

Regolamento per il lavoro agile del personale dirigente amministrativo

(integra il Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza di cui alla Deliberazione 78 ADW del Consiglio di Amministrazione del 19.09.2024)

Premessa

Il CCNL relativo al personale dell'Area dirigenziale Istruzione e Ricerca - Triennio 2019-2021 – siglato in data 7 agosto 2024 ha introdotto per la dirigenza l'istituto del lavoro agile. In particolare gli artt. 11 e 12 di tale CCNL definiscono le caratteristiche generali per il lavoro agile dei dirigenti e i contenuti dell'accordo individuale.

Art. 1. Ambito di applicazione

1- Il presente regolamento si applica ai dirigenti amministrativi di seconda fascia dell'Ente, sia a tempo determinato che indeterminato, con riferimento al solo lavoro agile. Non è previsto dal CCNL il lavoro da remoto per i dirigenti.

2. – Per quanto previsto dagli artt. 11 e 12 del CCNL di cui in premessa, si fa riferimento al Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza di cui alla Deliberazione 78 ADW assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.09.2024 già in essere per agli aspetti definitori, le modalità di esecuzione e il collegamento alla performance, ai requisiti tecnologici, alle condizioni di sicurezza, alla riservatezza dei dati e delle informazioni, come ai contenuti dell'accordo individuale. La parte datoriale avrà però cura di considerare e valutare la tipicità dell'attività dirigenziale specialmente per quanto attiene agli aspetti organizzativi e di gestione e presidio delle attività e del personale che caratterizzano il profilo dirigenziale.

3. Alla luce dei contenuti del presente regolamento e in ottemperanza alle previsioni dell'art. 11, comma 5, del CCNL dell'Area dirigenziale Istruzione e Ricerca 2019-2021, l'OGS, previo il confronto di cui all'art. 5, comma 3, lett. h) del citato CCNL, è tenuto ad aggiornare il documento di mappatura delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile tenendo in considerazione le specificità della qualifica e dell'incarico dei dirigenti amministrativi presenti all'OGS.

Art. 2. L'accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

2. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- la durata dell'accordo, che nel caso specifico non può superare la durata dell'incarico dirigenziale conferito;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base di norma trimestrale delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile, avendo cura di concordare preventivamente col datore di lavoro prefissate giornate di lavoro agile, nel rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro agile. Eventuali modifiche della programmazione potranno essere concordate con il datore di lavoro, fermo restando che il periodo di riferimento per la fruizione dei giorni complessivamente previsti di lavoro agile è il trimestre di riferimento.

In considerazione dell'importante ruolo organizzativo, di gestione, coordinamento e presidio delle attività e del personale svolto dal dirigente, è previsto per i dirigenti un (1) giorno di lavoro agile a settimana salvo

eccezioni da concordare preventivamente col datore di lavoro. Nell'ambito dell'assetto organizzativo definito dall'Amministrazione, viene così rispettata la previsione contrattuale secondo cui il dirigente organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro in modo flessibile ma anche rapportandola alle esigenze di servizio e all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità¹;

- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- le indicazioni della fascia di contattabilità nella quale il dirigente è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. La fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive comprensive del riposo giornaliero ed è la stessa prevista per il personale non dirigente tecnico-amministrativo;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni sulla salute e sicurezza stabilite dall'amministrazione.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Art. 3 Disposizioni finali

1. Per quanto qui non esplicitamente previsto si fa riferimento al Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza di cui alla Deliberazione 78 ADW del Consiglio di Amministrazione del 19.09.2024, per quanto compatibile con le funzioni dirigenziali, e alla normativa e alle circolari in materia.
2. L'OGS, a seguito della prima applicazione del lavoro agile dirigenziale, si riserva di effettuare nel 2026 una prima valutazione sull'impatto dello stesso sull'organizzazione e sul funzionamento delle direzioni amministrative coinvolte.

¹ Art. 17. Comma 1, CCNL 5/3/2008 quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003: “Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione di appartenenza, il dirigente organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare”.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DEL NEGRO PAOLA

CODICE FISCALE: DLNPLA59L58L483M

DATA FIRMA: 04/12/2025 17:29:00

IMPRONTA: 4ACB9DFFDFFFB478A9AD4EB314B3B32530BC20B28EC45C3E4E787933F2C9468C
30BC20B28EC45C3E4E787933F2C9468C89AC4786A01AF7B0434776A4DC47C5C7
89AC4786A01AF7B0434776A4DC47C5C76CD4696207D7A486E5E5EAC1D9A5620B
6CD4696207D7A486E5E5EAC1D9A5620BF4855DBE537A73CD51B71EE421C637EC

NOME: CASAGLI NICOLA

CODICE FISCALE: CSGNCL65P29E625R

DATA FIRMA: 04/12/2025 17:46:44

IMPRONTA: 304343B10FA19D0EB6206E4AC27398202D32BB115DC3208518166C88BA2ED289
2D32BB115DC3208518166C88BA2ED289E3719DAB16D9AD014B2EAAB36A6C4D40
E3719DAB16D9AD014B2EAAB36A6C4D405EAEBFE1F3B00CC47AD2F7519107BD0A
5EAEBFE1F3B00CC47AD2F7519107BD0A33D64338783CE7A6523329B1336BE7D7