

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

286 / 2024 del 19/06/2024

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 50 PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DEL "LAVORO A DISTANZA", IN ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI VIGENTI IN MATERIA, DESTINATO SIA AL PERSONALE DEL COMPARTO SIA AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA, DIPENDENTI DI AREU

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 50 PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DEL "LAVORO A DISTANZA", IN ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI VIGENTI IN MATERIA, DESTINATO SIA AL PERSONALE DEL COMPARTO SIA AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA, DIPENDENTI DI AREU

vista la seguente proposta di deliberazione avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che l'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU) è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

VISTA la deliberazione dell'Agenzia n. 1/2024 "PRESA D'ATTO DELLA D.G.R. N. XII/1650 DEL 21/12/2023 DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

RICHIAMATE le disposizioni contenute nel CCNL del 02.11.2022 – Personale del Comparto agli artt. 76 -81 nonché le disposizioni legislative in materia di "Lavoro a distanza";

CONSIDERATO l'attuale assetto organizzativo di AREU, in applicazione delle disposizioni legislative regionali vigenti che comportano, tra l'altro, l'esigenza di regolamentare il "lavoro a distanza" che costituisce una modalità innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilito mediante accordo tra le parti, svolto nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto, al fine, tra l'altro:

- di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti del personale tra il domicilio e la sede di lavoro;
- di facilitare il dipendente che si trovi in situazioni, personali e/o familiari, per le quali la possibilità di lavorare dal domicilio permetta di conciliare lo svolgimento della prestazione lavorativa con la gestione della situazione personale e/o familiare;

VISTA la Delibera n. 416 del 29.12.2023 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO 50 PER LA DISCIPLINA DELL'ISTITUTO DEL "LAVORO A DISTANZA", IN ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI VIGENTI IN MATERIA, DESTINATO SIA AL PERSONALE DEL COMPARTO SIA AL PERSONALE DELLA DIRIGENZA, DIPENDENTI DI AREU";

ATTESO che, a seguito di una ulteriore valutazione da parte delle strutture che sono state coinvolte nella stesura del predetto Regolamento 50, si è reso necessario rivedere l'articolato del Regolamento e il suo contenuto, in particolare la possibilità di usufruire dell'istituto del lavoro a distanza fino ad un massimo di otto giorni al mese;

CONSIDERATO che in sede di informativa sindacale anche la RSU e le OO.SS. dell'area del Comparto hanno richiesto la possibilità di usufruire dell'istituto del lavoro a distanza fino ad un massimo di otto giorni al mese;

VISTA la nuova proposta di Regolamento predisposta ai sensi della normativa contrattuale e nazionale vigente;

DATO ATTO che con nota prot. n. 13629 del 14/05/2024 sono state sottoposte all'attenzione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni di AREU, le modifiche apportate al Regolamento 50;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Regolamento 50 sul "Lavoro a Distanza", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, sottoposto al vaglio della Struttura Semplice Qualità, Risk Management e Internal Auditing per gli aspetti di competenza;

TENUTO CONTO, pertanto, che con l'adozione del presente provvedimento cessa di avere effetto il precedente Regolamento 50, adottato con il provvedimento sopra citato n.416/2023;

PRESO ATTO che il proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

DELIBERA

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare il Regolamento 50 sul "Lavoro a Distanza" destinato sia al personale del comparto sia al personale della dirigenza, dipendenti di AREU, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che, con l'adozione del presente provvedimento cessa di avere effetto il Regolamento 50, adottato con la Delibera n. 416 del 29.12.2023;
3. di dare atto che, dall'adozione del presente provvedimento, non deriva alcun onere a carico del Bilancio dell'Agenzia;
4. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Andrea Albonico

Il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti

Il Direttore Generale Massimo Lombardo



REGOLAMENTO 50
LAVORO A DISTANZA

Indice

Art. 1 – Oggetto e campo di applicazione
Art. 2 – Definizioni
Art. 3 – Destinatari e attività a distanza
Art. 4 – Accordo individuale
Art. 5 – Lavoro da remoto
Art. 6 – Lavoro agile
Art. 6.1 – Principi generali
Art. 6.2 – Condizioni di priorità
Art. 6.3 – Modalità organizzative
Art. 7 – Dotazione tecnologica
Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico del lavoro a distanza
Art. 9 – Obblighi di comportamento e tutela della salute
Art. 10 – Disposizioni finali
Art. 11 – Normativa di riferimento

Art. 1 – Oggetto e campo di applicazione

1 – Il presente regolamento disciplina le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa a distanza, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali vigenti in materia, con riferimento ai dipendenti dell'Agenzia Regionale Emergenza Urgenza (di seguito: AREU).

