il 19/05/2023.

Ancona, 25/05/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

SAVINI MARINA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N. 70 DEL 19/05/2023

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN REGIME ORDINARIO IN SOSTITUZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL DECRETO DEL PRESIDENTE N. 159 DEL 20.12.2020

Si certifica che copia del presente decreto è affisso all'Albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 25/05/2023.

Ancona, 25/05/2023

IL RESPONSABILE

LAMPA LAURA

(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale firmato digitalmente.

Il Responsabile