



**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

---

**DETERMINA n. 405 del 09 Novembre 2020**

**OGGETTO: COVID-19: ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO  
AGILE ALL'AGER.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO**

- che la L.R. 20 agosto 2012, n. 24 *“Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali”*, così come modificata dalla L.R. 4 agosto 2016, n. 20 *“Disposizioni in materia di gestione del ciclo dei rifiuti. Modifiche alla legge regionale 20 agosto 2012, n. 24 (Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali)”*, ha stabilito che per l’esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, previste dal d.lgs. 152/2006 e già esercitate dalle Autorità d’ambito territoriali ottimali quali forme di cooperazione degli enti locali, è istituita quale organo unico di governo una agenzia denominata *“Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti”*;
- che con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1124 dell’11 luglio 2017 è stato approvato lo Statuto dell’Agenzia, pubblicata sul BURP del 25 luglio 2017;
- che con la deliberazione di Giunta regionale n. 1202 del 5 luglio 2018 è stato nominato Direttore Generale dell’Agenzia l’Avv. Gianfranco Grandaliano, ai sensi dell’art. 10 bis della l.r. n. 24/2012, così come modificata dalla l.r. n.20/2016;

**VISTI**

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”*, ed in particolare gli articoli da 18 a 23 in tema di lavoro agile;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3, 4 maggio 2020, recante *“Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (c.d. Decreto Cura Italia), convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante *“Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”* ed in particolare quanto previsto dall’art. 87;
- il decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante *“Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”*;

- la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020 avente ad oggetto *“Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”* e il Protocollo quadro *“Rientro in sicurezza”*, sottoscritto in pari data;
- il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”* ed, in particolare, quanto previsto dall'art. 263 in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, a tenore del quale le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *“in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;*
- il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, inerente misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale, novellando il decreto legislativo n. 82/2015, introduce nuovi obblighi in capo agli enti per una corretta armonizzazione dello *smart working* con le regole del GDPR, con il rispetto dei protocolli di *cyber security* e con le evoluzioni in campo ICT;
- il decreto legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante *“Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020”*;
- la Delibera del Consiglio dei ministri del 7 ottobre 2020, recante *“Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”*, con la quale è stato prorogato, fino al 31 gennaio 2021, lo stato di emergenza;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2020, avente ad oggetto *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020, avente ad oggetto *“Misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza Covid-19”*, con particolare riferimento all'art. 1, comma 1, lett. d), punto 5;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, in materia di *smart working* che attua le norme del decreto Rilancio, alla luce dei DPCM del 13 e 18 ottobre 2020, *con il quale il Ministro della pubblica amministrazione ha inteso stabilire specifiche modalità*

*organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;*

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 ottobre 2020 recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».*” e, in particolare, l'articolo 3;
- il DPCM del 3 novembre 2020, il quale dispone all'art. 3 “*Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale*”, che le P.A. assicurino le percentuali più elevate possibili di lavoro agile;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali (triennio 2016-2018);

### **DATO ATTO**

- che l'organico dell'Ager è attualmente composto dal Direttore generale, dal Direttore dell'Area tecnica, e da due funzionari di categoria D – uno amministrativo-contabile ed uno tecnico, assegnati rispettivamente all'Area Affari generali e all'Area Tecnica;
- che in data 16 marzo 2020 è stato attivato, su richiesta, lo svolgimento della prestazione lavorativa tra parte datoriale, nella persona del direttore Generale e i suddetti tre dipendenti, con accordo individuale avente scadenza in data 31 luglio 2020, termine previsto dallo stato di emergenza decretato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020 (ora prorogato al 31 gennaio 2021 giusta delibera del Consiglio dei ministri 7 ottobre 2020);
- che in data 16 giugno 2020, veniva sottoscritta una integrazione al predetto accordo con cui si conveniva di svolgere in presenza la prestazione di lavoro per due/tre giorni la settimana in funzione delle esigenze organizzative interne all'Agenzia;
- che alla data odierna, l'evolversi della situazione epidemiologica, con particolare riferimento alla diffusione e all'incremento dei casi sul territorio nazionale e a livello locale, rendono necessarie misure volte a garantire una gestione in sicurezza e opportune cautele nell'ottica della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

### **CONSIDERATO ALTRESI'**

- che, in coerenza con gli obiettivi di cui all'art. 263 co. 1 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, si intende favorire la rotazione del personale, tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;
- che sono in corso di completamento le procedure di selezione per il reclutamento di complessive e n. 10 unità di personale a tempo determinato, giusta decreti nn. 90, 91, 92, 93, 94 e 95 pubblicati in data 15 ottobre 2019;

