

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 settembre 2023, n. 1331

ADOZIONE DELLE DISCIPLINE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO

L'Assessore al Personale e Organizzazione, Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dal responsabile della Elevata Qualificazione "Coordinamento Amministrazione del personale" e dal responsabile dell'Elevata Qualificazione "Contrattazione e Relazioni sindacali", confermata dal dirigente del Servizio Amministrazione del Personale nonché dal dirigente della Sezione Personale, riferisce quanto segue.

VISTI:

- la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e Impiego;
- la risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*;
- il regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"*;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante *"Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro"*;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante *"Codice dell'amministrazione digitale"* e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- la legge 4 novembre 2010, n. 183 recante *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* e ss.mm.ii.;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*;
- la direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la

direttiva 2010/18/UE del Consiglio;

- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* e le successive *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”*;
- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006728 con la quale il Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia ha diramato a tutto il personale indicazioni in ordine a buone pratiche per la sicurezza informatica;
- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006729 del Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia recante *“Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 08.10.2021, avente ad oggetto le ‘Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni’ – Art. 1, comma 3, lett. c) ed e) – Indicazioni operative”*;
- l’articolo 6, comma 6-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, come da ultimo modificato, prevede 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 [...], entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline disettore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105 recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale 30 marzo 2023, n. 414 recante *“Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 della Regione Puglia. Adozione”*, con particolare riferimento alla Sezione relativa a *“Organizzazione e capitale umano”* – Sottosezione di programmazione *“Organizzazione del lavoro agile”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale 15 settembre 2021, n. 1466 recante l’approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata *“Agenda di Genere”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale 7 marzo 2022, n. 302 recante *“Valutazione di Impatto di Genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale 27 marzo 2023, n. 383 recante *“D.G.R. n. 302/2022 “Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio”. Presa d’atto del REPORT Valutazione di impatto di genere (VIG). Implementazione degli atti sottoposti a monitoraggio ed avvio nuova fase sperimentale”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale 3 luglio 2023, n. 938 recante *“D.G.R. n. 302/2022 Valutazione di impatto di genere. Sistema di gestione e di monitoraggio. Revisione degli allegati”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1850 del 12 dicembre 2022 avente ad oggetto *“Costituzione dell’organismo paritetico per l’innovazione ai sensi dell’articolo 6 del CCNL del personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022”*;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 4 del 18 gennaio 2023 recante *“Costituzione dell’organismo paritetico per l’innovazione ai sensi dell’articolo 6 del CCNL del personale dell’Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17 dicembre 2020”*;
- la legge 15 giugno 2023, n. 18 avente ad oggetto *“Ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) e disciplina delle forme e modalità di pubblicazione degli atti”*.

PREMESSO CHE:

- l'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015, come da ultimo modificato, dispone 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 a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e del lavoro agile”*;
- il Capo II della legge n. 81/2017, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove e regola il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

DATO ATTO CHE:

- in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nell’ambito del quale è stata introdotta, al Titolo VI, la disciplina del c.d. *“lavoro a distanza”*, comprensivo sia del lavoro agile (Capo I) che di altre forme di lavoro a distanza (Capo II), statuendo all’articolo 70 la disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro, fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL;
- in particolare, il Capo I del menzionato Titolo VI del CCNL definisce il lavoro agile come *“una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare nella suddetta modalità. [...] finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro”*; tale modalità di esecuzione della prestazione è disciplinata da ciascuna amministrazione nel rispetto dei principi generali dettati dal contratto collettivo;
- il successivo Capo II disciplina, altresì, l’istituto del lavoro da remoto, che *“può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato”*. In particolare, il ricorso al lavoro da remoto con vincolo di tempo è previsto ai fini dello svolgimento di attività per le quali *“è richiesto un presidio costante del processo”* e ove sussistano *“i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi [...]”*. A tal fine, il contratto collettivo stabilisce la cornice normativa nel rispetto della quale gli enti disciplinano tale modalità di svolgimento della prestazione;
- inoltre, sempre in relazione al lavoro da remoto, l’articolo 68, comma 6, del predetto Capo II prescrive che, nel caso in cui il luogo di svolgimento della prestazione coincida con il domicilio del dipendente, *“l’amministrazione [...] è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale [...]”*;
- l’articolo 5, comma 3, lettera I) del citato CCNL prevede l’attivazione della relazione sindacale del confronto ai fini della definizione dei criteri generali in tema di modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte nell’una e nell’altra modalità flessibile e priorità per l’accesso ai suddetti istituti.

CONSIDERATO CHE:

- alla luce della sopravvenuta normativa contrattuale, l’Amministrazione è chiamata ad aggiornare ed adeguare la vigente disciplina del lavoro agile e ad adottare una nuova regolamentazione del lavoro da remoto, tenendo conto in entrambi gli ambiti di intervento, sul piano sostanziale, dei principi generali fissati dal contratto collettivo e, sul piano procedurale, della forma di partecipazione sindacale del

