REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

CORAN
COMITATO PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

Accordo Quadro relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, Enti, Istituti, aziende e Agenzie regionali

23 aprile 2024

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

CORAN
COMITATO PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

Accordo Quadro relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, Enti, Istituti, aziende e Agenzie regionali

A seguito del parere favorevole espresso dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 5/5 del 23 febbraio 2024 in ordine all'ipotesi dell'Accordo in oggetto, nonché della Deliberazione della Corte dei Conti n. 31/2024/CCR del 22 marzo 2024 il giorno 23 aprile 2024 a Cagliari, in Viale Trieste 190 presso la Direzione generale del Personale e Riforma della Regione

I componenti del Co.ra.n della Regione Autonoma della Sardegna:

Avv. Erika Vivian

Avv. Umberto Cossu

Avv. Andrea Casu

e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative:

CGIL-F.P.

CGIL-F.P. Confederazione

CISL FPS

CISL Confederazione

UIL FPL Comparto Regione

UIL FPL Categoria

CLARES

CISAL

FESAL-RAS

SNAF FNA

CONFSAL

Accordo Quadro relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionali, Enti, Istituti, aziende e Agenzie regionali

Vista la Deliberazione della Giunta regionale n.19/20 del 21 maggio 2021 recante indirizzi per la contrattazione collettiva per il triennio 2019- 2021;

Le parti approvano la seguente ipotesi di accordo quadro – relativo alla disciplina del lavoro agile dell'Amministrazione regionale, enti, istituti, aziende, e agenzie regionali

SOMMARIO

Art. 1 Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

Art. 2 Accesso al lavoro agile

Art. 3 Modalità per l'attivazione del lavoro agile

Art. 4 Contenuti dell'accordo individuale di lavoro agile

Art. 5 Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

Art. 6 Articolazione della prestazione in lavoro agile

Art. 7 Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

Art 8 Buono pasto in lavoro agile

Art. 9 Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

Art. 10 Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Art. 11 Strumenti utilizzati dal personale dipendente

Art. 12 Condotte sanzionabili disciplinarmente

Art. 13 Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Art. 14 Formazione

Art. 15 Recesso

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

Art. 1 - Definizione e principi generali del lavoro in modalità agile

1. Il lavoro agile, è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Amministrazioni regionali, laddove sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per lo svolgimento secondo tale modalità. Esso è finalizzato a coniugare il miglioramento dei servizi pubblici con l'innovazione organizzativa, assicurando un maggior equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione ordinaria del rapporto di lavoro subordinato attivata mediante accordo tra le parti, avulsa da precisi vincoli relativi all'orario e al luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita dal personale dipendente al di fuori della ordinaria sede di servizio con piena libertà di scelta della postazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Costituisce onere accessorio del personale dipendente individuare idonea postazione di lavoro verificando, durante l'intero svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la sussistenza delle normali condizioni a presidio della salute e della sicurezza in modo da garantire, mediante l'ausilio di un personal computer in efficienza e di una connessione di rete stabile, quel ventaglio di precauzioni e misure idonee ad assicurare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate per conto dell'Amministrazione. In conformità alla vigente disciplina in materia sarà cura dell'Amministrazione trasmettere alle risorse umane coinvolte specifica informativa sul trattamento dei dati.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sullo status giuridico e sulla natura del rapporto d'impiego in essere, sostanziandosi unicamente nell'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Fatte salve le prerogative contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il personale dipendente conserva i medesimi diritti ed obblighi previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni in presenza presso le sedi delle Amministrazioni regionali.

4. Al personale dipendente impiegato in modalità di lavoro agile sono garantite le medesime prerogative previste per il personale impiegato esclusivamente in presenza, ivi comprese le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera,

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance, all'attribuzione degli incarichi ai sensi dell'art 100 CCRL ed alle iniziative formative.

5. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni ostative per accedere al lavoro agile che possano essere colmate con adeguati interventi formativi, sarà cura del personale dirigente segnalarle nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni al fine di riconoscere la facoltà di accesso a tale strumento ad una platea di interessati più ampia possibile.