## **RITENUTO NECESSARIO**

- che al fine di consentire un contenimento dei rischi di contagio da COVID-19 e tenuto conto della velocità con cui si sta innalzando la curva epidemiologica, vi è necessità pertanto di organizzare, con effetto immediato e sino al 31 dicembre 2020, il lavoro dei propri dipendenti con applicazione del lavoro AGILE con le misure semplificate di cui al co. 1, lett.b) del citato art. 87, D.L. n.18 del 17.3.2020, giusta disposizione del citato art. 263, ed in coerenza con l'art. 3 del Decreto del Ministro PA 19 ottobre 2020 (GU 28 ottobre 2020);

## **VISTI**

- la L.R. n. 24/2012 così come modificata dalla L.R. n. 20/2016;
- la D.G.R. n. 1124 dell'11 luglio 2017;
- la D.G.R. n. 1202 del 5 luglio 2018;
- la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- la delibera n. 1212 del 18 dicembre 2019;

## **DETERMINA**

Per tutte le motivazioni espone in narrativa e che qui s'intendono richiamate per formarne parte integrante e sostanziale:

## **DI ADOTTARE PER L'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PER IL PERIODO EMERGENZIALE COVID 19**

### **ART.1 - OGGETTO**

1. Il presente atto organizza il "lavoro agile" nella sua forma semplificata disciplinata dall'art. 87 comma 1, lett. b) D.L. 17 marzo 2020, n. 18, quale misura emergenziale di contrasto alla pandemia, e si applica fino alla data del 31.12.2020, ovvero fino alla cessazione dello stato emergenziale.
2. Per "lavoro agile" o *smart working* si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, da svolgersi al di fuori della sede di lavoro, intesa quale sede abituale di servizio del dipendente, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, anche con forme di organizzazione del lavoro per fasi, cicli e/o obiettivi, e con il possibile ausilio di strumenti tecnologici, mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro.
3. Ad ogni effetto della normativa legale e contrattuale, lo *smart working* non costituisce una nuova forma di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, preordinata a consentire al personale dell'Agenzia che ne faccia richiesta di potersi avvalere delle nuove modalità spazio-temporali, di esecuzione del rapporto di lavoro, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

## ART.2 - DESTINATARI

1. Può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile il personale in servizio, a tempo indeterminato o a tempo determinato, presso gli uffici dell’Agenzia, con qualifica dirigenziale e non, impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente e dal presente Accordo. Non concorrono alla quantificazione dei limiti di cui al combinato disposto dell’articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, così come convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e dell’articolo 3, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020, i lavoratori a cui venga riconosciuto, ai sensi della normativa vigente, lo *status* di “lavoratore fragile”.
2. La prestazione potrà essere eseguita in modalità agile qualora sia possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro.
3. L’esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, previa autorizzazione del datore di lavoro. Il personale in lavoro agile che vorrà optare per il rientro totale in presenza, farà richiesta al proprio datore di lavoro, nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti in ordine all’emergenza sanitaria da Covid 19. Allo stesso modo, il personale che abbia optato per il lavoro esclusivamente in presenza potrà chiedere di riprendere l’attività in modalità agile facendone richiesta al datore di lavoro.
4. Possono essere autorizzati dal datore di lavoro a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, fino al 100% delle giornate lavorabili, in base alle indicazioni fornite dai soggetti competenti, i dipendenti:
  - a) a cui sia riconosciuto da parte del medico competente lo *status* di “lavoratore fragile”;
  - b) a cui sia riconosciuto un’ulteriore condizione di fragilità, così come definite ai sensi dell’articolo 21 bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, così come convertito dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;
  - c) in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’art. 3, co. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
5. L’Agenzia garantisce, di norma, nei confronti dei lavoratori fragili ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile attraverso l’adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai CCNL vigenti, nonché lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale. I lavoratori in condizione di riconosciuta fragilità impiegati in attività non remotizzabili fruiscono, in ogni caso, del lavoro agile nelle modalità previste dall’articolo 26, comma 2 bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, così come convertito dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.

## ART.3 - ATTIVITA’ OGGETTO DI SMART WORKING

1. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa, e comunque nel rispetto delle competenze dei singoli profili professionali, senza aggravio dell’ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificatamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria;

2. Sono escluse dalla realizzazione in modalità di lavoro agile le attività istituzionali, di supporto e gestione dei servizi che richiedono la presenza del lavoratore nelle sedi di lavoro o nelle sedi istituzionali, anche in relazione alle esigenze di immediatezza e tempestività nell'esecuzione della prestazione lavorativa e alla necessità di contatto diretto con l'utenza e/o con i colleghi e datori di lavoro. Sono escluse inoltre tutte le attività che afferiscono a processi lavorativi che per loro natura o per esigenze d'ufficio, richiedono la presenza in sede del lavoratore.

