

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.

3.2.a - PREMESSA

La legge 7 agosto 2015, n. 124 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, in via sperimentale, di adottare misure organizzative per l'attuazione di nuove modalità spazio- temporali di svolgimento dell'attività lavorativa.

La direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione della richiamata legge n. 124/2015, ha dettato linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e del lavoro.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha regolato la materia fornendo una definizione di lavoro agile improntata su flessibilità organizzativa, volontarietà delle parti e adozione di strumentazione tecnologica prevedendo una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziandola nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R.8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

La situazione di emergenza da Covid-19 ha temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working) rappresentando questa la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilita dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, l'Ente applicherà integralmente quanto previsto dall' Art. 35 del vigente C.C.R.L. 2016-2018 del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000 N. 10.

3.2.b -DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Il Lavoro agile, introdotto in fase di sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "Disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", è rivolto ai dipendenti di ruolo che posseggano i requisiti previsti dal presente articolo.

In fase di prima applicazione, il Lavoro agile coinvolge un contingente del 10 per cento di unità di personale, ripartite in misura proporzionale in rapporto alla struttura organizzativa dell'Amministrazione. La quota di ciascuna struttura organizzativa non coperta può essere destinata proporzionalmente ad altre strutture.

Non è ammesso il ricorso al *Lavoro agile* da parte del personale in regime di part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa con il ritorno al tempo pieno, per un lasso di tempo compatibile con il periodo di sperimentazione. Non è altresì ammesso il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a *rimproveroscritto*, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti

requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Il **luogo** in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Al dipendente è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 6 giornate mensili.

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene **su base volontaria**. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altroritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora le istanze ammissibili al progetto pilota siano superiori al contingente assegnato è istituita, senza oneri, una Commissione presso l'Amministrazione al fine di ammettere prioritariamente le istanze presentate i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate, non cumulabili tra loro ai fini del punteggio:

- a) dipendente istante in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151: punti 5;

- b) esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado: punti 5;
- c) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro superiore ai 50 km: punti 3;
- d) impossibilità a raggiungere in maniera autonoma la sede di lavoro a causa di particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, purché debitamente documentate e non già oggetto di tutela della l. 5 febbraio 1992, n.104: punti 3;
- e) non fruizione nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 2.

Il cumulo dei punteggi connessi alle condizioni di cui alle lett. a) ed e) sopra indicate è ammesso esclusivamente qualora le richieste presentate, a parità di punteggio, siano superiori al numero di posizioni messe a disposizione, attribuendo in ogni caso priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

Qualora giungano delle rinunce dai dipendenti ammessi allo smart working si provvederà a ricoprire i posti liberatisi previo esame delle istanze già presentate.

I dipendenti ammessi allo svolgimento delle proprie attività in modalità smart working stipulano un **“Contratto individuale integrativo”** che disciplina quanto segue:

- a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- b) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- c) indicazione del trattamento economico del dipendente;
- d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
- e) individuazione delle giornate di lavoro agile;
- f) fasce di contattabilità;
- g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
- h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività svolta.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituali.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed

altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati.

La struttura dell'Amministrazione competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei dispositivi che saranno contenute in apposito allegato al contratto individuale costituendone parte integrante e sostanziale.

Per l'attivazione della procedura di accesso del personale al Lavoro agile, l'Ente emana uno specifico Avviso.

Con tale avviso i/le dipendenti sono invitati/e a presentare, ove interessati/e, specifica istanza volta ad ottenere la possibilità di accedere all'istituto.

L'avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente.

Le istanze pervenute in difformità o prima dell'emanazione dell'apposito avviso si intendono rigettate.

La prestazione di lavoro svolta dal dipendente in autonomia è sottoposta a monitoraggio e valutazione da parte del Dirigente dell'unità organizzativa di appartenenza (Area/Ufficio), che dovrà determinarne il carico di lavoro misurabile.

L'attuazione di questa condizione è strettamente connessa alla puntuale individuazione dell'attività delocalizzata.

Le spese connesse all'uso delle dotazioni informatiche (consumi elettrici, di connessione alla rete Internet) sono a totale carico del dipendente.

* Nell'avviso l'amministrazione garantirà il principio di rotazione del personale al fine di ampliare il più possibile la platea del personale a cui autorizzare lo smart working nei limiti dell'art. 35 del CCRL e comunque delle esigenze operative di ogni sede periferica dell'IRSAP, così come proposto ed approvato unanimemente da tutte le sigle sindacali presenti al tavolo di confronto del 28/06/2022, il cui verbale è allegato alla deliberazione di approvazione del PIAO.