6. Le Amministrazioni nel riconoscere l'accesso al lavoro agile sono tenute a contemperare le esigenze di benessere e flessibilità del personale con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, ferme restando le peculiari necessità tecniche delle attività svolte.

7. Il presente accordo costituisce parte integrante del CCRL vigente.

Art. 2 - Accesso al lavoro agile

1. Il personale del sistema Regione titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche part-time, nonché nel periodo di prova, può optare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presentando richiesta via e-mail per l'Amministrazione regionale alla struttura competente in materia di Personale della DG di appartenenza o (per le Agenzie e gli Enti) al Servizio del Personale dell'Amministrazione o struttura equipollente e, per conoscenza, al/alla dirigente/responsabile di riferimento.

2. L'accesso al lavoro agile è assicurato a tempo indeterminato o determinato a chiunque ne faccia richiesta, che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità di lavoro agile e nel rispetto del contingente minimo e continuativo del 30% del personale di ciascuna partizione organizzativa (Servizi, Uffici, Unità di Progetto ecc.), salvaguardando, altresì, il principio di rotazione.

Non è individuato un contingente massimo in quanto tutto il personale che svolga, anche solo in parte, attività compatibili con la modalità agile ha diritto di accedere all'istituto. La percentuale minima del 30% è innalzabile fino al 100% del personale che svolga attività compatibili con la modalità agile, anche solo parzialmente. La percentuale minima va intesa come l'aliquota di personale in forza a ciascuna partizione organizzativa autorizzata a svolgere un'attività in modalità agile. La suddetta aliquota del contingente di personale di lavoro agile per partizione organizzativa non tiene conto del personale autorizzato allo

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ai sensi dell'articolo 16 comma 2.

3. È in ogni caso fatta salva l'applicazione dell'art. 18 comma 3 bis della Legge 22 maggio 2017, n.81. Fatte salve disposizioni di legge più favorevoli, la modalità di lavoro agile, sussistendo i presupposti di applicabilità dell'art. 3, comma 3-bis del D.Lgs n. 216/2003 (che recepisce la Direttiva (CE) n. 2000/78), costituisce strumento ideale per contemperare i disagi derivanti dalla sopravvenuta inidoneità fisica, anche parziale, del personale dipendente, con l'esigenza di assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 3 - Modalità per l'attivazione del lavoro agile

1. L'accesso alla modalità di lavoro agile a tempo determinato o indeterminato è subordinato alla richiesta via e-mail del personale interessato, che deve essere inoltrata contestualmente alle strutture di cui all'art. 2 comma 1, le quali provvederanno alle successive fasi di protocollazione, ed alla/al dirigente di riferimento. Nella richiesta il personale indica l'opzione relativa alla durata dell'accordo (tempo determinato/indeterminato) e manifesta la propria scelta per il tipo di programmazione per il quale intende optare su base settimanale, mensile o plurimensile. Nell'istanza il/la dipendente deve dichiarare di svolgere attività compatibili, anche in parte, con la modalità agile.

2. La richiesta di lavoro agile protocollata di cui al precedente comma 1, è prodromica alla definizione, entro sette giorni lavorativi, dell'accordo individuale, in cui le parti inseriscono la tipologia di programmazione periodica, e la durata dell'accordo (a tempo determinato o indeterminato) scelte dal/dalla dipendente nell'istanza e definiscono l'indicazione degli obiettivi che il personale dipendente in modalità agile dovrà raggiungere.

3. Il personale dirigente di riferimento, nel valutare l'istanza di accesso al lavoro agile del personale, tenuto conto delle esigenze organizzative, dovrà tenere in considerazione la presenza o meno delle seguenti condizioni abilitanti:

- adibizione del lavoratore/della lavoratrice, almeno in parte, a processi/procedimenti smartabili;
- capacità del lavoratore/della lavoratrice di organizzarsi per lo svolgimento di attività in modalità agile nel rispetto degli obiettivi assegnati (grado di autonomia, capacità di lavorare per obiettivi,
  rispetto delle fasce di contattabilità, ecc.);

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESALRAS CLARES SNAF-FNA

- competenze informatiche del lavoratore/della lavoratrice in relazione ai processi *smartabili* cui è adibito/a;
- dotazione di strumenti informatici dell'Amministrazione (PC, periferiche, connettività adeguata) o, nell'impossibilità di attribuire tali strumenti, disponibilità di strumenti propri.

