



Regione Lombardia

ALLEGATO B

## *REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE - DIRIGENZA*

### **INDICE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Definizione del Lavoro agile, delle sue finalità e condizioni
- Art. 3 – Destinatari e individuazione attività
- Art. 4 - Accesso al Lavoro agile
- Art. 5 - Accordo individuale di Lavoro agile
- Art. 6 - Modalità di esecuzione del Lavoro agile: luoghi e frequenza
- Art. 7 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
- Art. 8 - Dotazioni tecnologiche
- Art. 9 - Valutazione della performance
- Art. 10 - Formazione dei lavoratori agili
- Art. 11 - Sicurezza sul lavoro
- Art. 12 - Sicurezza informatica e protezione dati
- Art. 13 - Diritti collettivi
- Art. 14 - Controlli
- Art. 15 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali
- Art. 16 - Recesso e giustificato motivo di recesso
- Art. 17 - Clausola di invarianza
- Art. 18 - Pubblicità e decorrenza
- Art. 19 - Norma finale

Allegato 1 - ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE



## Regione Lombardia

### Art. 1 – Oggetto

La Giunta regionale della Lombardia promuove il lavoro agile tra le politiche mirate a realizzare un corretto equilibrio fra la gestione dei tempi di vita dei lavoratori, le esigenze organizzative, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, anche con l'obiettivo di favorire la trasformazione digitale e l'evoluzione dei modelli organizzativi della pubblica amministrazione, e quale fattore abilitante per uno sviluppo sostenibile dei tempi e degli spazi delle città.

Il presente Regolamento disciplina il ricorso al lavoro agile della dirigenza, in attuazione di quanto previsto dalla normativa statale vigente, ed in particolare:

- dalla legge 7 agosto 2015 n. 124 **“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**, con particolare riferimento all'art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017 n. 3, **recante le “linee guida inerenti all'organizzazione del lavoro**, finalizzate a promuovere la conciliazione di **tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”**;
- dalla legge 22 maggio 2017 n. 81 **“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”**, con particolare riferimento al “Capo II: Lavoro Agile”, art. 18 e seguenti;
- 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;
- **CCNL relativo al personale dell'area Funzioni Locali** – Triennio 2019 – 2021 del 16 luglio 2024, in particolare gli artt. 11 “Linee generali per il lavoro agile” e 12 “Accordo Individuale”.

### Art. 2 – Definizione del lavoro agile, delle sue finalità e condizioni

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro. Presso la Giunta di Regione Lombardia sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale modalità, in quanto la tecnologia di base è adeguata per i dirigenti, che dispongono di personale computer portatile, applicativi operanti anche a distanza e adeguata formazione sul loro utilizzo. Gli strumenti tecnologici utilizzati sono idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e lavoro.

Per l'attivazione del Lavoro agile è necessario il rispetto delle seguenti condizioni:

1. L'Amministrazione regionale mette a disposizione la propria dotazione infotelematica, come precisato all'art. 8 del presente Regolamento, necessaria per espletare l'attività lavorativa in modalità agile;
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;



## Regione Lombardia

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile deve risultare coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio/servizio/struttura presso la quale il dirigente è incaricato;
4. La prevalenza della prestazione lavorativa in presenza dev'essere garantita da ogni dirigente considerando come riferimento temporale l'anno solare, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6.

### Art. 3 – Destinatari e individuazione attività

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i dirigenti, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Può, inoltre, accedere il dirigente comandato o distaccato da altri Enti, con limite massimo temporale alla data di scadenza del relativo comando o distacco.

Sono esclusi dal Lavoro agile i dirigenti regionali comandati o distaccati presso altri Enti. In tal caso, si applicherà il regime di lavoro agile in vigore nell'Ente di assegnazione temporanea.

### Art. 4 – Accesso al lavoro agile

1. Requisiti: i dirigenti indicati al precedente art. 3, che non svolgano una attività incompatibile con Lavoro agile, possono prestare la propria attività in modalità lavoro agile qualora sussistano i seguenti requisiti:
  - a) che le attività e gli obiettivi assegnati al dirigente che presta lavoro agile possano essere svolti, almeno in parte, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
  - b) che il dirigente che presta lavoro agile possa garantire la qualità della connessione nei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
  - c) che il luogo scelto per lo svolgimento del lavoro in modalità agile abbia caratteristiche idonee e rispetti i requisiti di salubrità e sicurezza indicati nell'Informativa. Sono esclusi i luoghi pubblici e aperti al pubblico e la prestazione in lavoro agile non può essere svolta al di fuori del territorio nazionale, fatta salva la sede territoriale di Bruxelles.
2. Procedura: l'adesione al lavoro agile da parte dei dirigenti avviene su base volontaria, previo accordo con il proprio Direttore o, nel caso del Direttore Centrale/Generale, con il Segretario Generale.

Il dirigente che intende prestare l'attività lavorativa in modalità lavoro agile procede con richiesta via mail da indirizzare al proprio Direttore - o nel caso del Direttore Centrale/Generale al Segretario Generale - e, per conoscenza, al referente delle Risorse Umane della Direzione di appartenenza, allegando alla richiesta l'accordo individuale debitamente sottoscritto (di seguito l'"Accordo"), nel rispetto di quanto indicato nella propria declaratoria delle attività e delle competenze.

