

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

DETERMINA n. 87 del 12 Aprile 2024

Oggetto: APPROVAZIONE PROPOSTA DI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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. n. 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”;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1717 del 29 novembre 2023 avente ad oggetto: "L.R. n. 20 del 4 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni. Nomina ad interim del Direttore Generale dell’Agenzia regionale AGER Puglia.", veniva affidato, all’avv. Angelo Pansini, Direttore Operativo dell’Agenzia AGER Puglia, l’incarico di Direttore Generale;
- il Bilancio di Previsione dell’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di gestione dei Rifiuti 2024/2026 è stato approvato con Delibera num. 2 del Comitato dei Delegati del 21 marzo 2024, con i relativi allegati;

CONSIDERATO che, l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. L’art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15;

PRESO ATTO che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di

cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

DATO ATTO che, l'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di gestione dei Rifiuti, alla data del 31/12/2023, risulta avere in dotazione organica un numero inferiori a 50 dipendenti e ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione che, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- a) Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione del Comitato dei Delegati num. 12 del 29 Dicembre 2023;
- b) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione del Comitato dei Delegati num. 2 del 29 aprile 2022;

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021";
- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

RILEVATO che è stato redatto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, comprensivo dei seguenti allegati:

- Allegati in materia di lavoro agile:
 - o Disciplina per il lavoro agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Accordo Individuale per la prestazione di lavoro in modalità agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Allegato tecnico VPN
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_informativa privacy
- Allegati in materia di Performance:
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Direzione_Operativa-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda- Gestione Contratti-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Infrastrutture-e-Dotazioni-funzionali-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Flussi Finanziari 2024

RILEVATO che sul tale proposta è stato reso il parere di competenza dell'OIV, acquisito agli atti dell'ufficio con n. prot. 1826 del 21.03.2024:

VISTI:

- *il D.Lgs.n.267/2000;*
- *il D.L. 81/2022;*
- *la Delibera di Giunta Regione Puglia n. 1717 del 30/11/2023;*
- *la Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 21/03/2024;*

DETERMINA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- ❖ **DI APPROVARE** la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 redatto secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), unitamente agli allegati di cui si compone:
 - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026
 - Allegati in materia di lavoro agile:
 - o Disciplina per il lavoro agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Accordo Individuale per la prestazione di lavoro in modalità agile
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_Allegato tecnico VPN
 - o Disciplina per il lavoro agile in AGER_informativa privacy
 - Allegati in materia di Performance:
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Direzione_Operativa-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda- Gestione- -Contratti-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Infrastrutture-e-Dotazioni-funzionali-2024
 - o Obiettivi_Performance_scheda-Flussi Finanziari 2024
- ❖ **DI NOTIFICARE** il presente atto al Comitato dei Delegati per la necessaria approvazione;
- ❖ **DI DISPORRE** la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Provvedimenti del Direttore Generale".

Il Direttore Generale

Avv. Angelo Pansini

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - 2024
AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

| SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
|---|---|
| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | |
| Amministrazione | Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti |
| Indirizzo: | Viale delle Magnolie 6/8, 70026 Modugno (BA) |
| Codice fiscale | 93473040728 |
| Presidente | Rag. Massimo Colia |
| N° dipendenti al 31.12.2023 | 9 |
| N° abitanti al 31.12.2023 | / |
| Telefono: | 080 5407750 |
| Sito internet: | www.ager.puglia.it |
| E-mail: | segreteria@ager.puglia.it |
| PEC: | protocollo@pec.ager.puglia.it |
| IPA | https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-aree-organizzative-omogenee/1205/scheda-ente/1205 |
| ANALISI INTERNA ED ESTERNA | |
| <p>L'Agenda Territoriale della Regione Puglia per il Servizio dei Rifiuti, è un ente pubblico autonomo obbligatorio ex lege, ai sensi dell'art. 3 bis del D.lgs 138/2011, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148, che prevede che le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati ai sensi del comma 1 dello stesso articolo, cui gli enti locali partecipano obbligatoriamente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 90, della legge 7 aprile 2014, n. 56.</p> <p>L'Agenda esercita le proprie funzioni per l'intero ambito territoriale ottimale, corrispondente all'intero territorio regionale.</p> <p>È stata istituita con L.R. 20/2016 e la medesima norma indica le funzioni alla stessa delegate, ovvero:</p> <ol style="list-style-type: none"> determinare le tariffe per l'erogazione dei servizi di competenza, in conformità alla disciplina statale, conformandole a principi di contenimento e agli eventuali criteri generali fissati dalle autorità nazionali di regolazione settoriale; determinare e controllare i livelli generali del servizio e gli standard di qualità; predispone lo schema-tipo dei bandi di selezione pubblica e i contratti di servizio; disciplinare i flussi di rifiuti indifferenziati da avviare a smaltimento e dei rifiuti da avviare a recupero da FORSU e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale; predispone i meccanismi di soluzione alternativa delle controversie tra imprese e utenti nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti pubblici; assicurare altresì la consultazione delle organizzazioni economiche, ambientali, sociali e sindacali del territorio e collabora con le autorità o organismi statali di settore; predispone le linee guida della Carta dei servizi; può espletare, su delega delle Aree omogenee, le procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani; può espletare attività di centralizzazione delle committenze nonché attività di committenza ausiliarie; | |

h) subentrare nei contratti stipulati dal Commissario delegato per l'emergenza ambientale in Puglia, aventi a oggetto la realizzazione e la gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani.

Accanto alle proprie esplicite competenze, l'Agenzia svolge anche il ruolo di soggetto deputato dalla normativa regionale vigente alla realizzazione degli impianti di trattamento/smaltimento dei rifiuti urbani previsti dagli atti di programmazione della Regione Puglia in questo specifico settore.

All'Agenzia è stato attribuito dalla nuova disciplina regolatoria il ruolo di soggetto operante in stretto collegamento con l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) per l'attuazione all'interno del contesto regionale pugliese della normativa vigente in materia di regolazione del settore rifiuti.

L'Agenzia sviluppa le proprie competenze ed attività su tre macro-settori:

1. Esercizio delle competenze attribuite ai Comuni dalla normativa nazionale in ambito di gestione del ciclo dei rifiuti, che AGER esercita obbligatoriamente in modo collettivo in qualità di ente esponenziale dei Comuni in questa materia ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 138/2011 e artt. 200-202 del d.lgs 152/2006.
2. Attività fondate sulle previsioni normative di caratura nazionale e regionale che individuano AGER quale soggetto deputato alla implementazione della strategia impiantistica contenuta nel PRGRU approvato con delibera del Consiglio Regionale n.68/2021.
3. Esercizio delle funzioni in materia regolatoria del settore rifiuti, in qualità di Ente Territorialmente Competente ai sensi della vigente disciplina emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

VALORE PUBBLICO

La Sezione Strategica dello schema di Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato unitamente la Bilancio di Previsione 2024-2026 con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 21 marzo 2024, riporta gli elementi fondanti la strategia di creazione di valore pubblico a servizio della comunità pugliese che possono essere individuati per come segue:

Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani – implementazione della strategia impiantistica regionale.

Con deliberazione del Consiglio Regionale n. 68 del 14 dicembre 2021, che ha emendato e approvato la proposta di Piano presentata alla assise pugliese con Delibera della Giunta regionale n. 1651 del 15/10/2021, è stato emanato il nuovo "Piano regionale di gestione rifiuti urbani (PRGRU), comprensivo della sezione gestione fanghi di depurazione del servizio idrico integrato, e del Piano bonifiche aree inquinate". Il Piano contiene numerosi elementi di novità rispetto agli scenari disegnati dalla precedente normativa di pianificazione regionale che vedranno AGER nel prossimo futuro fortemente impegnata a rivestire un ruolo di primaria importanza, soprattutto nell'impulso ed alla realizzazione del potenziamento della dotazione impiantistica a servizio del ciclo della gestione dei rifiuti urbani in Puglia.