4. Il personale dirigente di riferimento che non definisca l'accordo individuale, con la relativa sottoscrizione, o che opponga diniego alla richiesta di lavoro agile, è tenuto ad esplicitare entro 10 giorni lavorativi dalla data di protocollazione dell'istanza formalmente e dettagliatamente, le specifiche motivazioni che a suo giudizio ne impediscono l'accoglimento, con riferimento alle condizioni abilitanti elencate al precedente comma 3.

5. Qualora il personale dirigente di riferimento non provveda entro il suddetto termine, il Direttore/Direttrice generale (per le Direzioni generali dell'Amministrazione regionale) o il Direttore del personale su delega dei rispettivo Direttore/Direttrice generale (per le Agenzie e gli Enti) esercita entro 5 giorni lavorativi il potere sostitutivo di cui all'art. 24, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 31/1998, previa audizione della/del dipendente, con l'assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale di sua fiducia. Tale procedura può essere attivata anche in caso di divergenze applicative nelle fasi del lavoro agile

6. In linea generale, l'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria. Tuttavia, nelle ipotesi di particolari contingenze dettate, a titolo meramente esemplificativo, da situazioni meteorologiche avverse, dalla necessità di svolgimento di manutenzioni all'interno degli ambienti di lavoro incompatibili con il lavoro in presenza o dal superiore interesse alla salvaguardia del benessere psico-fisico del personale dipendente, il Direttore/Direttrice Generale (o il responsabile apicale), può disporre, motivandola, l'assegnazione del personale in modalità agile fino al superamento delle summenzionate contingenze.

7. La decisione di assegnare il personale dipendente in modalità agile può essere egualmente disposta dall'amministrazione di appartenenza, per le giornate lavorative immediatamente precedenti e conseguenti ai cosiddetti ponti festivi, connotandosi quale strumento finalizzato a coniugare le maggiori economie con il risparmio energetico degli ambienti di lavoro.

8. Le giornate di lavoro agile di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo non

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

vengono computate nell'ambito del numero giornate di lavoro agile previste nella programmazione ordinaria inserita nell'accordo.

Art. 4 - Contenuti dell'accordo di lavoro agile

1. L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa.

2. La domanda di accordo individuale, compilata nel format predisposto dall'Amministrazione, sarà protocollata in arrivo per avviare l'iter previsto nell'art. 3.

3. Nell'accordo di lavoro agile dovranno risultare:

a) la durata dell'accordo e la programmazione, così come previsto dall'art. 2 del presente accordo;

b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro;

c) l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere di norma in sede e in modalità agile ai sensi dei commi 5 e 6 del successivo art. 6;

d) le ipotesi e le modalità di recesso;

e) l'indicazione delle fasce di contattabilità e del diritto alla disconnessione di cui ai successivi articoli 7 e 8;

f) i tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) 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 ss.mm.ii.;

h) l'impegno della lavoratrice/del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Art. 5 - Proroga degli accordi di lavoro agile in essere

1 Ai fini della semplificazione amministrativa e per non aggravare il lavoro delle strutture di cui all'art. 2 comma 1 interessate, gli accordi di lavoro agile in essere alla data di entrata in vigore del presente accordo quadro, e che siano in linea con i requisiti previsti dallo stesso, mantengono la loro efficacia.

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

2. Qualora debbano essere modificate le linee di attività, si procede ad integrare l'accordo di lavoro agile già in essere, con un'appendice all'accordo sottoscritto dalle parti, che delinei le nuove attività da svolgere in lavoro agile ed eventualmente la nuova programmazione delle giornate in ufficio e in agile e la durata dello stesso.

Art. 6 - Articolazione della prestazione in lavoro agile

1. Il personale dipendente in agile svolge la prestazione lavorativa in maniera flessibile e senza vincolo di orario.

2. All'interno della giornata, devono essere individuate fasce di contattabilità e fasce di inoperabilità e il personale dovrà garantire, comunque nei limiti massimi dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti, l'attività lavorativa assegnata.