La richiesta per l'accesso al lavoro agile, nel rispetto di tutti i requisiti, può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

Il Direttore o il Segretario Generale, valutata la proposta avanzata dal dirigente, può accordare il Lavoro agile secondo la modalità prevista dal successivo art. 6., sottoscrivendo a sua volta l'Accordo presentato dal dirigente. Qualora il Direttore o il Segretario Generale valuti di non sottoscrivere l'Accordo, dovrà comunicarlo al dirigente interessato, motivandone debitamente il diniego.

### Art. 5 – Accordo individuale di lavoro agile



## Regione Lombardia

L'Accordo disciplina le modalità di svolgimento della prestazione secondo le indicazioni contenute nei successivi articoli del presente Regolamento e viene sottoscritto dal dirigente che presta lavoro agile e dal Direttore/ Segretario Generale.

Una volta formalizzato, la sottoscrizione dell'Accordo viene comunicata a cura dell'Amministrazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, attraverso la piattaforma informatica "Cliclavoro" disponibile sul portale dei servizi del Ministero.

All'Accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile e l'informativa sul trattamento dei dati personali. Il dirigente che presta lavoro agile deve prendere visione delle stesse ed è tenuto al rispetto delle indicazioni in esse contenute.

Durata: L'Accordo di lavoro agile decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso ed è a tempo indeterminato, salvo recesso di una delle parti, come specificato all'art. 16 del presente Regolamento.

Modifiche organizzative: Qualora dovessero intervenire modifiche organizzative che comportino il cambio del Direttore/Segretario Generale o la modifica significativa delle attività assegnate al dirigente che presta lavoro agile, l'Accordo di cui al presente articolo dovrà essere nuovamente sottoscritto.

### Art. 6 – Modalità di esecuzione del lavoro agile: luoghi e frequenza

1. Il dirigente che presta lavoro agile è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza nei luoghi al di fuori delle sedi istituzionali, nonché la piena operatività della dotazione informatica e a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere espletata dal dirigente, previa sottoscrizione dell'accordo individuale, fino a un massimo di 1 giorno lavorativo a settimana – fino a un massimo di 4 giornate al mese - per i dirigenti e di 1 giorno lavorativo a bimestre per i Direttori Centrali/Generali, esclusivamente a giornata intera. Il numero di giornate è da considerarsi quale limite massimo e, nel caso la giornata non fosse fruita nella settimana/bimestre corrente, non potrà essere recuperata nella settimana/bimestre successivo. Nel caso la prestazione in modalità agile fosse agita nella giornata di venerdì, non è possibile usufruire della stessa il lunedì della settimana successiva.
3. Nell'ambito delle esigenze di tutela della salute e di cura della famiglia, è possibile svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al giorno settimanale/bimestrale lavorativo massimo di cui sopra e al criterio della prevalenza di cui al punto 4 comma 2 dell'art. 2 solo in via temporanea e qualora ricorrano circostanze rilevanti, certificabili e contingenti, correlate ad eventi eccezionali e/o emergenziali, di carattere sanitario, ambientale, sociale, organizzativo o logistico così come anche previsto dalla Direttiva del ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023. Sarà compito del Direttore sovraordinato/Segretario Generale, sentito il Direttore di Organizzazione e Personale Giunta, sottoscrivere apposito accordo.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dirigente che presta lavoro agile conserva gli stessi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, compreso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello



## Regione Lombardia

complessivamente applicato nei confronti dei dirigenti che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

### Art. 7 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

- Fascia di contattabilità: al di fuori della fascia di disconnessione di cui sotto è garantita la contattabilità, sia telefonica che via mail o con altre modalità simili, assicurando la propria costante disponibilità ove le esigenze di servizio lo richiedano.
- Fascia di disconnessione: la fascia di disconnessione standard va dal lunedì al giovedì, dalle ore 19:00 alle 08:00 del mattino successivo e dalle 19:00 del venerdì alle 08:00 del lunedì seguente; in caso di festività infrasettimanali, la disconnessione standard andrà dalle 19:00 del giorno lavorativo precedente la festività alle ore 08:00 del giorno lavorativo successivo alla festività stessa.
- Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile, il dirigente non può effettuare trasferte/missioni.
- Non è prevista l'erogazione dei buoni pasto per la prestazione in lavoro agile.

### Art. 8 – Dotazioni tecnologiche

Il dirigente che presta lavoro agile svolge la sua attività con la dotazione tecnologica messa a disposizione dall'Amministrazione regionale e provvede a dotarsi di adeguati servizi di connettività. Si impegna inoltre a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento o lo smarrimento, utilizzandola in conformità con le istruzioni ricevute. La strumentazione fornita dall'Amministrazione deve essere utilizzata esclusivamente e correttamente per le attività regionali di Lavoro agile, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, non manomettendola in alcun modo e non consentendo ad altri il suo utilizzo, in conformità con quanto previsto dalle "Regole per l'utilizzo degli strumenti infotelematici" decreto n. 11939 del 01.08.2024. il dirigente che presta lavoro agile ha l'obbligo di comunicare eventuali furti e/o danni riportati al materiale consegnato. Eventuale ulteriore strumentazione potrà essere aggiunta sulla base di motivate istanze correlate a specifiche esigenze lavorative o prescrizioni mediche.