3.2.c -DISCIPLINA DEL TELELAVORO

PREMESSA

Nell'ambito della Regione Siciliana già il contratto collettivo per il comparto non dirigenziale 2002-2005 prevedeva all'art. 79 la specifica disciplina del telelavoro. Con il contratto 2016-2018 all'art. 104 le parti hanno confermato la perdurante applicabilità della disciplina di cui all'art. 79 del contratto e dell'accordo allegato "F" il presente accordo riguarda i rapporti svolti in regime di telelavoro dipendente, esso rappresenta una variazione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, le cui tradizionali dimensioni di spazio e tempo in virtù dell'adozione di strumenti di lavoro informatici e/o telematici risultano modificate nelle more della nuova disciplina del lavoro flessibile nella corretta sede del rinnovo del CCRL, si ritiene di poter applicare in via sperimentale il lavoro da remoto con vincolo di tempo nella forma di telelavoro domiciliare, che si ritiene la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente.

Con il telelavoro, quale forma di lavoro da remoto, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Obiettivi e finalità

- L'adozione dell'istituto del telelavoro nella forma del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità ed obiettivi:
 - introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche quale misura di ausilio a quelle categorie di lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio a causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza;
 - razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica realizzando economie di gestione;
 - introdurre soluzioni che consentano all'Amministrazione regionale di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio e allo stesso tempo garantire a tali dipendenti una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e lavoro.
- Il presente regolamento contiene le condizioni soggettive, le misure tecniche e organizzative, le regole per la gestione del rapporto di telelavoro e la modalità di verifica della prestazione;
- L'avvio del telelavoro è disposto su istanza del lavoratore ed è autorizzato, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

1.-Definizione del telelavoro domiciliare

Il telelavoro è definito dall'art. 2 del D.P.R. 8/3/1999 n. 70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, si intende, l'attività di telelavoro svolta presso

l'abitazione del dipendente. Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

2.- Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa ex art. art. 19 CCRL 2016/2018; L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2023-2025 nella misura massima del 2% del personale in servizio alla data del 31.12.2022 che svolge attività remotizzabili e che possano essere dimostrabili tramite compilazione di appositi report, così come stabilito e concordato con le OO.SS. con verbale di contrattazione decentrata del 24/10/2022, prot. 19200/2022 del 31/10/2022,

3.-Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

- ✓ Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono avere i seguenti requisiti:
- a) elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
- b) le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
- c) l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'ufficio.

4.-Trattamento giuridico ed economico

Le attività lavorative svolte, non mutano la natura del rapporto di lavoro in atto, al dipendente è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Regionali di lavoro applicati ai dipendenti del comparto della Regione Siciliana, il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

5.-Prestazione lavorativa

I rapporti di telelavoro possono essere instaurati ex novo oppure trasformati, rispetto a rapporti in essere svolti nei locali fisici dell'Amministrazione. Resta inteso che il telelavoratore è a tutti gli effetti in organico, ovvero inserito in eventuale rapporto ex novo, presso la istituita nuova dimensione organizzata.

I rapporti di telelavoro saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

- Volontarietà delle parti nella sperimentazione;
- Reversibilità del rapporto su richiesta di parte con preavviso di giorni 30, purché siano almeno trascorsi sei mesi dall'inizio della sperimentazione;
- Pari opportunità dei telelavoratori rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative ed altre occasioni che si determinano nell'Amministrazione.

Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di inizio e/o trasformazione delle modalità di lavoro.

Tale atto, che è condizione necessaria per l'instaurazione o trasformazione del telelavoro, dovrà comunque contenere la definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali la predeterminazione dell'orario (parziale, totale o senza vincoli), nel rispetto dei limiti di legge e di contratto, lo stesso dovrà inoltre prevedere l'esplicitazione dei

legami funzionali e gerarchici che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente nella sede dell'Ufficio Periferico di appartenenza, ivi compresi i rientri nei locali dell'Ufficio Periferico.

6.-Retribuzione

Le parti convengono che la retribuzione per il telelavoratore è quella prevista dal CCRL.

7.-Sistema di comunicazione

Il collegamento on-line consentirà al lavoratore di ricevere dall'Ufficio tutte le comunicazioni istituzionali o relative all'organizzazione del lavoro.

8.-Riunioni e convocazioni

In caso di riunioni programmate dall'Ufficio per l'aggiornamento tecnico-amministrativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa.

9.- Diritti sindacali

Ai telelavoratori viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in amministrazione, tramite un sistema di connessione a cura dell'ufficio.

10.-Obblighi del telelavoratore

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti dal datore di lavoro, il telelavoratore deve operare con diligenza e riservatezza, attenendosi alle disposizioni del codice di comportamento del personale.