#### **ART.4 – OBIETTIVI**

1. L'Agenzia attua il lavoro agile al fine di:
  - a) fronteggiare l'emergenza da Coronavirus;
  - b) garantire la salute dei lavoratori e assicurare contestualmente l'erogazione dei necessari servizi alla collettività;
  - c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare riferimento ai lavoratori cui spettano tutele sociali legate all'obbligo di cura di figli minori, e alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 sia in qualità di disabile sia in qualità di *caregiver*;
  - d) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta ad aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo la digitalizzazione della P.A. e limitando il *digital divide*;
  - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza, con particolare riferimento ai lavoratori la cui sede di servizio è sita in comune regione differente rispetto alla residenza.

#### **ART.5 - PROCEDURA DI ACCESSO AL LAVORO AGILE**

1. L'organizzazione del lavoro attraverso lo *smart working*, è demandata, fermo restando gli obblighi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ai singoli datori di lavoro, da intendersi quali dirigenti a cui spettano i poteri di gestione, ovvero funzionari preposti ad uffici aventi autonomia gestionale, tenendo conto degli uffici nei quali viene svolta l'attività da assolversi in *smart working*.
2. A tal fine, il datore di lavoro definisce le modalità di gestione del personale in base alle attività che possono essere svolte in *smart working*, rivedendone l'articolazione e la programmazione settimanale e/o mensile dell'organizzazione delle attività lavorative dell'ufficio, anche, laddove possibile, mediante meccanismi di rotazione, tale da assicurare la continuità dell'azione amministrativa compatibilmente con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
3. L'Agenzia assicura adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza, così come disposto dall'articolo 263, comma 3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, anche ai fini della valutazione della performance.
4. Il datore di lavoro autorizza – previa richiesta - il dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Contestualmente al rilascio dell'autorizzazione, il

- datore di lavoro verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle espletabili in modalità agile, e definisce con il dipendente i seguenti punti:
- a. processo o settore di attività da espletare in *smart working*;
  - b. strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
  - c. obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
  - d. individuazione delle giornate di lavoro agile;
  - e. individuazione del luogo in cui verrà svolto lo *smart working*, in base a quanto disposto dal successivo articolo 6, comma 1;
  - f. fasce di contattabilità, di cui al successivo articolo 6, comma 4;
  - g. risultati attesi;
  - h. modalità di rendicontazione delle attività svolte dal dipendente, ai sensi dell'articolo 6, co. 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020.
5. I punti di cui al comma 4 del presente articolo, possono essere modificati, su motivata richiesta del dipendente, solo previa formale comunicazione all'ufficio di appartenenza, ovvero da parte del datore di lavoro per comprovate esigenze di servizio. Trascorsi 5 giorni lavorativi dall'invio della richiesta senza che se ne abbia riscontro, la stessa si intende accolta.
  6. Il datore di lavoro tiene conto, nella rotazione di cui al comma 2, ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza del medesimo nucleo di figli minori di 14 anni, della distanza tra zona di residenza o domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
  7. Il datore di lavoro è tenuto a verificare periodicamente lo svolgimento del lavoro in modalità agile e il rispetto di tutti gli obblighi previsti dal quadro normativo da parte del personale, al fine di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa e dell'efficienza dei propri uffici, così come disposto dall'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile.

#### **ART.6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE**

1. Il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. La prestazione in modalità agile può essere svolta dal dipendente dalla propria residenza, altra dimora, ovvero da altro luogo, garantendo in ogni caso le fasce di contattabilità concordate con il datore di lavoro.
2. Ciascun datore di lavoro organizza il proprio ufficio assicurando lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3. L'utilizzo dei congedi in base alla legge 104/1992, essendo di norma prevista la programmazione ad inizio di ogni mese, può indifferentemente coincidere con turni in presenza o turni in lavoro agile.