### Art. 9 – Valutazione della performance

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale.

### Art. 10 – Formazione

Il dirigente che presta lavoro agile fruisce di tutta la formazione programmata dall'organizzazione regionale.

Nell'ambito della formazione mirata, sarà previsto uno specifico modulo sulla tutela della salute e della sicurezza in merito alla scelta ottimale di spazi di lavoro idonei al di fuori di quelli predisposti dall'Amministrazione regionale ed ai comportamenti da tenere per la riduzione dei rischi.

È inoltre obbligatoria la regolare frequenza al corso di formazione in E-Learning, relativo al rischio basso.

### Art. 11 – Sicurezza sul lavoro



## Regione Lombardia

Al dirigente che presta lavoro agile si applica il protocollo di sorveglianza sanitaria previsto per i videoterminalisti e le misure di tutela della salute e della sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008.

L'Amministrazione regionale è responsabile della salute e della sicurezza del dirigente che presta lavoro agile, dovendo:

- garantire il buon funzionamento degli strumenti tecnologici a lui assegnati;
- consegnare un documento scritto informativo nel quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione;
- predisporre un adeguato programma di formazione mirata.

Il dirigente che presta lavoro agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione regionale per fronteggiare i rischi.

In particolare, il dirigente che presta lavoro agile deve:

- prendere atto dell'informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile, fuori dall'abituale sede di lavoro dell'Amministrazione;
- adottare un comportamento che non determini l'esposizione a rischi non connessi alla prestazione lavorativa;
- individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza;
- utilizzare la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione regionale per l'espletamento delle proprie attività di lavoro, conformemente alle direttive ricevute dal proprio Direttore, al fine di non arrecare danno a sé ed alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- in caso di incidente/infortunio, comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio sovraordinato quanto avvenuto, al fine di consentire all'Amministrazione di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza, attendendosi a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008.

### Art. 12 – Sicurezza informatica e protezione dati

Il dirigente che presta lavoro agile è tenuto a conformare la propria attività lavorativa alle policy regionali in materia di protezione dei dati personali e sicurezza adottate dall'Ente.

Il trattamento dei dati dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, con particolare riferimento al Nuovo Codice Privacy 2018 (D.Lgs. 196/2003 coordinato con il D.Lgs. 101/2018), del Regolamento UE 2016/679 sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento:

- Decreto n. 15294/2019 approvazione della policy: "misure di protezione dei trattamenti di dati personali informatizzati";
- Decreto n. 16759/2018 "Indicazioni operative per l'applicazione del decreto del Presidente n. 144 del 16 ottobre 2018: "Definizione assetto organizzativo della Giunta regionale in attuazione del regolamento Ue 2016/679 in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto n. 4930/2019 "Indirizzi per i servizi infotelematici della Giunta regionale contenenti indicazioni per la gestione degli incidenti di sicurezza e data breach".

Il dirigente che presta lavoro agile dovrà, in particolare:

- custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali;





## Regione Lombardia

- evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serratura e non asportabile, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- evitare telefonate o colloqui ad alta voce aventi ad oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili/osservate da terzi;
- procedere a bloccare il personal computer in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- in caso di furto o smarrimento degli strumenti informatici e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, darne tempestiva comunicazione al proprio Direttore e attenersi alle direttive previste ed impartite, denuncia alla PP.SS. secondo quanto indicato nel decreto 19140/2019;
- garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati.

### Art. 13 – Diritti collettivi

Il dirigente che presta lavoro agile ha gli stessi diritti di tutti gli altri dirigenti regionali: non sarà quindi ostacolata in alcun modo la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori.

### Art. 14 – Controlli

L'esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile avviene nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e successive modificazioni.

### Art. 15 – Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

Il dirigente che presta lavoro agile ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art. 23 co.3 L.81/17).

### Art.16 – Recesso e giustificato motivo di recesso

Le parti possono recedere dall'accordo di Lavoro agile con un preavviso non inferiore a 30 giorni. Nel caso di dirigenti disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni. Qualora il recesso dall'Accordo sia ad iniziativa dell'Amministrazione, lo stesso dev'essere debitamente motivato.

In caso di giustificato motivo di recesso, ciascuno dei contraenti può recedere dall'Accordo senza preavviso.

La comunicazione di recesso di una delle parti dall'Accordo individuale dovrà essere formalizzata alla controparte e, altresì, al Direttore competente in materia di personale.

### Art. 17 – Clausola di Invarianza



Regione Lombardia

Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

#### Art. 18 – Pubblicità e decorrenza

Il Regolamento è adottato con Delibera della Giunta Regionale e verrà pubblicato sulla Intranet regionale.

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione. Con l'entrata in vigore del regolamento decadono gli accordi in essere.

#### Art. 19 – Norma finale

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente contrattazione collettiva e alla disciplina legislativa in materia.