- confronto per gli aspetti previsti dall'articolo 5, comma 3, lett. l);
- in applicazione del predetto articolo 5 del CCNL, a giugno 2023 si è svolto il confronto con le organizzazioni sindacali rappresentative del personale del Comparto e con la RSU regionale, all'esito del quale è stata raggiunta l'intesa sui criteri oggetto della relazione sindacale in materia di lavoro agile e di lavoro da remoto;
 - con nota prot. AOO_106/7815 del 9 giugno 2023 è stato richiesto alle Strutture di avviare la ricognizione dei processi e delle attività compatibili con il lavoro agile e con il lavoro da remoto al fine di assicurare il corretto utilizzo di tali forme flessibili di lavoro distinguendo, conformemente al dettato contrattuale, gli ambiti applicativi nei quali il ricorso all'uno o all'altro istituto risulti il più appropriato in relazione agli elementi distintivi che li connotano;
 - con nota prot. AOO_106/8567 del 27 giugno 2023 sono stati segnalati alla Sezione Opere pubbliche e Infrastrutture gli adempimenti correlati alla prossima introduzione della disciplina del lavoro da remoto e all'aggiornamento della regolamentazione del lavoro agile ai sensi del CCNL Funzioni locali triennio 2019-2021;
 - nelle more della adozione delle nuove discipline del lavoro a distanza, con deliberazione n. 900 del 26 giugno 2023, la Giunta Regionale ha disposto la proroga della disciplina del lavoro agile a seguito della conclusione della fase emergenziale, da ultimo adottata con deliberazione della Giunta Regionale 19 dicembre 2022, n. 1914, fissando il termine di scadenza della validità delle relative disposizioni alla data del 31 agosto 2023;
 - in data 30 agosto 2023, la Sezione Personale ha proposto l'adozione delle discipline del lavoro agile e del lavoro da remoto, segnalando l'esigenza di fissare un successivo termine per la relativa entrata in vigore, tenuto conto della necessità di garantire in via propedeutica l'attuazione di tutte le misure tecnologiche ed organizzative, anche in tema di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nel rispetto della vigente normativa legale e contrattuale;
 - all'esito della discussione della predetta proposta, la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1240 del 30 agosto 2023, ritenendo necessari ulteriori approfondimenti di natura tecnico-organizzativa con particolare riferimento agli adempimenti prescritti dal richiamato articolo 68, comma 6, del CCNL in tema di idoneità e sicurezza dei luoghi di svolgimento della prestazione da remoto, ha disposto esclusivamente la proroga al 30 settembre 2023 della vigente disciplina del lavoro agile differendo a successivo provvedimento l'adozione delle nuove regolamentazioni all'esito dei predetti approfondimenti;
 - con nota prot. n. AOO_064/14974 del 4 settembre 2023, la Sezione Opere pubbliche e Infrastrutture/Datore di Lavoro ha segnalato le criticità di natura tecnico-organizzativa correlate sia alla tipologia degli adempimenti prescritti dall'articolo 68, comma 6, CCNL sia alla periodicità con la quale gli stessi devono essere reiterati, tenuto conto della cadenza almeno semestrale indicata dalla predetta disposizione contrattuale;
 - preso atto di quanto rappresentato dalla Sezione Opere Pubbliche e Infrastrutture/Datore di Lavoro e recepite le indicazioni fornite dal Gabinetto della Presidenza, si è reso necessario ridefinire il criterio di individuazione dei luoghi di svolgimento della prestazione da remoto e, per l'effetto, attivare nuovamente il confronto con le organizzazioni sindacali e con la RSU ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera l) del CCNL, limitatamente alla predetta modalità attuativa dell'istituto in parola;
 - il suddetto confronto, avviato in data 21 settembre 2023, si è concluso il successivo 26 settembre con la mancata adesione unanime di parte sindacale alla modifica proposta dall'Amministrazione regionale.

Per quanto innanzi riportato, si ritiene sussistano i presupposti di fatto e di diritto per:

- procedere all'adozione della nuova disciplina del lavoro agile e alla introduzione della disciplina del lavoro da remoto per il personale del comparto in applicazione delle disposizioni contenute nel Titolo VI del

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021;

- dare atto che, ai sensi dell'articolo 70, comma 2, del citato CCNL, con la citata deliberazione della Giunta Regionale n. 1914/2022 sono stati fatti salvi fino alla loro naturale scadenza i progetti di telelavoro autorizzati alla data del 17 novembre 2022.

Garanzie di riservatezza

La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal decreto legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni ed ai sensi del vigente Regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

Valutazione di impatto di genere

Ai sensi della D.G.R. n. 938 del 03/07/2023, la presente deliberazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere.

L'impatto di genere stimato risulta:

diretto

indiretto

neutro

non rilevato

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il presente provvedimento è di competenza della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera k), della legge regionale 4 febbraio 1997, n. 7.

L'Assessore relatore Giovanni Francesco Stea, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, propone alla Giunta Regionale:

1. di adottare, in applicazione delle disposizioni contenute nel Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, la nuova disciplina del lavoro agile per il personale del comparto, di cui all'Allegato "A", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di adottare, in applicazione delle disposizioni contenute nel Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, la disciplina del lavoro da remoto per il personale del comparto, di cui all'Allegato "B", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che le predette discipline trovano applicazione ai sensi del Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022;

4. di dare mandato alla Sezione Personale di predisporre e approvare la modulistica relativa alla presentazione delle istanze di lavoro agile e di lavoro da remoto e alla sottoscrizione dei relativi accordi individuali;
5. di prevedere che i Dirigenti delle Strutture che dispongono di sedi periferiche, ubicate nelle Province, assicurino l'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del lavoro da remoto;
6. di dare mandato alla Sezione Demanio e Patrimonio, di concerto con la Sezione Provveditorato - Economato e con il Servizio Datore di Lavoro, di individuare gli spazi presso le sedi periferiche dell'Amministrazione regionale, ubicate nelle province, da destinare in modalità di co-working allo svolgimento della prestazione da remoto;
7. di dare mandato alla Sezione Opere pubbliche e Infrastrutture – Servizio Datore di lavoro di porre in essere gli adempimenti di competenza funzionali all'attuazione delle predette discipline, in applicazione della vigente normativa legale e contrattuale;
8. di dare, infine, mandato al Responsabile per la Transizione al Digitale di fornire le eventuali ulteriori istruzioni necessarie in merito all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche, degli strumenti e dei sistemi informatici e di porre in essere ogni ulteriore adempimento per quanto di competenza;
9. di stabilire che la disciplina del lavoro agile, di cui all'Allegato "A", e la disciplina del lavoro da remoto, di cui all'Allegato "B", entreranno in vigore alla data del 2 ottobre 2023;
10. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 70, comma 2, del citato CCNL, sono fatti salvi fino alla loro naturale scadenza i progetti di telelavoro autorizzati alla data del 17 novembre 2022;
11. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento a tutte le Strutture della Giunta Regionale, ivi compreso l'Organismo Interno di Valutazione;
12. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Funzioni Locali, alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nonché al Comitato Unico di Garanzia e all'Organismo paritetico per l'innovazione del Comparto;
13. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia in versione integrale e sul sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e europea e che il presente schema di provvedimento è predisposto da:

Responsabile E.Q. "Coordinamento Amministrazione del personale"

Dott.ssa Elena Pietanza

Responsabile E.Q. "Contrattazione e Relazioni sindacali"

Dott.ssa Rita De Pace

Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale

Dott.ssa Elisabetta Rubino

Dirigente della Sezione

Dott. Nicola Paladino

Il Direttore del Dipartimento Personale e Organizzazione, in applicazione di quanto previsto dal decreto del Presidente della Giunta regionale n. 22/2021 e ss.mm.ii., non ravvisa la necessità di esprimere sulla presente proposta di deliberazione alcuna osservazione.