3. Il datore di lavoro, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica assicura in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la contattabilità nell'arco della giornata di lavoro agile, da concordare con il proprio dirigente, secondo fasce orarie articolate in relazione all'orario di servizio (c.d. fasce di contattabilità), mediante mail istituzionale ovvero altri strumenti telematici di partecipazione utili alle *call conference* o sistemi similari.
5. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il “diritto alla disconnessione” dalle strumentazioni tecnologiche, nel rispetto delle fasce di contattabilità.
6. Il lavoratore è tenuto a rendicontare, con le modalità indicate dal datore di lavoro, l'attività lavorativa svolta in modalità agile.
7. Al fine di agevolare il personale dipendente nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio durante i giorni di presenza, allo scopo di evitare di concentrare l'accesso al luogo dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria, il datore di lavoro, fermo restando la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, individua fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita ulteriori rispetto a quelle adottate nel rispetto del contratto collettivo nazionale ed integrativi.

#### **ART.7 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

1. L'Agenzia garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso l'Agenzia ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate 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, fatte salve specifiche esigenze di servizio (ad es. sopralluoghi su cantieri urgenti, o interventi amministrativi richiesti oltre il normale orario di lavoro) né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, salvo espressa autorizzazione del datore di lavoro in relazione alla insorgenza di necessità non prevedibili nella normale programmazione delle attività. Il lavoro agile si configura come compatibile con l'attività di missione a ore nella medesima giornata di lavoro. In tal caso la durata oraria della missione viene considerata prestazione in presenza e non concorre alla determinazione del montante del lavoro agile.

#### **ART.8 - FORMAZIONE**

1. L'Agenzia si impegna ad organizzare, nel limite delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, anche per il tramite della propria piattaforma di e-learning, iniziative di
- Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti - Via delle Magnolie 6/8, - Z.I. 70026 Modugno (BA)  
Cod. Fisc. 93473040728 - Tel 0805407750 - Email: [segreteria@ager.puglia.it](mailto:segreteria@ager.puglia.it) - Pec: [protocollo@pec.ager.puglia.it](mailto:protocollo@pec.ager.puglia.it)



informazione e formazione in favore di tutto il personale con qualifica dirigenziale e non, individuando specifici percorsi incentrati sul lavoro in modalità agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **ART.9 – STRUMENTI DI LAVORO AGILE**

1. Il dipendente nell'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile può usufruire della strumentazione informatica messa a disposizione dall'Agenzia, ovvero della propria qualora quest'ultima non sia tempestivamente in grado di fornirne. A tal fine, l'Agenzia si adopera a mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.
2. L'Agenzia è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro ventiquattro ore l'Agenzia.
3. Qualora la dotazione informatica per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile sia di proprietà del dipendente, la stessa dovrà essere conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza dei dati.
4. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, i dispositivi saranno oggetto di verifica della conformità a norma in materia di sicurezza informatica.
5. Le spese correlate ai consumi della dotazione informatica saranno a carico del dipendente.
6. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Agenzia.
7. Le dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di *software* non preventivamente autorizzate.

#### **ART.10 – OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA**

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".
2. Il dipendente, nell'espletamento della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile, è tenuto a garantire il pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché ad assolvere sotto la propria responsabilità, a tutti gli obblighi di riservatezza e ad adottare le misure necessarie a garantire il corretto utilizzo dei dati e delle informazioni conosciute nello svolgimento delle proprie funzioni, nel rispetto delle prescrizioni di legge.

#### **ART.11 – SICUREZZA SUL LAVORO**

1. L’Agenzia garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l’esecuzione flessibile dell’attività lavorativa, e in conformità alla vigente normativa in materia di prevenzione dal contagio dal *virus Covid- 19*.
2. Ogni dipendente collabora con l’Agenzia al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
3. L’Agenzia non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

#### **ART.12 – REVOCA**

1. In presenza di un giustificato motivo o fondata necessità di servizio, il datore di lavoro può revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l’autorizzazione al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
2. Nel caso di revoca per giustificato motivo, il dipendente avrà 10 giorni per presentare al datore di lavoro le proprie contro deduzioni; nel caso di revoca per necessità di servizio non prima di 7 giorni dall’invio della revoca il dipendente dovrà rendere la prestazione in presenza secondo l’orario ordinario.

#### **ART.13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per tutto quanto non disciplinato specificamente dal presente Accordo, si applica quanto previsto dal CCNL comparto funzioni locali relativo al triennio 2016 - 2018 e dalla normativa vigente in materia.
2. Secondo quanto previsto dal comma 4 bis, lettera a) dell’articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 “entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene”.

Il presente atto sostituisce ogni accordo in essere sul Lavoro Agile.

**DI DISPORRE** la pubblicazione della presente Determina direttoriale sul sito istituzionale dell’Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti [www.ager.puglia.it](http://www.ager.puglia.it) nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

Modugno, 9 Novembre 2020

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to Avv. Gianfranco GRANDALIANO