Si applica sia al personale del Comparto sia alla Dirigenza, fermo restando eventuali modifiche e integrazioni riportate nei C.C.N.L. di riferimento.

2 – Il lavoro a distanza, che costituisce una modalità innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilito mediante accordo tra le parti, è svolto nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto e persegue le seguenti finalità:

- promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti del personale tra il domicilio e la sede di lavoro;
- facilitare il dipendente che si trovi in situazioni, personali e/o familiari, per le quali la possibilità di lavorare dal domicilio permetta di conciliare l'erogazione della prestazione lavorativa con la gestione della situazione personale e/o familiare;
- facilitare la maggiore integrazione lavorativa dei soggetti in condizione di disabilità o in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
- favorire lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi.

Art. 2 – Definizioni

- Lavoro a distanza: prestazione lavorativa eseguita in un luogo diverso dalla sede di lavoro al quale il lavoratore è assegnato, con l'ausilio di strumenti informatici. E' svolto nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.
- Lavoro agile: modalità di lavoro a distanza, che si caratterizza per l'organizzazione della prestazione lavorativa articolata per fasi, cicli ed obiettivi, eseguita senza precisi vincoli di orario e di luogo, in funzione del raggiungimento di obiettivi entro scadenze predefinite, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
- Lavoro da remoto: modalità di lavoro a distanza, che si caratterizza per la

delocalizzazione della prestazione lavorativa presso il domicilio del lavoratore o altro luogo dallo stesso indicato, nel rispetto dei vincoli di orario. Ha ad oggetto attività previamente individuate da AREU e realizzabili con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione da quest'ultima.

Art . 3 – Destinatari e attività a distanza

1 – L'adesione al lavoro a distanza, nelle due forme sopra indicate, ha natura consensuale e volontaria ed è consentita al personale del Comparto e della Dirigenza con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche a tempo parziale, con esclusione dei dipendenti che:

- svolgono attività amministrative e tecniche che non rispettano i requisiti descritti nel presente regolamento;
- svolgono la propria prestazione lavorativa secondo un'articolazione in turni, in reperibilità;
- utilizzano strumentazioni o documentazione non remotizzabili;

e del personale inquadrato nei profili professionali che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza: operatori tecnici delle CUR NUE 112, delle SOREU, delle AAT e del NEA 116117.

2 – Il ricorso al lavoro a distanza è autorizzabile esclusivamente per le attività che rispettano i seguenti requisiti minimi in termini di possibilità di:

- delocalizzare le attività assegnate senza che sia necessaria la presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia operativa;
- monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili rispetto agli obiettivi programmati;
- garantire un'adeguata rotazione del personale, in modo tale che sia assicurata:
 - la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza (> 50% del monte ore);
 - la presenza presso la sede lavorativa di almeno il 50% del personale assegnato alla Struttura.

Art . 4 – Accordo individuale

1 – L'attivazione del lavoro a distanza, nelle due forme sopra indicate, richiede la sottoscrizione di un accordo individuale a termine, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, tra AREU e il dipendente, che regola diritti e obblighi reciproci. L'accordo ha durata massima di 1 anno, è redatto per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Agenzia, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore che, di norma, vengono forniti dall'Amministrazione.

2 – L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo;
- per la modalità di lavoro agile, indicazione del numero di giorni di lavoro agile concedibili al mese, secondo la periodicità indicata nel presente regolamento, dei tempi di riposo e di disconnessione e della fascia di contattabilità; per la modalità di

lavoro da remoto, luogo di lavoro e disposizioni sul rientro del lavoratore in sede;

- mansioni lavorative eseguibili in lavoro agile o da remoto;
- obiettivi della prestazione resa in modalità di lavoro agile; modalità e i criteri di misurazione della prestazione lavorativa a distanza;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo di AREU sulla prestazione resa dal lavoratore nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 e s.m.i., sulle modalità di controllo del lavoratore mediante impianti audiovisivi;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro a distanza ricevuta dall'Amministrazione;
- modalità, ipotesi, cause e condizioni di recesso e risoluzione dell'accordo.