Dott. Ciro Giuseppe Imperio

L'Assessore al Personale e Organizzazione
Giovanni Francesco Stea

LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Personale e Organizzazione;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
- A voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

1. di adottare, in applicazione delle disposizioni contenute nel Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, la nuova disciplina del lavoro agile per il personale del comparto, di cui all'Allegato "A", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di adottare, in applicazione delle disposizioni contenute nel Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, la disciplina del lavoro da remoto per il personale del comparto, di cui all'Allegato "B", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che le predette discipline trovano applicazione ai sensi del Titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022;
4. di dare mandato alla Sezione Personale di predisporre e approvare la modulistica relativa alla presentazione delle istanze di lavoro agile e di lavoro da remoto e alla sottoscrizione dei relativi accordi individuali;
5. di prevedere che i Dirigenti delle Strutture che dispongono di sedi periferiche, ubicate nelle Province, assicurino l'utilizzo delle stesse per lo svolgimento del lavoro da remoto;
6. di dare mandato alla Sezione Demanio e Patrimonio, di concerto con la Sezione Provveditorato - Economato e con il Servizio Datore di Lavoro, di individuare gli spazi presso le sedi periferiche dell'Amministrazione regionale, ubicate nelle province, da destinare in modalità di co-working allo svolgimento della prestazione da remoto;
7. di dare mandato alla Sezione Opere pubbliche e Infrastrutture – Servizio Datore di lavoro di porre in essere gli adempimenti di competenza funzionali all'attuazione delle predette discipline, in applicazione della vigente normativa legale e contrattuale;
8. di dare, infine, mandato al Responsabile per la Transizione al Digitale di fornire le eventuali ulteriori istruzioni necessarie in merito all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche, degli strumenti e dei sistemi informatici e di porre in essere ogni ulteriore adempimento per quanto di competenza;
9. di stabilire che la disciplina del lavoro agile, di cui all'Allegato "A", e la disciplina del lavoro da remoto, di cui all'Allegato "B", entreranno in vigore alla data del 2 ottobre 2023;
10. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 70, comma 2, del citato CCNL, sono fatti salvi fino alla loro naturale scadenza i progetti di telelavoro autorizzati alla data del 17 novembre 2022;
11. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento a tutte le Strutture della Giunta Regionale, ivi compreso l'Organismo Interno di Valutazione;
12. di notificare, a cura della Sezione Personale, il presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Funzioni Locali, alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nonché al Comitato Unico di Garanzia e all'Organismo paritetico per l'innovazione del Comparto;

13. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia in versione integrale e sul sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it.

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA GIUNTA

ANNA LOBOSCO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA

RAFFAELE PIEMONTESE

Firmato digitalmente da
ELISABETTA RUBINO
O = Regione Puglia
Firmato il 28/09/2023 10:42
Seriale Certificato: 2335400

ALLEGATO A**DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO****VISTI:**

- la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e Impiego;
- la risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla "*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*";
- il regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "*Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro*";
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "*Codice dell'Amministrazione digitale*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- la legge 4 novembre 2010, n. 183 recante "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*";
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- la legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*";
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" e, in particolare, l'articolo 6 comma 2, lettera b), che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche (PIAO) deve prevedere, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";
- la direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- il decreto legislativo 30 giugno 2022, n. 105 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio*";
- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006728 con la quale il Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia ha diramato a tutto il personale indicazioni in ordine a buone pratiche per la sicurezza informatica;

- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006729 del Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia recante *“Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 08.10.2021, avente ad oggetto le ‘Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni’ – Art. 1, comma 3, lett. c) ed e) – Indicazioni operative”*;

ARTICOLO 1

Oggetto e finalità

1. Oggetto del presente atto è la disciplina del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa resa, in alternanza al lavoro in sede, in modalità spazio-temporali flessibili, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro e con l'utilizzo di strumenti tecnologici per l'espletamento dell'attività lavorativa in attuazione del Capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm.ii.
2. La Regione Puglia intende, attraverso il ricorso al lavoro agile, perseguire le seguenti finalità:
 - promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al conseguimento degli obiettivi e al raggiungimento dei risultati e, al contempo, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
 - razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle tecnologie con conseguente rafforzamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
 - rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, in aggiunta/sostituzione di altri istituti tradizionali funzionali a tale finalità;
 - ridurre il tasso di assenteismo;
 - migliorare il benessere organizzativo;
 - favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
 - ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati, contribuendo a migliorare la mobilità sostenibile.

ARTICOLO 2

Condizioni abilitanti lo svolgimento della prestazione in modalità agile

1. Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento di attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dalle singole Strutture regionali, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro. La predetta ricognizione deve essere aggiornata laddove, in conseguenza di mutamenti organizzativi, se ne ravvisi la necessità.
2. Devono, in ogni caso, ritenersi incompatibili con il lavoro agile le prestazioni lavorative organizzate esclusivamente in turni, le prestazioni che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, le prestazioni che richiedono un presidio costante del processo, le prestazioni che implicano una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro.
3. Ferma restando la preliminare verifica di compatibilità di cui al comma 1, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, il Direttore, il Responsabile di Struttura equiparata/speciale ovvero il Dirigente di Sezione o di Servizio deve:
 - a) verificare che il dipendente sia in possesso di un'adeguata capacità organizzativa, di un'adeguata autonomia gestionale ed esecutiva e di un'adeguata flessibilità;
 - b) attestare che la predetta modalità di esecuzione della prestazione non pregiudichi o riduca in alcun modo, sul piano quantitativo e qualitativo, il regolare ed efficiente svolgimento dei compiti istituzionali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
 - c) verificare la disponibilità delle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
4. Il Direttore/Responsabile/Dirigente dà atto della sussistenza delle condizioni di cui ai commi 1 e 3 in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale.