La disciplina regolatoria in materia di rifiuti – il ruolo di AGER nella regolazione tariffaria.

In applicazione delle funzioni di Ente Territorialmente Competente attribuite ad AGER ai sensi della vigente disciplina regolatoria in materia di rifiuti, l'Agenzia svolge le funzioni di supporto locale dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) per la definizione dei criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento del servizio integrato dei rifiuti, applicando il Metodo Regolatorio quale principale strumento applicativo di settore. Tali compiti, al pari di quanto fatto nel precedente anno, verranno svolti con riferimento alle attività relative alla:

- Determinazione PEF TARI per i Comuni ed i gestori dei servizi di spazzamento e raccolta;
- Determinazione delle tariffe "al cancello" degli impianti inseriti nel ciclo di gestione dei rifiuti pugliese;
- Implementazione della disciplina regolatoria con riferimento alla Qualità Contrattuale, già avviata nel corso del 2022, e che ha visto significative evoluzioni applicative a partire imporsi dall'annualità 2023 e che dal 2024 diverranno sempre più stringenti;

- Redazione, all'interno della branca contrattualistica della disciplina regolatoria, degli schemi-tipo di contratto per i servizi e gli impianti del ciclo di gestione dei rifiuti pugliese.

Consolidamento del perimetro organizzativo di AGER.

Nel corso del 2023 le procedure avviate per il consolidamento del perimetro organizzativo di AGER hanno determinato la stabilizzazione di tre unità, che in aggiunta alle due unità acquisite da graduatorie di altri EELL ed alle due unità già a tempo indeterminato presenti in organico, hanno portato a sette il numero di unità complessivamente in dotazione organica dell'Ente. Da sottolineare che una delle sette unità lavorative è tutt'ora in comando presso altro ente ai sensi dell'art. 37, co.1- bis del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022. Le unità suddette non sono comunque sufficienti a far fronte al carico di lavoro determinato dal significativo aumento delle funzioni ascritte all'Ente (si pensi anche solo agli adempimenti legati alla disciplina regolatoria ai quali si aggiungono le attività legate all'implementazione della dotazione impiantistica regionale fino ai numerosi compiti straordinari assegnati dalla Regione Puglia all'Agenzia).

Sono state avviate ulteriori procedure di stabilizzazione e sono in via di definizione attività di definizione ed indizione delle procedure di reclutamento per procedere al consolidamento della struttura organizzativa, sì da raggiungere gli obiettivi delineati nel presente documento programmatico dell'ente, *infra*.

Strategia regionale in materia di trattamento, recupero e smaltimento di rifiuti speciali (fanghi di depurazione) - Partecipazione in ASECO spa

Il segmento impiantistico è stato caratterizzato da un deficit comune alle regioni del Centro-Sud, in particolar modo nel settore del trattamento e recupero della frazione organica da raccolta differenziata. In considerazione delle misure attuate nel percorso di pianificazione regionale attinente al ciclo dei rifiuti, sono stati predisposti interventi finalizzati a ridurre il gap derivante da detto deficit. Va altresì evidenziato che il mercato pugliese del trattamento di fanghi e della FORSU è fortemente deficitario in termini di dotazione impiantistica e caratterizzato dal rischio che si verifichino rendite oligopolistiche; relativamente alla FORSU, tale rischio è stato riconosciuto anche dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) nell'indagine conoscitiva sul mercato dei rifiuti urbani del 2016 (IC49 – Mercato della gestione dei rifiuti solidi urbani, gennaio 2016), ove si sottolinea che “per quanto concerne la frazione differenziata - e segnatamente il trattamento della frazione organica (FORSU), che si svolge in un regime di libero mercato - si osservano prezzi di conferimento praticati dai gestori degli impianti di trattamento spesso ritenuti eccessivi dagli Enti locali in conseguenza del potere di mercato da questi posseduto”.