3 – L'accordo individuale può essere modificato, in qualunque momento, consensualmente tra le parti e nel rispetto dei limiti contenuti nel presente regolamento, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore sia per necessità organizzative di AREU ovvero della Struttura di afferenza dello stesso. In tali casi le modifiche devono essere concordate per iscritto e allegate all'accordo individuale. In caso di mancato accordo ciascuna delle parti ha il diritto di recedere nelle modalità di cui al presente regolamento.

4 – AREU e/o il lavoratore possono recedere dall'accordo individuale con un preavviso di 30 giorni lavorativi.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere, senza preavviso, dall'accordo individuale di lavoro a distanza. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

- l'assegnazione del dipendente ad altre mansioni, diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza o la sua assunzione in una area superiore rispetto a quella di appartenenza;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo;
- il mancato rispetto delle tempistiche e delle modalità per le verifiche periodiche del luogo di svolgimento del lavoro da remoto;
- sopravvenute e oggettive esigenze organizzative dell'Agenzia o della Struttura di afferenza del lavoratore.

5 – L'accordo individuale perde efficacia prima del termine in caso di cambio di ruolo o di incarico del lavoratore, di mobilità interna o in ogni caso in cui il dipendente venga assegnato a una Struttura diversa da quella con cui l'accordo è stato stipulato.

6 – L'accordo tra il dipendente e il Responsabile deve essere trasmesso alla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane che deve comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

Art. 5 – Lavoro da remoto

1 – L'adesione al lavoro da remoto ha natura consensuale e, nei limiti stabiliti dall'art. 3, avviene su richiesta del dipendente e previo accordo ai sensi dell'art. 4, qualora si verifichi una delle seguenti situazioni:

- dipendenti con disabilità ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e/o dipendenti con verbale di accertamento dell'invalidità con una o più patologie di cui al Decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022, art. 1 lett. a);
- dipendenti con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della

Legge n. 104/1992;

- dipendenti genitori di figli da 0 a 3 anni compiuti;
- dipendenti che versino in gravi condizioni di salute, portatori di handicap o che versino in particolari condizioni psicofisiche, certificate da un medico del lavoro, tali per cui il lavoro da remoto rappresenti la modalità più idonea a garantire la salvaguardia del benessere psicofisico.

2 – Il luogo di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è il domicilio dichiarato dal lavoratore previa verifica, da parte del Responsabile della Prevenzione e Protezione o di un suo delegato, dell'idoneità del luogo, anche ai fini della valutazione del rischio infortuni. Tale valutazione deve essere effettuata sia in fase di avvio del lavoro da remoto sia, successivamente, con frequenza annuale. L'Amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare le necessarie verifiche. Qualora il dipendente non acconsenta alle verifiche presso il proprio domicilio, l'accordo di lavoro da remoto non può essere sottoscritto o sarà possibile il recesso senza preavviso.

3 – Nel lavoro da remoto il dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede lavorativa. Il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai Contratti Collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

4 – Il lavoratore da remoto rientra presso la sede lavorativa una/due volte a settimana, in relazione alle esigenze organizzative della Struttura di afferenza e di quanto stabilito dall'accordo individuale, fatte salve diverse prescrizioni, anche periodiche, del Medico di Medicina Generale. Per sopravvenute esigenze organizzative della Struttura di afferenza, il dipendente può essere chiamato a prestare l'attività in presenza, presso la sede di lavoro, anche in giornate diverse da quelle stabilite per il rientro. Il rientro in sede non comporta il diritto al recupero della/delle giornata/e di lavoro da remoto non fruita/e.

5 – Il lavoratore che presti la propria attività lavorativa da remoto ha diritto a ricevere i buoni pasto, qualora vengano rispettate le condizioni e i requisiti previsti dalla contrattazione integrativa.

Art. 6 – Lavoro agile

Art. 6.1 – Principi generali

1 – Fermo restando i diritti di priorità sanciti dalla normativa vigente, il principio di rotazione del personale, per quanto applicabile e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire gli stessi livelli prestazionali previsti per l'attività in presenza, tutto il personale la cui attività lavorativa presenti i requisiti stabiliti dall'art. 3 ha diritto all'accesso alle modalità di lavoro agile.