ARTICOLO 3***Ambito soggettivo di applicazione***

1. La presente disciplina è rivolta al personale del comparto, titolare di contratto di lavoro subordinato *full time* o *part time*, a tempo indeterminato o determinato, in servizio, anche attraverso l'istituto del comando, presso le Strutture della Giunta Regionale.
2. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile esclude la possibilità di ricorso al lavoro da remoto.

ARTICOLO 4***Modalità di accesso al lavoro agile***

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria. A tal fine, il dipendente presenta al Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza istanza redatta in conformità al format che sarà approvato con successivo atto del Dirigente della Sezione Personale.
2. Il Direttore/Responsabile/Dirigente, valutata la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 2, autorizza lo svolgimento della prestazione in modalità agile.
3. L'accesso al lavoro agile avviene previa sottoscrizione dell'accordo individuale che non può avere durata inferiore ad un anno e superiore a tre anni. Le parti possono concordare, in presenza dei requisiti e delle condizioni di ammissione, il rinnovo dell'accordo.
4. Il predetto accordo è stipulato in forma scritta, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, dal dipendente e dal Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza, in conformità al format che sarà approvato dalla Sezione Personale, e deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) le attività oggetto di svolgimento della prestazione in modalità agile e gli specifici obiettivi perseguiti;
 - b) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione agile, anche ai fini del proseguimento dell'attività lavorativa nella suddetta modalità;
 - c) la periodicità con la quale il dipendente fornisce apposita reportistica sull'attività svolta;
 - d) le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
 - e) la durata e l'articolazione della fascia di contattabilità, nella quale il dipendente è raggiungibile sia telefonicamente, al numero sul quale attivare la funzione di trasferimento di chiamata dal numero di ufficio, sia a mezzo e-mail o con altre modalità similari;
 - f) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera e settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa, fornita dall'Amministrazione, in tema di salute e di sicurezza sul lavoro reso in modalità agile;
 - i) la durata dell'accordo;
 - j) le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso.
5. L'accordo individuale e i relativi allegati sono conservati agli atti della Struttura di appartenenza del dipendente.
6. Le Strutture provvedono a cadenza annuale a comunicare alla Sezione Personale l'elenco dei dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione in modalità agile, la data di inizio e fine validità dell'accordo individuale e le attività di competenza nella suddetta modalità di esecuzione.

ARTICOLO 5***Luoghi di svolgimento della prestazione in modalità agile***

1. Il dipendente individua il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in modo da assicurare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della propria salute e sicurezza, la piena operatività della dotazione informatica e l'adozione di tutte le precauzioni e misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione, che vengono trattate.
2. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il dipendente concorda con il Direttore/Responsabile/Dirigente i luoghi dove è possibile svolgere l'attività.
3. La prestazione di lavoro in modalità agile non può essere svolta fuori dai confini del territorio nazionale.
4. La prestazione in modalità agile può essere, altresì, svolta presso le eventuali sedi di co-working individuate dall'Amministrazione.

ARTICOLO 6***Articolazione della prestazione in modalità agile***

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario, nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dalla vigente normativa, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, come disciplinati dai successivi articoli 7 e 8.
Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di servizio. Pertanto, nel giorno di lavoro agile la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.
2. Il lavoro agile può essere autorizzato solo a giornata intera fino ad un numero massimo di due giornate a settimana, proporzionalmente ridotte nel caso di part timer in modalità verticale o mista.
In ogni caso, le parti assicurano nell'arco del mese la prevalenza del numero di giornate effettivamente lavorate in sede rispetto a quelle lavorate in modalità agile. A tal fine, non rilevano nel computo delle giornate effettivamente lavorate le assenze a vario titolo previste dalla vigente normativa legale e contrattuale.
In casi di comprovate esigenze, le parti possono prevedere nell'accordo individuale che la prevalenza del lavoro in sede, come innanzi evidenziato, sia assicurata quale media in un arco temporale massimo di quattro mesi.
3. In via prioritaria, accedono al numero massimo settimanale di giornate di lavoro agile di cui al comma 2 i dipendenti che si trovano in una delle condizioni di seguito riportate:
 - dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata o in corso di accertamento ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.;
 - dipendenti con disabilità ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii. o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
 - lavoratrici in gravidanza;
 - dipendenti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.In via subordinata ai predetti criteri, accedono al numero massimo settimanale di giornate di lavoro agile i dipendenti che, per il raggiungimento della sede di servizio, devono percorrere una distanza uguale o superiore a 50 km.
4. Resta ferma la possibilità di fruire del numero massimo settimanale di giornate di lavoro agile, anche al di fuori delle ipotesi individuate dai criteri di priorità innanzi indicati, in presenza di una valutazione di compatibilità sul piano organizzativo da parte del Direttore/Responsabile/Dirigente.
5. Le parti definiscono nell'accordo individuale le giornate di lavoro agile, salve eventuali modifiche delle stesse per sopravvenute esigenze, che dovranno essere concordate in forma scritta.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Direttore/Responsabile/Dirigente può richiamare in sede il dipendente, dandone comunicazione scritta almeno il giorno prima. Il rientro in sede non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

7. Il Direttore/Responsabile/Dirigente può, con un congruo preavviso, richiamare in presenza il dipendente qualora si verificano problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informativi, che impediscano o rallentino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa agile. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

ARTICOLO 7

Fascia di contattabilità

1. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, il dipendente deve garantire almeno cinque ore di contattabilità, anche discontinue, nell'arco della giornata, assicurando il riscontro alle utenze interne ed esterne.
2. Nell'ambito dell'accordo individuale, le parti definiscono la durata della contattabilità che, in ogni caso, non può essere superiore all'orario medio giornaliero. Nella stessa sede, le parti concordano, altresì, la distribuzione della fascia di contattabilità nell'arco della giornata, anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente.
3. Restano garantiti, in ogni caso, il rispetto della fascia di inoperabilità, del diritto alla disconnessione e dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale fissati dalla vigente normativa.