3. In caso in cui si venga richiamati per svolgere l'attività in presenza dalla sede in cui è in lavoro agile, al personale dipendente viene garantita la copertura assicurativa in sede e anche in itinere, con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi, ed il trattamento di missione se dovuto. In tali casi, al personale deve essere dato un preavviso di almeno 48 ore via mail.

4. È vietato convocare in sede i lavoratori che, per effetto di indicazioni del medico competente, possono operare solo in modalità agile.

5. Il lavoro agile può essere articolato, in sede di accordo individuale su base settimanale, mensile e plurimensile e, in quest'ultimo caso in un arco di tempo che non ecceda l'anno solare. L'articolazione del lavoro agile è programmabile, fermo restando il principio della prevalenza, secondo le seguenti modalità nella misura minima, salvo diversa scelta del/della dipendente, di:

a) 2 giorni alla settimana in caso di articolazione settimanale;
b) 10 giorni al mese in caso di articolazione mensile;
c) 120 giorni all'anno solare in caso di articolazione plurimensile.

Su proposta de/della dirigente, per esigenze di servizio o organizzative, il lavoro agile può essere svolto anche per un numero superiore di giornate lavorative.

In caso di part-time verticale le giornate devono essere riproporzionate, sempre nel rispetto del principio della prevalenza in presenza, in base ai giorni effettivamente lavorati.

6. Le giornate di lavoro agile non utilizzate nel corso del mese o dell'anno di riferimento non possono essere conservate per la fruizione al mese o all'anno

SNAF-FNA
CLARES
FESALRAS
UIL FPL
CISL FPS
CGIL FP
CORAN

successivo. Il dettaglio della programmazione mensile o plurimensile, è formalizzato periodicamente con scambio di mail tra le parti.

7. Le giornate programmate in lavoro agile possono essere modificate a richiesta di ciascuna delle parti con un preavviso di almeno 48 ore via mail.

8. Nel caso in cui si renda necessaria od opportuna la presenza della lavoratrice/del lavoratore per ragioni di servizio in una giornata programmata in modalità agile, è consentito il recupero della medesima.

9. La richiesta di modifica delle giornate di lavoro agile da parte del personale dipendente può essere inoltrata solo in caso di motivate esigenze personali.

Art. 7 - Tempi di riposo, tempi di lavoro e fasce di "contattabilità"

1. Il personale che svolge lavoro agile, pur potendo svolgere la propria attività giornaliera in maniera flessibile e senza vincolo di orario ha comunque diritto, per espressa previsione di legge, ad un adeguato riposo. Alla lavoratrice/lavoratore agile non può essere richiesto di svolgere un numero di ore di lavoro superiore ai massimi contrattualmente o normativamente previsti ed è garantito che tra un periodo di lavoro e l'altro (sia esso agile o in presenza) ci siano almeno undici ore ininterrotte di riposo.

2. Durante le giornate di lavoro agile resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente contratto collettivo regionale di lavoro e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

3. Nell'ambito del lavoro agile non è necessario, per interrompere l'attività, fruire di permessi orari, infatti, l'attività svolta in modalità agile viene computata a giornata intera e, non potendo il lavoro agile essere misurato in ore, non è compatibile con l'applicazione dei permessi orari. Quindi fatto salvo quanto previsto di seguito sulle "fasce di contattabilità", le eventuali interruzioni dell'attività potranno essere organizzate autonomamente dal personale dipendente e nessun tipo di giustificativo può essere richiesto qualora l'attività di lavoro agile venisse interrotta temporaneamente, neppure nel caso in cui dovesse essere lasciata la sede in cui si svolge il lavoro agile. In questo caso, infatti, il personale dipendente esercita la flessibilità propria di questa modalità di lavoro, e, qualora dovesse interrompere la giornata di lavoro agile durante le fasce di contattabilità per motivi personali, dovrà darne immediata comunicazione

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

al proprio responsabile, per le vie brevi. La regola generale viene derogata in caso di permessi che comprendono l'intera prestazione lavorativa giornaliera, con riferimento a tutti gli istituti ed i permessi previsti dal CCRL e dalle norme nazionali.