2 – Il dipendente che presta la propria attività in modalità di lavoro agile rende la prestazione lavorativa senza vincolo di orario, nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dalla legge e dal Contratto Collettivo.

3 – La prestazione lavorativa agile non può essere effettuata nelle giornate di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica o festive infrasettimanali.

4 – Il lavoratore deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la propria contattabilità, sia telefonicamente sia a mezzo e-mail o con altri mezzi telematici, tendenzialmente dalle

ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

5 – La prestazione giornaliera svolta in lavoro agile è rilevata quale presenza in servizio del dipendente in relazione alla durata convenzionale della giornata lavorativa, secondo l'orario contrattualmente stabilito dal C.C.N.L. vigente.

La prestazione di lavoro in modalità agile viene svolta per intere singole giornate, non essendo ammessa la frazionabilità in ore.

6 – In caso di malattia sopravvenuta il lavoro agile è interrotto nel rispetto delle norme in materia di assenze per malattia. Nella fascia di contattabilità, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai Contratti Collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

7 – Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, notturno e trasferte. Non è prevista l'erogazione dei buoni pasto per la prestazione in lavoro agile.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con il lavoro agile, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Art. 6.2 – Condizioni di priorità

1 – AREU, al fine di assicurare, la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza (> 50% del monte ore) e la presenza presso la sede lavorativa di almeno il 50% del personale assegnato alla Struttura, nonché la connessa rotazione del personale, riconosce priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, presentate da dipendenti che appartengono ad una delle seguenti categorie:

- dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 8, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 81/2015, i cui coniugi, figli o genitori siano portatori di patologie oncologiche o gravi patologie croniche degenerative ovvero assistano una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita, e lavoratori con figlio convivente di età non superiore a tredici anni o con figlio convivente portatore di handicap;
- dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- lavoratrici in stato di gravidanza;
- lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015, in quanto inserite in percorsi di protezione;
- dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- genitori con figli minori, considerando anche il loro numero e le condizioni di ADHD, DSA e i BES certificati;
- dipendenti con necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi, senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- dipendenti che risiedono in Comuni distanti più di 40 Km dal luogo di lavoro.

Tali categorie di dipendenti, tenuto conto del principio di rotazione, hanno diritto di priorità rispetto agli altri dipendenti ad ottenere l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile.

Art . 6.3 – Modalità organizzative

1 – Il lavoro agile deve essere svolto esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale.

2 – Il lavoro agile è consentito previa sottoscrizione dell'accordo fino ad un massimo di 8 giorni al mese, non cumulabili in caso di non uso. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale le giornate massime mensili sono riproporzionate in base ai giorni lavorativi previsti dal loro contratto.

3 – L'individuazione delle specifiche giornate di lavoro agile è definita su richiesta del dipendente e autorizzazione del Responsabile, in base alle esigenze funzionali e organizzative della Struttura avendo cura di adottare soluzioni tali da non consentire al lavoratore la sostituzione dell'assenza con altri istituti contrattuali (ferie, festività, congedi Legge n. 104/1992, etc.).

4 – Il dipendente presenta la richiesta di autorizzazione nell'apposito Portale del dipendente, sezione richieste online/assenze, selezionando il giustificativo "smart-working", il giorno interessato e inserendo nelle note il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa, se diversa dal domicilio.

5 – Per esigenze personali improvvise, il dipendente può richiedere una modifica delle giornate in lavoro agile mediante richiesta scritta indirizzata al proprio Responsabile. Tale richiesta deve comunque essere autorizzata dallo stesso, previa richiesta da inserire nell'apposito Portale del dipendente.

6 – Per sopravvenute esigenze organizzative della Struttura di afferenza, durante la giornata di lavoro agile, il dipendente può essere chiamato a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero della/delle giornata/e di lavoro agile non fruita/e.

7 – Eventuali brevi periodi di sospensione dell'operatività dovuti all'interruzione del circuito telematico o ad altri guasti della strumentazione non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro purché il lavoratore si renda telefonicamente reperibile.