ARTICOLO 8

Fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione

1. La fascia di inoperabilità, nella quale il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa, comprende il periodo di undici ore di riposo consecutivo a cui il dipendente è tenuto e deve includere anche il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.
2. L'Amministrazione riconosce e garantisce il diritto alla disconnessione inteso come diritto del dipendente a non leggere e a non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e a non telefonare, a non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa, a non accedere e a non connettersi ai sistemi informativi dell'Amministrazione.
Il diritto alla disconnessione si applica:
 - in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - dalle ore 19.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, salvi i casi di comprovata urgenza o reperibilità;
 - al termine della ordinaria prestazione lavorativa giornaliera e durante la fruizione di permessi ed altri istituti previsti dalla vigente disciplina legale e contrattuale.

ARTICOLO 9

Verifica delle prestazioni

1. Il Direttore/Responsabile/Dirigente definisce gli specifici obiettivi, le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione resa in modalità agile, ivi compresa la cadenza, non superiore ad un mese, con la quale i dipendenti dovranno fornire apposita reportistica sull'attività svolta. La predetta reportistica, validata dal Direttore/Responsabile/Dirigente, è conservata agli atti di ciascuna Struttura, anche ai fini dello svolgimento di successive verifiche.

ARTICOLO 10***Trattamento giuridico ed economico***

1. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, i dipendenti in lavoro agile hanno diritto all'ordinario trattamento economico e normativo previsto dalla vigente contrattazione collettiva per il personale avente eguale inquadramento e che svolge la propria attività esclusivamente presso la sede dell'Amministrazione. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
2. In relazione alle giornate di lavoro agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario/supplementare, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
3. Non sono consentiti, a valere sul lavoro agile, recuperi relativi a carenze o debiti orari maturati dal dipendente.
4. Nelle fasce di contattabilità, il dipendente in modalità agile può fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali, previa comunicazione/autorizzazione del Direttore/Responsabile/Dirigente. Per tutta la durata della fruizione dei predetti istituti, il dipendente è esonerato dal rispetto degli obblighi relativi alla fascia di contattabilità.
5. Nelle giornate svolte in modalità agile non matura il diritto al buono pasto. Nell'ipotesi di cui al precedente articolo 6, comma 7, ultimo periodo il dipendente ha diritto al buono pasto solo qualora svolga la prestazione in presenza nel rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa regionale.

ARTICOLO 11***Strumentazioni di lavoro***

1. Nello svolgimento della prestazione in modalità agile, il dipendente si avvale delle dotazioni tecnologiche (software e applicativi) rese disponibili dall'Amministrazione regionale, come indicate dal Responsabile per la Transizione al Digitale.
2. Il dipendente utilizza la dotazione tecnologica hardware fornita dall'Amministrazione ovvero è autorizzato ad utilizzare la propria dotazione tecnologica di cui garantisce la piena operatività e purché idonea ad assicurare il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e protezione dei dati e delle informazioni alle quali ha accesso in ragione della prestazione lavorativa.
3. Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non sono rimborsati dall'Amministrazione.

ARTICOLO 12***Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle strumentazioni informatiche***

1. Il dipendente in modalità agile deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche, degli strumenti e dei sistemi informatici, adottando le buone pratiche per la sicurezza informatica definite dal Responsabile per la Transizione al Digitale.
2. Il dipendente in modalità agile comunica con la massima tempestività al Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza la sopravvenienza di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque il cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscono o rallentano sensibilmente lo svolgimento della prestazione lavorativa.
3. Il dipendente in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza le dotazioni tecnologiche hardware messe eventualmente a disposizione dall'Amministrazione e ad avvalersene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Tutte le operazioni di trattamento dati, effettuate dal dipendente in ragione del proprio incarico e nei limiti di esso, sono svolte in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. "Codice Privacy") e al decreto legislativo di armonizzazione 10 agosto 2018, n. 101, nonché alla disciplina regionale in materia adottata dalla Regione Puglia quale Titolare del trattamento.

5. Il dipendente è comunque tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

ARTICOLO 13 ***Sicurezza sul lavoro***

1. L'Amministrazione, in qualità di Datore di Lavoro, garantisce la tutela della salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità agile, assicurando al dipendente la tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali conseguenti ai rischi connessi a tale specifica modalità di esecuzione dell'attività lavorativa.

2. A tal fine, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale, l'Amministrazione consegna al lavoratore l'informativa scritta di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, con indicazione dei rischi generali e specifici correlati alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

3. Il dipendente in modalità agile è tenuto ad assumere una condotta diligente nell'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione in relazione ai rischi connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile. L'Amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, da parte del dipendente in modalità agile, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte, anche in relazione alla individuazione di un luogo di esecuzione della prestazione non conforme alle prescrizioni della suddetta informativa.

4. Ai fini dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, il Direttore/Responsabile/Dirigente provvede ad effettuare la comunicazione prevista dall'articolo 23, comma 1 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm.ii.

5. Il dipendente in modalità agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello individuato per lo svolgimento della prestazione agile, nei limiti e alle condizioni prescritte dall'articolo 2, comma 3, del Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e ss.mm.ii., laddove la scelta del predetto luogo sia determinata da esigenze connesse alla prestazione o da esigenze di conciliazione vita lavoro e risponda a criteri di ragionevolezza.

ARTICOLO 14 ***Condotte sanzionabili***

1. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile trovano applicazione tutte le norme previste dal codice disciplinare allegato al Contratto collettivo nazionale applicabile e dal codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii. nonché dal codice di comportamento per il personale della Regione Puglia approvato con deliberazione della Giunta Regionale 4 luglio 2014, n. 1423.