4, Nell'ambito della medesima giornata previa comunicazione scritta della/del dirigente può essere svolta attività in parte agile e in parte in presenza, per eccezionali e motivate esigenze di servizio. In tali casi i tempi di percorrenza casa – ufficio della lavoratrice/ lavoratore agile richiamato in sede costituiscono a tutti gli effetti servizio prestato ed è pertanto garantita la copertura assicurativa contro gli infortuni (con il riconoscimento da parte dell'INAIL di tali eventi) per il tragitto dalla sede di svolgimento del lavoro agile ad una sede regionale o viceversa, ed il trattamento di missione se dovuto.

5. Al fine di garantire il necessario coordinamento tra il personale che svolge lavoro agile e il personale dipendente e dirigente in presenza, l'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere delle fasce orarie nell'ambito delle quali il lavoratore agile dovrà essere agevolmente e immediatamente contattabile.

Nell'individuare tali fasce le parti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

a. le fasce di contattabilità dovranno essere collocate all'interno dell'orario di lavoro "obbligatorio", cioè 9.00 – 13.00 e 16.00-17.00 nelle giornate di rientro.

b. la contattabilità dovrà essere di non meno di due e non più di tre ore giornaliere, elevabili a quattro nei giorni di rientro; per contattabilità si intende la reperibilità telefonica o via mail del lavoratore, da parte del dirigente, del coordinatore di settore o dell'utenza.

Art.8 Buono pasto in regime di lavoro agile

In deroga all'articolo 7 comma 5, il personale dipendente che presta servizio in modalità agile nelle giornate di rientro ha diritto al buono pasto, così come disciplinato dall'art.86 del CCRL 15 maggio 2001, nell'ipotesi in cui l'Accordo individuale preveda sei ore di contattabilità di cui almeno una nel pomeriggio nella fascia oraria dalle 14 alle 18.

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESALRAS CLARES SNAF-FNA

Art. 9 - Potere direttivo del datore di lavoro e forme di controllo

1. L'accordo individuale disciplina l'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, nella pubblica amministrazione attribuito alla dirigenza, che si estrinseca nella possibilità di impartire direttive per lo svolgimento dell'attività.

Le direttive di cui sopra sono realizzate:

a) tramite l'indicazione nell'accordo di lavoro agile repertoriato delle linee di attività, degli obiettivi, delle fasi di lavoro, ecc., da svolgersi in modalità agile;

b) attraverso indicazioni e disposizioni formulate durante lo svolgimento delle attività agili;

c) tramite la possibilità di richiedere, eccezionalmente e con almeno 48 ore di preavviso via e-mail, lo svolgimento di attività in presenza in giornate concordate come lavoro agile. In questa eventualità tale giornata di lavoro agile può essere recuperata con le modalità sopra descritte.

2. Per quanto concerne le forme di controllo sull'attività, sono previste negli accordi individuali, ai sensi del precedente art. 4. Resta il divieto di forme di controllo "occulto" sui lavoratori, vietate dalla Statuto dei Lavoratori, o che siano lesive della loro riservatezza.

Art. 10 - Ricorso al lavoro agile per eventi contingenti

Per sopravvenute esigenze familiari o per eventi avversi quali condizioni meteo, impraticabilità strade, sciopero dei trasporti, manifestazioni, esecuzione di lavori/ristrutturazioni degli uffici, eventi imprevedibili ecc., e nei limiti di 30 giorni all'anno, le/i dipendenti potranno richiedere di essere collocati in lavoro agile per il tempo strettamente necessario.

Qualora il personale non sia provvisto di dotazioni informatiche dell'Amministrazione e la situazione non consenta soluzioni diverse dovrà garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con strumenti propri.

Per tali eventualità di lavoro agile è adottata una procedura semplificata che prevede una semplice autorizzazione del dirigente su richiesta della/del dipendente senza l'utilizzo di apposita modulistica né la necessità di sottoscrizione dell'accordo individuale. Di tale autorizzazione si dà conto nel campo note SIBAR o con le modalità in uso in ciascuna amministrazione.