8 – In caso di particolari comprovate esigenze del dipendente, valutate caso per caso dal Responsabile congiuntamente al Direttore di Dipartimento o al Direttore Amministrativo/Direttore Sanitario, per quanto di competenza, le disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo possono essere temporaneamente derogate mediante accordo tra tutte le Parti coinvolte, al fine di facilitare la conciliazione dei tempi di lavoro e la particolare situazione personale e /o familiare in cui versa il dipendente.

Art . 7 – Dotazione tecnologica

1 – Il lavoratore esegue l'attività lavorativa a distanza avvalendosi, di norma, della dotazione tecnologica fornita da AREU. Il ricorso alla dotazione tecnologica personale deve essere espressamente autorizzato dalla S.C. Sistemi informativi e deve essere garantito il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza e di piena operatività.

In caso di messa a disposizione di dotazione tecnologica dell'Agenzia, il dipendente è tenuto all'esclusivo utilizzo della stessa per i fini istituzionali e connessi alla propria attività di servizio ed è tenuto al rispetto della normativa sul trattamento dei dati e sulla sicurezza cibernetica.

2 – Il lavoratore deve accertare la piena operatività della dotazione informatica e adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso di AREU che vengano trattate dallo stesso.

In caso di utilizzo di dotazione tecnologica personale, AREU adotta tutte le soluzioni necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e agli applicativi informatici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa.

3 – AREU deve garantire il rispetto dei livelli minimi di sicurezza e la salvaguardia dei dati dell'Amministrazione.

4 – Il lavoratore deve garantire la piena operatività della connessione dati necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione (in caso di utilizzo della connettività personale) o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza sono a carico del dipendente.

Art. 8 – Trattamento giuridico ed economico del lavoro a distanza

1 – Il lavoratore che svolge la prestazione in una delle modalità di lavoro a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti incentivanti. In particolare, lo svolgimento della prestazione di lavoro a distanza non modifica l'inquadramento e il profilo professionale, la sede e l'orario di lavoro contrattualmente previsti. Sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili con la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità a distanza, quali le prestazioni straordinarie, notturne, festive, in turno.

2 – Sono garantiti al lavoratore a distanza tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali per il lavoro in presenza, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari. Sono, inoltre, garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano esclusivamente attività lavorativa in presenza.

Al lavoratore a distanza sono, altresì, garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro. La partecipazione del lavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

3 – Per la copertura del debito orario il dipendente deve procedere alla registrazione della giornata di lavoro a distanza mediante accesso al Portale del dipendente e inserimento di apposita causale sulla giornata interessata.

Art. 9 – Obblighi di comportamento e tutela della salute

1 – Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il lavoratore deve tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei C.C.N.L. vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di AREU.

2 – Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

3 – Il lavoratore è comunque tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per Legge e dalla contrattazione nazionale e in materia di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore deve rispettare il periodo di 11 ore di riposo consecutive per il recupero delle energie psicofisiche nonché l'inoperabilità durante il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

4 – Il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Agenzia. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, in tutti i casi in cui il dipendente venga richiamato in presenza presso la sede di lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati al Responsabile e alla S.C. Gestione e sviluppo risorse umane per le necessarie denunce.

Art. 10 – Disposizioni finali

1 – Per tutto quanto non specificatamente stabilito dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente e alle norme contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento costituisce direttiva aziendale ai fini dei C.C.N.L. vigenti e delle norme legislative.

Art. 11 – Normativa di riferimento

- Legge n. 300 del 20 maggio 1970 *Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*
- Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e s.m.i.*
- D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 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 e s.m.i.*
- D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 *Codice dell'amministrazione digitale e s.m.i.*
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *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 s.m.i.*
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *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 e s.m.i.*
- D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 *Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*
- D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 *Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015 *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e s.m.i.*
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017 *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 s.m.i.*

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1 giugno 2017 *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;*
- D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 *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*
- D.P.C.M. del 23 settembre 2021 *Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni*
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021 *Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni*
- Linee Guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021
- Decreto del Ministro della Salute, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per la Pubblica Amministrazione, del 4 febbraio 2022 *Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile*
- Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022 *Modello comunicazione accordo lavoro agile*
- C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2019 – 2021 del 2 novembre 2022.

Prospetto delle modifiche

Revisione	Modifiche significative rispetto alla precedente revisione	Note
0		...
1	○ Modificato Art. 4, comma 2; ○ Modificato Art. 6.3, comma 2; aggiunto comma 8	-