ARTICOLO 15 ***Interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione in modalità agile***

1. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in presenza può essere revocata anticipatamente, su istanza del dipendente o su iniziativa motivata dell'Amministrazione, a mezzo comunicazione scritta, dando un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Il termine di preavviso da parte dell'Amministrazione è elevato a novanta giorni nel caso in cui si tratti di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

2. Costituiscono giustificato motivo di recesso le ipotesi di seguito riportate:

- a) motivate esigenze personali del dipendente;
- b) il venir meno delle condizioni abilitanti allo svolgimento del lavoro agile ai sensi dell'articolo 2 della presente disciplina;
- c) assegnazione del dipendente ad altra Struttura;
- d) inosservanza da parte del dipendente delle prescrizioni relative alle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, nonché il ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- e) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- f) violazione da parte del dipendente delle norme di comportamento o utilizzo scorretto delle attrezzature anche qualora non abbiano causato danno all'Amministrazione o in caso di qualsiasi violazione delle disposizioni inerenti la segretezza degli atti d'ufficio e la protezione dei dati personali, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative;
- g) reiterato inadempimento degli obblighi inerenti la produzione della reportistica di cui all'articolo 9.

In presenza di una delle predette ipotesi nessun preavviso è dovuto da parte del recedente.

3. In caso di interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa presso la sede di lavoro già assegnati alla data di sottoscrizione dell'accordo individuale.

ARTICOLO 16

Formazione

1. Al fine di supportare adeguatamente il processo di innovazione organizzativa conseguente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Amministrazione promuove e organizza specifiche iniziative formative per il personale autorizzato alla predetta modalità, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza applicati al lavoro agile, nel rispetto del vigente CCNL.

ARTICOLO 17

Normativa di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, alla vigente contrattazione collettiva nazionale e integrativa ed alla legislazione in materia di rapporto di lavoro pubblico.

ARTICOLO 18

Disposizioni finali

1. La presente disciplina ha validità dal 2 ottobre 2023.

2. La presente disciplina potrà essere aggiornata in considerazione di quanto sarà previsto all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO).

3. Successive disposizioni legislative e contrattuali sostituiscono o integrano senza necessità di recepimento gli articoli della presente disciplina che risultino incompatibili.

Firmato digitalmente da
ELISABETTA RUBINO
O = Regione Puglia
Firmato il 28/09/2023 10:45
Seriale Certificato: 2335400

ALLEGATO B**DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO PER IL PERSONALE DEL COMPARTO****VISTI:**

- la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e Impiego;
- la risoluzione del Parlamento Europeo, approvata il 13 settembre 2016, relativa alla "*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*";
- il regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come da ultimo modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "*Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro*";
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "*Codice dell'Amministrazione digitale*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" e ss.mm.ii.;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- la legge 4 novembre 2010, n. 183 recante "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*";
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";
- la direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili;
- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006728 con la quale il Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia ha diramato a tutto il personale indicazioni in ordine a buone pratiche per la sicurezza informatica;
- la nota r_puglia/AOO_174/PROT/29/10/2021/0006729 del Responsabile per la Transizione al Digitale della Regione Puglia recante "*Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 08.10.2021, avente ad oggetto le 'Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni' – Art. 1, comma 3, lett. c) ed e) – Indicazioni operative*";

ARTICOLO 1**Oggetto e finalità**

1. Oggetto del presente atto è la disciplina del lavoro da remoto quale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa caratterizzata dalla modificazione del luogo di adempimento della prestazione resa, in alternanza al lavoro in sede,

presso le sedi periferiche dell'Amministrazione regionale presenti nelle diverse Province ovvero, in presenza delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c), presso il domicilio del dipendente.

La prestazione di lavoro da remoto è svolta con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza previsti dalla vigente normativa in tema di orario di lavoro.

2. La Regione Puglia intende, attraverso il ricorso al lavoro da remoto, perseguire le seguenti finalità:

- rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, in aggiunta/sostituzione di altri istituti tradizionali funzionali a tale finalità;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- migliorare il benessere organizzativo;
- favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
- ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati, contribuendo a migliorare la mobilità sostenibile.

ARTICOLO 2

Condizioni abilitanti lo svolgimento della prestazione da remoto

1. Il ricorso al lavoro da remoto è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento di attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dalle singole Strutture regionali, siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro. La predetta ricognizione deve essere aggiornata laddove, in conseguenza di mutamenti organizzativi, se ne ravvisi la necessità.

2. Devono, in ogni caso, ritenersi incompatibili con l'esecuzione del lavoro da remoto le prestazioni che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, nonché le prestazioni che implicano una presenza continuativa del dipendente presso la sede di lavoro.

3. Ferma restando la preliminare verifica di compatibilità di cui al comma 1, ai fini dell'attivazione del lavoro da remoto, il Direttore, il Responsabile di Struttura equiparata/speciale ovvero il Dirigente di Sezione o di Servizio deve attestare che la predetta modalità di esecuzione della prestazione non pregiudichi o riduca in alcun modo, sul piano quantitativo e qualitativo, il regolare ed efficiente svolgimento dei compiti istituzionali nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

4. Il Direttore/Responsabile/Dirigente dà atto della sussistenza delle condizioni di cui ai commi 1 e 3 in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale.

ARTICOLO 3

Ambito soggettivo di applicazione

1. La presente disciplina è rivolta al personale del comparto, titolare di contratto di lavoro subordinato *full time* o *part time*, a tempo indeterminato o determinato, in servizio, anche attraverso l'istituto del comando, presso le Strutture della Giunta Regionale.

2. Lo svolgimento del lavoro da remoto esclude la possibilità di ricorso al lavoro agile.

ARTICOLO 4

Modalità di accesso al lavoro da remoto

1. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria. A tal fine, il dipendente presenta al Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza istanza redatta in conformità al format che sarà approvato con successivo atto del Dirigente della Sezione Personale.

2. Il Direttore/Responsabile/Dirigente, valutata la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 2, autorizza lo svolgimento della prestazione in modalità da remoto.