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESAL RAS CLARES SNAF-FNA

Art. 11 - Strumenti utilizzati dal personale dipendente

1. L'amministrazione di norma fornisce al personale dipendenti in agile gli strumenti necessari: gli strumenti di tipo "hardware" e "software" andranno precisamente indicati nell'accordo individuale.

2. Nelle more del completamento del processo di approvvigionamento degli strumenti, in particolare hardware, necessari per tutto il personale dipendente in agile da parte dell'Amministrazione Regionale, è consentito l'utilizzo, su base volontaria, da parte del personale di strumenti personali.

Art. 12 - Condotte sanzionabili disciplinarmente

1. Considerato che il personale in agile mantiene gli stessi diritti e doveri del personale che svolge la propria attività totalmente in presenza le condotte aventi rilevanza disciplinare saranno quelle normalmente previste dal Codice Disciplinare allegato al CCRL e dal Codice di Comportamento. Le singole fattispecie concrete andranno naturalmente adattate alle peculiarità del lavoro agile. In particolare la flessibilità dell'orario di lavoro farà sì che eventuali violazioni in materia potranno configurarsi solo con riferimento alle fasce di contattabilità e all'obbligo di far rilevare l'attività agile tramite l'apposito giustificativo informatico o in caso di assenza momentanea del collegamento alla piattaforma di rilevazione presenze, attraverso una comunicazione via mail o telefonica alle strutture di appartenenza.

2. Potranno altresì assumere valenza disciplinare eventuali comportamenti del dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza che devono improntare anche l'attività in regime agile.

Art. 13 - Sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori agili

Per la tutela della salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile resta prevista la consegna al personale, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

CORAN FGIL FP CISL FPS UIL FPL FESALRAS CLARES SNAF-FNA

Art. 14 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 57 del contratto collettivo regionale di lavoro vigente.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, permettendo anche la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
3. La formazione di cui ai commi 1 e 2 e quella di qualsiasi tipo o genere, va estesa e garantita anche a tutto il personale le cui funzioni non rientrano tra le attività compatibili con la modalità agile, permettendo agli stessi di poterla svolgere in lavoro agile da postazioni lavorative personali o messe a disposizione dalle Amministrazioni di appartenenza afferenti al sistema Regione.

Art. 15 - Recesso

1. Il recesso dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo indeterminato può sempre avvenire da entrambe le parti con un preavviso non inferiore a 60 giorni. In presenza di giustificato motivo ciascuna delle parti può recedere senza preavviso.
2. Nel caso di accordo a tempo determinato il recesso è consentito solo in presenza di un giustificato motivo e con preavviso.
3. Nel caso di lavoratori di cui all'art. 1 legge 12 marzo 1999, n. 68 il termine di preavviso del recesso non può mai essere inferiore a 120 giorni.

Art. 16 Lavoratrici e lavoratori in situazioni svantaggiate

1. E' garantita la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile, anche in deroga al principio della prevalenza in presenza, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti, temporanee e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.
2. Altresì è garantita la deroga al principio di prevalenza in presenza, alle seguenti categorie:

CORAN CGIL FP CISL FPS UIL FPL FESALRAS CLARES SNAF-FNA

- le lavoratrici ed i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le lavoratrici ed i lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le lavoratrici ed i lavoratori caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- le lavoratrici ed i lavoratori per i quali il Medico competente ha valutato la non idoneità allo svolgimento della totalità o della maggior parte del tempo di lavoro in presenza.

3.Sono invece da considerare fattori di precedenza per l'accesso al lavoro agile, le condizioni di lavoratrici e lavoratori con figli fino ai 14 anni di età, o che risiedono in centri distanti oltre 30 chilometri dalla sede di servizio, o che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili condizioni di salute, condizioni personali o condizioni familiari.

I componenti del Co.Ra.N della Regione Autonoma della Sardegna:
Avv. Erika Vivian
Avv. Umberto Cossu
Avv. Andrea Casu
e i rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali rappresentative:

CGIL-F.P.
CGIL-F.P. Confederazione
CISL FPS
CISL Confederazione
UIL FPL Comparto Regione
UIL FPL Categoria

CLARES
CISAL
FESAL-RAS
SNAF FNA
CONFSAL

Cagliari 23 aprile 2024