

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE
(SMART WORKING)

INDICE

Articolo 1 -	Oggetto
Articolo 2 -	Definizioni
Articolo 3 -	Obiettivi
Articolo 4 -	Destinatari
Articolo 5 -	Procedure
Articolo 6 -	Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa
Articolo 7 -	Trattamento giuridico e economico
Articolo 8 -	Strumenti e sicurezza dei dati
Articolo 9 -	Sicurezza sul lavoro
Articolo 10 -	Valutazione della performance
Articolo 11 -	Recesso
Articolo 12 -	Monitoraggio
Articolo 13 -	Formazione
Articolo 14 -	Entrata in vigore e norme finali

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale della Provincia di Pistoia, in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dai relativi indirizzi interpretativi del Ministero per la Pubblica Amministrazione, nel rispetto della autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.
2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti 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 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a. "Lavoro agile" o "*Smart working*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con la Provincia di Pistoia nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;
 - b. "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
 - d. "Piano Organizzativo del Lavoro Agile": documento, redatto sulla base delle proposte avanzate dai dirigenti dell'Ente, che costituisce parte integrante del Piano della Performance dell'Ente, assume valenza programmatica triennale, con aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative e che individua:
 - (a) le attività che, ricorrendo i presupposti di cui all'articolo 1, comma 3, possono essere espletate in modalità agile, indicando le relative modalità operative, le eventuali misure organizzative da adottare, la strumentazione ed i requisiti tecnologici, gli eventuali percorsi formativi del personale da attivare;
 - (b) il contingente di personale che può essere adibito alle attività di cui alla lettera a) ripartito per struttura organizzativa, prevedendo che almeno il 60% dei dipendenti

- possa avvalersi del lavoro agile;
- (c) gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti nelle attività di cui alla lettera a), anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, rilevata anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;
- e. "Progetto Individuale di Lavoro Agile": Progetto che, in coerenza con quanto previsto nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui alla lettera d), definisce per ogni singola posizione di lavoro agile:
- (a) il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
 - (b) la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - (c) la durata del progetto individuale, di norma annuale con possibilità di rinnovo;
 - (d) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - (e) l'individuazione delle giornate di lavoro agile e le fasce in cui il dipendente risulta contattabile;
 - (f) gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.

Articolo 3 Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - a. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata 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;
 - c. ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - 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;
 - f. riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4 Destinatari

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile può riguardare personale dipendente della Provincia di Pistoia, sia a tempo indeterminato che determinato, a condizione che la relativa posizione giuridica di inquadramento (categoria e profilo professionale) sia prevista tra quelle necessarie per lo svolgimento, presso la struttura di assegnazione, delle attività che possono essere espletate in modalità agile dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) e nei limiti del contingente numerico previsto per ogni figura professionale.

Articolo 5 Procedure

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.
2. Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d), redatto

sulla base delle proposte avanzate dai dirigenti dell'Ente, è parte integrante del Piano della Performance dell'Ente. Il Piano Organizzativo è pubblicato sulla rete Intranet per un periodo di norma non inferiore a quindici giorni, unitamente ad un avviso finalizzato a raccogliere eventuali manifestazioni di interesse da parte del personale della Provincia di Pistoia.

3. Il dipendente in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 che intende essere adibito alle attività che, presso la struttura di assegnazione, possono essere espletate in modalità agile presenta al dirigente della struttura di appartenenza, o al Segretario Generale se dipendente con qualifica dirigenziale, nei termini indicati dall'avviso, una manifestazione di interesse, secondo il modello allegato all'avviso stesso.
4. Il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente Regolamento predispone, di concerto con il Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato e in accordo con quest'ultimo, in coerenza con i contenuti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile di cui al comma 2, una proposta di Progetto Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) da trasmettere al dirigente della struttura competente in materia di personale. Il progetto è redatto sulla base del modello pubblicato sulla rete Intranet.
5. Nel caso in cui pervengano manifestazioni di interesse da parte del personale assegnato alla propria struttura in numero superiore ai posti disponibili per l'accesso al lavoro agile, ciascun dirigente è tenuto a riconoscere priorità, così come previsto dall'articolo 1, comma 486, della L. n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità 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.. Per i posti ancora disponibili fatta applicazione della disposizione sopra richiamata, il dirigente utilizza i seguenti criteri di scelta e in tale ordine di priorità nel valutare quali progetti autorizzare:
 - a. lavoratore in situazione di disabilità psico-fisica ovvero in particolare situazione patologica, anche transitoria, rispetto alla quale la durata della permanenza in ambiente di lavoro derivante dalla prestazione lavorativa ordinaria o il raggiungimento della sede di lavoro espone maggiormente a rischio di aggravamenti o ricadute (c.d. lavoratori fragili). Tali situazioni devono essere documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - b. esigenze di assistenza nei confronti di i parenti e affini conviventi (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi (risultanti da iscrizione anagrafica) con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla L. n. 104/1992, con priorità ai casi di mancata titolarità di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti o di altre misure concesse dall'Amministrazione al fine di venire incontro a documentate esigenze personali o familiari;
 - c. stato di gravidanza o esigenze di cura di figli minori conviventi, con priorità nei casi di età inferiore del figlio;
 - d. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.