11.-Contratto individuale di telelavoro domiciliare

L'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato che disciplina quanto segue:

- le attività da svolgere in telelavoro;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio;
- la durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente di revoca da parte dell'amministrazione;
- l'individuazione della/e giornata/e in cui viene svolto il telelavoro (in caso di prestazione mista);
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria),
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

12.- Individuazione del personale da ammettere al telelavoro domiciliare

L'accesso al telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro domiciliare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari;

Le attività da svolgere in telelavoro sono le stesse previste dalle disposizioni di servizio elaborate dal dirigente della struttura di appartenenza, e dovranno essere approvate dal Direttore Generale. I carichi di lavoro assegnati dovranno essere sottoscritte dal dipendente interessato, dal dirigente e dal Direttore Generale.

La proposta deve riportare tutti gli elementi previsti al punto precedente deve essere corredata da idonee comunicazioni e dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie.

Qualora il numero dei richiedenti superi il numero massimo del personale autorizzabile sarà redatta apposita graduatoria, per la formazione della quale vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente: **Punti 20**;
- assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: **Punti 15**;
- assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge numero 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: **Punti 15**;
- assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti: **Punti 10**;

- cura nei confronti dei figli:
 - Figli in età 0-3 anni, per ciascun figlio **Punti 4**
 - Figli in età 3-6 anni, per ciascun figlio **Punti 3,5**
 - Figli in età 6-11, per ciascun figlio **Punti 3**
 - Figli in età 11-14, per ciascun figlio **Punti 2,5**

- distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro:
 - Superiore a 50 km **Punti 3**
 - Pari o superiore a 30 km **Punti 2**

- distanza tra residenza dichiarata e sede di lavoro superiore a 300 km: **Punti 30**

a parità di punteggio sarà data precedenza ai soggetti richiedenti con maggiore età anagrafica;

I dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c e d) dovranno fornire, in allegato all'istanza la certificazione medica richiesta;

I criteri di cui al punto b c d ed e non si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare, o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro. A tal fine occorrerà allegare la relativa autocertificazione;

Per imprevedibili ed eccezionali motivi di carattere personale o familiare, sopravvenuti alla definizione della graduatoria, è consentito l'accesso ad un telelavoro "leggero" o "emergenziale" con un'autorizzazione di durata definibile da un minimo di un mese ad un massimo 12 mesi. La caratteristica del telelavoro leggero non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l'immediatezza dell'attivazione della postazione di lavoro. Tale tipologia di telelavoro non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria disciplinati nel presente articolo.

13.- Postazione e collegamento

Il datore di lavoro provvede di norma alla installazione di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.

La postazione di telelavoro consta di un personal computer e di una linea di connessione telematica per la trasmissione dei dati, delle licenze necessarie a garantire la riservatezza dei dati nonché l'identificazione del dipendente per l'accesso alla rete e ai data base. Le postazioni di lavoro si collegano tramite collegamento Internet/VPN alla rete dell'amministrazione regionale. L'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

Nella presente fase di applicazione sperimentale del telelavoro domiciliare, che è prioritariamente rivolto ai lavoratori in particolari condizioni psicofisiche, al fine di garantire l'immediatezza delle attivazioni delle relative postazioni di telelavoro e nella considerazione che nel periodo dell'emergenza pandemica la quasi totalità dei dipendenti ha svolto la prestazione lavorativa da remoto nella forma del c.d lavoro agile e con l'utilizzo dei propri dispositivi tecnologici, i telelavoratori utilizzeranno i propri dispositivi tecnologici e la propria connessione telefonica e telematica, previa verifica dei requisiti tecnici e di sicurezza di cui al presente articolo.

14.- Orario di lavoro

L'attuazione del telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento all'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro (tempo pieno o part time) nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive salvo nei casi di esplicita e motivata richiesta da parte del Dirigente responsabile.

15.- Informazione

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

17.- Trasferte

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.

Pertanto, la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e quella del telelavoro.

18.-Formazione

Le parti, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegnano affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.

19.-Misure di protezione e prevenzione

Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 626/94 ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

20.-Nuove norme

In caso di nuove disposizioni di legge, che modificano quelle esistenti inerenti il campo di applicazione del telelavoro, le stesse saranno recepite previa verifica tra le parti.

Considerata la novità della materia trattata, le parti concordano sin da ora per allora, di incontrarsi per valutare i possibili riflessi sui contenuti e per decidere congiuntamente e coerentemente eventuali modifiche e/o armonizzazioni dell'accordo stesso.

21.-Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente documento si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro nella pubblica amministrazione.