3. L'accesso al lavoro da remoto avviene previa sottoscrizione dell'accordo individuale che non può avere durata inferiore ad un anno e superiore a tre anni. Le parti possono concordare, in presenza dei requisiti e delle condizioni di ammissione, il rinnovo dell'accordo.
4. Il predetto accordo è stipulato in forma scritta, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, dal dipendente e dal Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza, in conformità al format che sarà approvato dalla Sezione Personale, e deve contenere i seguenti elementi essenziali:
- le attività oggetto di svolgimento della prestazione in modalità da remoto;
 - l'indicazione del luogo presso il quale è svolta la prestazione lavorativa;
 - la periodicità con la quale il dipendente fornisce apposita reportistica sull'attività svolta;
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
 - i tempi di riposo del lavoratore che non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm.ii.;
 - la durata dell'accordo;
 - le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso.
5. L'accordo individuale e i relativi allegati sono conservati agli atti della Struttura di appartenenza del dipendente.
6. Le Strutture provvedono a cadenza annuale a comunicare alla Sezione Personale l'elenco dei dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione in modalità da remoto, la data di inizio e fine validità dell'accordo individuale e le attività di competenza nella suddetta modalità di esecuzione.

ARTICOLO 5

Luoghi di svolgimento della prestazione da remoto

1. In via sperimentale, l'individuazione del luogo di svolgimento della prestazione di lavoro da remoto è effettuata nelle modalità di seguito indicate:
- presso le sedi periferiche delle Strutture di appartenenza presenti nelle diverse Province, tenuto conto del domicilio del dipendente;
 - presso le sedi periferiche di Strutture diverse da quelle di appartenenza, presenti nelle diverse Province, individuate dall'Amministrazione regionale come spazi di co-working, tenuto conto del domicilio del dipendente;
 - presso il domicilio del dipendente limitatamente ai casi in cui ricorra una delle seguenti condizioni:
 - lavoratori in stato di disabilità grave accertata ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.;
 - lavoratori con figli in condizione di disabilità grave accertata ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.;
 - lavoratrici in stato di gravidanza;
 - lavoratori c.d. "fragili" ai sensi del decreto interministeriale 4 febbraio 2022, fatte salve eventuali diverse disposizioni statali.
2. Nell'ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, l'avvio del lavoro da remoto è subordinato alla preventiva verifica da parte della competente Struttura regionale della idoneità dei luoghi, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. Tale verifica deve essere reiterata con cadenza periodica ai sensi dell'articolo 68, comma 6, del CCNL Triennio 2019-2021. A tal fine, l'Amministrazione concorda con il dipendente tempi e modalità di accesso al domicilio.
3. La prestazione di lavoro in modalità da remoto non può essere svolta fuori dai confini del territorio nazionale.

ARTICOLO 6***Articolazione della prestazione da remoto***

1. Il lavoro da remoto può essere autorizzato solo a giornata intera fino ad un numero massimo di due giornate a settimana, proporzionalmente ridotte nel caso di part timer in modalità verticale o mista.

In casi di comprovate esigenze, le parti possono stabilire in sede di accordo individuale che il rispetto del limite massimo di due giornate a settimana sia assicurato come media nell'arco temporale massimo di quattro mesi.

2. In via prioritaria, accedono al numero massimo settimanale di giornate di lavoro da remoto di cui al comma 1 i dipendenti che si trovano in una delle condizioni di seguito riportate:

- dipendenti con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità accertata o in corso di accertamento ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii.;
- dipendenti con disabilità ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- lavoratrici in gravidanza;
- dipendenti disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

In via subordinata ai predetti criteri, accedono al numero massimo settimanale di giornate di lavoro da remoto i dipendenti che, per il raggiungimento della sede di servizio, devono percorrere una distanza uguale o superiore a 50 km.

3. Resta ferma la possibilità di fruire del numero massimo settimanale di giornate di lavoro da remoto, anche al di fuori delle ipotesi individuate dai criteri di priorità innanzi indicati, in presenza di una valutazione di compatibilità sul piano organizzativo da parte del Direttore/Responsabile/Dirigente.

4. Le parti definiscono nell'accordo individuale le giornate di lavoro da remoto, salve eventuali modifiche delle stesse per sopravvenute esigenze, che dovranno essere concordate in forma scritta.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio, il Direttore/Responsabile/Dirigente può richiamare in sede il dipendente, dandone comunicazione scritta almeno il giorno prima. Il rientro in sede non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruite.

6. Il Direttore/Responsabile/Dirigente può, con un congruo preavviso, richiamare in presenza il dipendente che presta il lavoro da remoto presso il domicilio qualora si verifichino problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informativi, che impediscano o rallentino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

ARTICOLO 7***Orario di lavoro***

1. Durante lo svolgimento della prestazione da remoto il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di orario di lavoro. L'attestazione del servizio è effettuata nelle modalità e secondo le indicazioni impartite dalla Sezione Personale.

ARTICOLO 8***Verifica delle prestazioni***

1. Al fine della verifica dell'adempimento della prestazione da remoto, il dipendente predispone apposita reportistica avente ad oggetto l'attività svolta giornalmente secondo la cadenza stabilita nell'accordo individuale che, in ogni caso, non dovrà essere superiore ad un mese.

La predetta reportistica, validata dal Direttore/Responsabile/Dirigente, è conservata agli atti di ciascuna Struttura, anche ai fini dello svolgimento di successive verifiche.

ARTICOLO 9***Trattamento giuridico ed economico***

1. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità da remoto, i dipendenti in modalità di lavoro da remoto hanno diritto all'ordinario trattamento economico e normativo previsto dalla vigente contrattazione collettiva per il personale avente eguale inquadramento e che non fruisce del predetto istituto.

Al personale in lavoro da remoto sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che non fruiscono del predetto istituto.

2. Durante lo svolgimento della prestazione da remoto, il dipendente può accedere a tutti i permessi o altri istituti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali, previa comunicazione/autorizzazione del Direttore/Responsabile/Dirigente.

3. Nelle giornate svolte in modalità da remoto non matura il diritto al buono pasto, fatta salva l'ipotesi in cui la prestazione sia resa nelle modalità di cui al precedente articolo 5, comma 1, lettere a) e b).

Nell'ipotesi di cui all'articolo 6, comma 6, ultimo periodo il dipendente ha diritto al buono pasto solo qualora svolga la prestazione in presenza nel rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa regionale.