Nel caso in cui i posti disponibili della struttura non consentano la tutela integrale delle situazioni sopra elencate, il dirigente, salvo che non ostino esigenze di carattere organizzativo, articola la durata dei progetti individuali in modo da consentire una alternanza tra situazioni individuali ascrivibili alla stessa casistica.

6. Il dirigente della struttura competente in materia di personale, sulla base della proposta

- di cui al comma 4 e del parere di fattibilità tecnica rilasciato dal Responsabile della struttura competente in materia di informatica, approva, di norma entro il mese di dicembre, il Progetto Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e).
7. Nel caso in cui la manifestazione di interesse a svolgere lavoro agile riguardi il personale con qualifica dirigenziale, la proposta di Progetto Individuale di Lavoro Agile è formulata dal Dirigente interessato e, previo nulla osta del Presidente, è approvata secondo le modalità indicate al comma 6.
 8. I Progetti Individuali di Lavoro Agile sono sottoscritti digitalmente in formato PadES, salvo indisponibilità della firma digitale, dal dipendente interessato e dal dirigente della struttura di assegnazione di quest'ultimo e, se relativi al personale con qualifica dirigenziale, dal Presidente e dal dirigente interessato e prendono avvio, di norma, il primo gennaio di ciascun anno.
 9. I Progetti Individuali Lavoro Agile e le eventuali successive modifiche sono trasmessi in formato digitale tempestivamente alla struttura competente in materia di personale per le comunicazioni di cui all'art. 23, comma 1, della L. n. 81/2017, unitamente alle ulteriori informazioni eventualmente necessarie per dette comunicazioni.

Articolo 6

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nel Progetto Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera 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 e comunque per un massimo di 3 giorni alla settimana. Nelle situazioni di cui all'art. 5, comma 5, lettere da a. a d. è possibile derogare, anche per periodi determinati, al limite settimanale massimo di 3 giorni.
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. Il lavoratore, in ogni caso, deve rendersi contattabile per almeno due ore, anche non continuative, nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, definite in accordo con il Responsabile di posizione organizzativa della struttura di assegnazione tenuto conto del principio di compresenza e in funzione di un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa.
5. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte della Provincia di Pistoia, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica.
6. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente 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 Pistoia, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
7. Il Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.
8. Fatte salve le fasce di cui al comma 4, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

Articolo 7

Trattamento giuridico e economico

1. La Provincia di Pistoia 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 Pistoia 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.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Articolo 8

Strumenti e sicurezza dei dati

1. Il Progetto Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente i cui standard sono verificati per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
2. La Provincia di Pistoia 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 in modalità agile.
3. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese relative al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.
4. 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 Pistoia.
5. A tutti gli adempimenti tecnici di cui ai commi precedenti provvede il Responsabile della struttura competente in materia di informatica, anche ai fini del rilascio del parere di fattibilità di cui all'articolo 5, comma 6.
6. 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.

Articolo 9

Sicurezza sul lavoro

1. La Provincia di Pistoia, 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.
2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, la struttura competente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008 consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con la Provincia di Pistoia al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
4. La Provincia di Pistoia garantisce ai dipendenti in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Articolo 10

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.

Articolo 11

Recesso

1. Il recesso dall'accordo e la conseguente interruzione del progetto prima della sua naturale scadenza sono consentiti:
 - a. nel caso di richiesta motivata del dipendente, rispetto alla quale il relativo Responsabile di posizione organizzativa esprima parere favorevole, tramite accordo tra il dirigente della struttura di appartenenza e il dipendente. L'accordo definisce il termine per la ripresa del servizio in modalità ordinaria;
 - b. su iniziativa del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente che, a seguito di segnalazione del Responsabile di posizione organizzativa cui il dipendente è assegnato, recede dall'accordo:
 1. con effetto immediato, nel caso in cui l'efficienza e l'efficacia delle attività svolte dal dipendente non sia rispondente ai parametri stabiliti;
 2. con un termine di preavviso che, tenuto conto della situazione organizzativa, non determini disfunzioni o ritardi, nel caso di sopravvenute esigenze di servizio che richiedano la ripresa del servizio in modalità ordinaria del dipendente.

Articolo 12

Monitoraggio

1. Il dirigente della struttura presso la quale è assegnato il dipendente in lavoro agile predisponde, in relazione a quanto disposto dal punto (c) dell'articolo 2, comma 1, lettera d) un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati

- conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.
2. Al termine di ciascun Progetto Individuale di Lavoro Agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) il dirigente redige, di concerto con il Responsabile di posizione organizzativa della struttura di assegnazione del dipendente, una relazione conclusiva da trasmettere alla struttura competente in materia di personale che ne tiene conto ai fini di un monitoraggio generale circa le ricadute organizzative dell'istituto.

Articolo 13 Formazione

1. La Provincia di Pistoia garantisce ai dipendenti che svolgono il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. Per il personale in lavoro agile sono previsti specifici percorsi di formazione con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 14 Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.
2. La struttura competente in materia di personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento e a 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 Pistoia.
5. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale della Provincia di Pistoia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

LA RESPONSABILE DI PO "ORGANIZZAZIONE, GESTIONE STRATEGICA, CONTABILE E AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE"

Dr.ssa Ilaria Ambrogini¹

¹ Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.