ARTICOLO 10***Strumentazioni di lavoro***

1. Nello svolgimento della prestazione in modalità da remoto, il dipendente si avvale delle dotazioni tecnologiche (software e applicativi) rese disponibili dall'Amministrazione regionale, come indicate dal Responsabile per la Transizione al Digitale.

2. Il dipendente utilizza la dotazione tecnologica hardware fornita dall'Amministrazione ovvero è autorizzato ad utilizzare la propria dotazione tecnologica di cui garantisce la piena operatività e purché idonea ad assicurare il rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e protezione dei dati e delle informazioni alle quali ha accesso in ragione della prestazione lavorativa.

3. Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non sono rimborsati dall'Amministrazione.

ARTICOLO 11***Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza delle strumentazioni informatiche***

1. Il dipendente in modalità da remoto deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo delle dotazioni tecnologiche, degli strumenti e dei sistemi informatici, adottando le buone pratiche per la sicurezza informatica definite dal Responsabile per la Transizione al Digitale.

2. Il dipendente in modalità da remoto comunica con la massima tempestività al Direttore/Responsabile/Dirigente della Struttura di appartenenza la sopravvenienza di problematiche di natura tecnica e/o informatica e comunque il cattivo funzionamento dei sistemi informatici, che impediscono o rallentano sensibilmente lo svolgimento della prestazione lavorativa.

3. Il dipendente in modalità da remoto è tenuto a custodire con diligenza le dotazioni tecnologiche hardware messe eventualmente a disposizione dall'Amministrazione e ad avvalersene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Tutte le operazioni di trattamento dati, effettuate dal dipendente in ragione del proprio incarico e nei limiti di esso, sono svolte in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. "Codice Privacy") e al decreto legislativo di armonizzazione 10 agosto 2018, n. 101, nonché alla disciplina regionale in materia adottata dalla Regione Puglia quale Titolare del trattamento.

5. Il dipendente è comunque tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

ARTICOLO 12

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione, in qualità di Datore di Lavoro, garantisce la tutela della salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità da remoto, assicurando al dipendente la tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali conseguenti ai rischi connessi a tale specifica modalità di esecuzione dell'attività lavorativa.

2. Nell'ipotesi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c), in fase di avvio del lavoro da remoto e, successivamente, con cadenza periodica ai sensi dell'articolo 68, comma 6, del CCNL Triennio 2019-2021, l'Amministrazione effettua, per il tramite della Struttura competente, la verifica della idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio infortuni, del luogo individuato come sede di svolgimento della prestazione lavorativa ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

3. Il lavoratore da remoto è tenuto ad assumere una condotta diligente nell'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione in relazione ai rischi connessi allo svolgimento della prestazione in modalità da remoto. L'Amministrazione non risponde degli infortuni che si verificano a causa della mancata osservanza, da parte del dipendente in modalità da remoto, dell'obbligo di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

4. Ai fini dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, in caso di svolgimento della prestazione da remoto presso il domicilio del dipendente, il Direttore/Responsabile/Dirigente provvede ad effettuare all'INAIL, territorialmente competente in relazione al luogo di svolgimento della prestazione da remoto, apposita comunicazione contenente il nominativo del lavoratore, l'esatta ubicazione del luogo di esecuzione della prestazione, la descrizione degli ambienti di lavoro e delle modalità di svolgimento delle attività, l'indicazione dell'orario di lavoro.

5. Il lavoratore da remoto ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello individuato per lo svolgimento della prestazione da remoto, nei limiti e alle condizioni prescritte dall'articolo 2, comma 3, del Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 13

Condotte sanzionabili

1. Durante lo svolgimento della prestazione in modalità da remoto trovano applicazione tutte le norme previste dal codice disciplinare allegato al Contratto collettivo nazionale applicabile e dal codice di comportamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii., nonché dal codice di comportamento per il personale della Regione Puglia approvato con deliberazione della Giunta Regionale 4 luglio 2014, n. 1423.

ARTICOLO 14

Interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione da remoto

1. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in presenza può essere ripristinata anticipatamente, su istanza del dipendente o su iniziativa motivata dell'Amministrazione, a mezzo comunicazione scritta, dando un preavviso non inferiore a 30 giorni.

Il termine di preavviso da parte dell'Amministrazione è elevato a novanta giorni nel caso in cui si tratti di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

2. Costituiscono giustificato motivo di recesso le ipotesi di seguito riportate:

- a) motivate esigenze personali del dipendente;
 - b) il venir meno delle condizioni abilitanti allo svolgimento del lavoro da remoto ai sensi dell'articolo 2 della presente disciplina;
 - c) assegnazione del dipendente ad altra Struttura;
 - d) inosservanza da parte del dipendente dei tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
 - e) violazione da parte del dipendente delle norme di comportamento o utilizzo scorretto delle attrezzature anche qualora non abbiano causato danno all'Amministrazione o in caso di qualsiasi violazione delle disposizioni inerenti la segretezza degli atti d'ufficio e la protezione dei dati personali, ferme restando le responsabilità disciplinari e amministrative;
 - f) reiterato inadempimento degli obblighi inerenti la produzione della reportistica di cui all'articolo 8.
- In presenza di una delle predette ipotesi nessun preavviso è dovuto da parte del recedente.

3. In caso di interruzione anticipata dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa presso la sede di lavoro già assegnata alla data di sottoscrizione dell'accordo individuale.

ARTICOLO 15

Formazione

1. L'Amministrazione promuove e organizza specifiche iniziative formative per il personale autorizzato allo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto, con particolare riferimento all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare nella predetta modalità.

ARTICOLO 16

Normativa di rinvio

1. Per quanto non esplicitamente previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio al contratto individuale di lavoro, alla vigente contrattazione collettiva nazionale e integrativa ed alla legislazione in materia di rapporto di lavoro pubblico.

ARTICOLO 17

Disposizioni finali

1. La presente disciplina ha validità dal 2 ottobre 2023.
2. Successive disposizioni legislative e contrattuali sostituiscono o integrano senza necessità di recepimento gli articoli della presente disciplina che risultino incompatibili.