Tra l'altro, ARERA con propria Delibera del 6 febbraio 2024 si è determinata ad avviare una nuova indagine conoscitiva sul mercato dei rifiuti urbani.

Tale scelta si fonda sulla necessità di garantire continuamente il soddisfacimento del fabbisogno complessivo di domanda di trattamento e recupero dei rifiuti urbani ottimizzando le sinergie con il polo impiantistico gestito dagli operatori privati inseriti nel contesto di mercato, al fine di evitare altresì il verificarsi di situazioni emergenziali in servizi essenziali, quale quello relativo alla gestione dei rifiuti. Negli ultimi anni, infatti, a seguito anche dell'aumento del livello di raccolta differenziata sono state registrate notevoli criticità nel soddisfacimento del fabbisogno dei conferimenti di alcune frazioni di rifiuti prodotti da parte dei Comuni come la frazione organica, tali da determinare la destinazione dei flussi in impianti fuori regione, con una inevitabile maggiorazione di costi principalmente per i più onerosi trasporti.

In questo scenario l'intervento pubblico con la costituzione di una società per la gestione dei segmenti di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani, segmenti nei quali vi è maggior rigidità strutturale di mercato, rappresenterebbe una soluzione compatibile con le politiche ambientali in quanto idonea a garantire un meccanismo virtuoso e compensativo del mercato privato nel perseguimento degli obiettivi di economia circolare fissati dagli strumenti di pianificazione e dalle normative vigenti, in linea con le sfide ambientali e di sviluppo che attendono la Puglia nei prossimi anni.

Nel triennio 2024-2026 AGER è chiamata ad accompagnare l'avvio all'esercizio dell'impianto di compostaggio ubicato a Ginosa supportando la fase di collaudo funzionale nella prima fase dell'anno 2024 fino all'esercizio ordinario. Contemporaneamente, verrà adeguato il contratto in essere con la società ASECO spa ai sensi della Delibera ARERA 385/2023/rif.

Più in avanti la sfida che attende il comparto pubblico è quella di insediare in questo specifico segmento del ciclo dei rifiuti una presenza ancor più significativa, in modo tale da equilibrare le oscillazioni di mercato e tutelare sempre più i Comuni conferitori nell'aspettativa di poter godere di un servizio pubblico essenziale fondato su pilastri di certezza ed efficienza, perseguendo scelte che portino ad efficientare la performance del ciclo di gestione dei rifiuti ed a operare

scelte che mirino ad abbassare il carico tariffario posto sui Comuni pugliesi, a tutto vantaggio della finanza pubblica e dei cittadini, nel segmento di gestione dei rifiuti di origine organica.

Le direttrici strategiche su cui si impronterà l'attività di AGER saranno le seguenti:

| | |
|---|--|
| 1 | <p>Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia in materia di determinazione dei costi efficienti dei servizi di settore.</p> <p>AGER, in qualità di Ente Territorialmente Competente (ETC) ai sensi della disciplina regolatoria emanata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), nel corso del 2024, entro le scadenze normativamente indicate, dovrà realizzare l'Istruttoria e la predisposizione delle proposte di validazione dei Piani Economici e Finanziari dei Comuni con riferimento ai servizi di raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani prodotti nei comuni pugliesi.</p> <p>In sinergia con i Comuni pugliesi si procederà all'aggiornamento biennale obbligatorio del secondo periodo regolatorio (annualità 2024-2025) dei PEF dei Comuni al fine di perseguire gli obiettivi assegnati ad AGER dalla disciplina regolatoria in materia di determinazione delle tariffe rifiuti, in ossequio alle Delibera di ARERA n°443/2019 e n° 363/2021.</p> |
| 2 | <p>Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia in materia di qualità contrattuale dei servizi (TQRIF).</p> <p>La legge regionale istitutiva dell'Agenzia n. 20/2016 all'art. 9, comma 7 lett. e), prevede che tra le funzioni delegate all'Agenzia sia da ricomprendersi la predisposizione delle linee guida della Carta dei servizi.</p> <p>ARERA ha introdotto importanti novità in tale frangente con la propria Delibera 444/2019, consolidate con la Delibera 15/2022 che ha introdotto il Testo unico per la regolazione della Qualità del servizio di gestione dei Rifiuti Urbani (TQRIF), ed implementate da altri provvedimenti successivi in materia, attraverso cui AGER è chiamata a svolgere un ruolo primario nel radicamento della disciplina regolatoria in materia di qualità contrattuale dei servizi di raccolta da parte dei Comuni.</p> |
| 3 | <p>Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia in materia di adeguamento contrattuale dei servizi in essere (Del ARERA n. 385/2023)</p> <p>In ossequio alla disciplina emanata dall'Autorità nazionale di regolazione di settore, AGER dovrà provvedere ad adeguare tutta la contrattualistica attualmente esistente con le società di gestione degli impianti pubblici in concessione nonché ai servizi in essere presso i Comuni pugliesi. Tale adempimento discende direttamente dall'applicazione della specifica normativa regolatoria che ARERA ha rilasciato con la propria Delibera n. 385/2023.</p> |
| 4 | <p>Implementazione della dotazione impiantistica pubblica.</p> <p>Con Delibera di Giunta Regionale n. 68/2021 è stato adottato il nuovo Piano regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani (PRGRU), contenente – tra l'altro - l'elenco delle infrastrutture impiantistiche a servizio del ciclo dei rifiuti pugliese che devono essere realizzate al fine di soddisfare entro il perimetro regionale il fabbisogno dettato dalle necessità di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani. A tal fine, AGER ha il mandato istituzionale di procedere con le attività, già avviate dall'Agenzia, per il potenziamento della dotazione impiantistica pubblica della Regione Puglia per perseguire sempre più gli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente in tema di chiusura del ciclo dei rifiuti.</p> |

| | |
|---|--|
| 5 | <p>Consolidamento perimetro organizzativo di AGER.</p> <p>Il progressivo consolidamento del perimetro organizzativo di Ager e della sua struttura tecnico operativa è una delle priorità di azione dell’Agenzia. Tale obiettivo verrà perseguito ricorrendo a tutti gli strumenti che la normativa vigente offre in materia di reclutamento di personale, quali le procedure di stabilizzazione del personale con contratti di lavoro a tempo determinato in possesso dei requisiti di legge, indizione di nuove procedure di reclutamento, accordi tra enti per condividere graduatorie eventualmente esistenti, intese istituzionali con altri enti per l’acquisizione in condivisione di unità di personale, valutando il ricorso anche ad altri istituti che possano rafforzare nel breve e medio periodo il bagaglio di competenze che sono necessarie all’ente per perseguire il proprio mandato istituzionale.</p> |
|---|--|

PERFORMANCE

Il sistema di definizione del Piano della Performance dell’ente è stato oggetto di recente di una significativa innovazione. La giunta Regionale della Puglia, infatti, con propria Deliberazione n. 1820 del 15.10.2021 ha ridefinito il processo di individuazione degli obiettivi da assegnarsi annualmente ai Direttori generali delle Agenzie Regionali includendo espressamente tra questa anche l’Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti.

Anche il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale è stato oggetto di revisione al fine di recepire gli ultimi aggiornamenti normativi in materia costituiti dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”

Nelle more della definizione e successiva comunicazione da parte della Giunta Regionale degli obiettivi da assegnarsi alla Direzione Generale di AGER, essendo doveroso consentire la maturazione di un congruo periodo osservabile ex ante, al fine del dispiegamento temporale degli obiettivi, come evincibile dalla lettura dell’art. 5, comma 1-ter, D.lgs. 150/2009 e art.10, comma 1, lett. a) e dall’art. 6, comma 4, D.L. 80.2021, conv. in L.113/2021, l’Agenzia individua i propri obiettivi di carattere strategico ed operativo come segue:

| | INDIRIZZI STRATEGICI 2024 | OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE GENERALE DI AGER 2024 |
|---|---|---|
| 1 | Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia - Aggiornamento biennale dei PEF - annualità 2024-2025. | AGER, in qualità di ETC dovrà predisporre le proposte di validazione dei PEF dei Comuni pugliesi con riferimento ai costi efficienti dei servizi legati alla gestione dei rifiuti urbani, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente |
| 2 | Implementazione della disciplina regolatoria in materia di rifiuti in Puglia – Adeguamento contrattuale impianti in concessione ex Delibera ARERA n.385/2023 | AGER provvederà ad avviare e terminare la procedura finalizzata all’adeguamento di tutta la contrattualistica attualmente esistente con le società di gestione degli impianti pubblici in concessione, secondo le disposizioni contenute nella delibera ARERA 385/2023. |
| 3 | Implementazione della dotazione impiantistica pubblica – Avvio impianto ASECO | Definizione con ASECO delle modalità con cui esperire l’avvio del collaudo funzionale dell’impianto di trattamento della frazione organica con l’attribuzione relativa di progressivi quantitativi di Forsu. |
| 4 | Implementazione della dotazione impiantistica pubblica - Definizione del protocollo d’intesa con il Comune di Ginosa a sostegno dell’avvio delle attività dell’impianto ASECO. | Definizione del testo del Protocollo di Intesa, con espressa indicazione delle modalità di “monitoraggio partecipato” da parte delle comunità locali sul funzionamento dell’impianto di trattamento della FORSU nel sito in Ginosa entro il 31.12.2024. |
| 5 | Consolidamento perimetro organizzativo di AGER. – Procedure di reclutamento ed acquisizione personale. | Indizione delle procedure di reclutamento entro il 31.05.2024 |

Conseguentemente, è stata operata in sinergia tra Direzione Generale e strutture interne dell'AGER un percorso di definizione coerente dei singoli obiettivi da assegnarsi alle Elevate Qualificazioni.

EQ Flussi Finanziari

| Obiettivi | Descrizione | Peso dell'obiettivo (%) | Indicatore | Target (risultato atteso) |
|---|---|-------------------------|---|---------------------------|
| <i>Tempi di pagamento delle fatture commerciali.</i> | Tempi di pagamento delle fatture commerciali. (Obiettivo Obbligatorio ai sensi dell'art. 4 bis DL 13/2023 conv. in L. 41/2023) | 50% | Allineamento dati in PCC e verifica dell'indicatore risultante | Si/No |
| <i>Riduzione dello Stock di crediti</i> | Riduzione dello Stock di crediti vantati verso Amministrazioni Comunali | 50% | Riduzione del 50% dei residui attivi verso Amministrazioni Comunali per Quote conferitorie dovute (baseline 31/12/2023 € 2.227.334,72) | € 1.113.667,36 |
| Totale VO | | | | |
| Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI) | | | | |
| <i>Nuovo Regolamento di contabilità</i> | Adozione del Regolamento di Contabilità | 100% | Approvazione del Nuovo Regolamento di Contabilità da parte del Comitato dei Delegati entro il 31/05/2024. Verifica attuazione al 31/12/2024 | Si/No |

EQ Gestione Contratti

| Obiettivi | Descrizione | Peso dell'obiettivo (%) | Indicatore | Target (risultato atteso) |
|--|--|-------------------------|--|---|
| <i>Affidamento del servizio di trasporto della frazione biostabilizzata del rifiuto alle discariche di servizio e/o soccorso</i> | Predisposizione e controllo della documentazione propedeutica all'espletamento della gara di appalto per l'affidamento del servizio di trasporto dei rifiuti biostabilizzati al destino finale | 50% | Avvio della gara di appalto | Indizione gara al 30/10/2024 |
| <i>Impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale di Statte</i> | Concessione relativa alla costruzione e gestione dell'impianto di trattamento e recupero rifiuti da spazzamento stradale di Statte (TA). | 50% | Completamento delle procedure finalizzate all'ottenimento del provvedimento autorizzatorio unico regionale per l'impianto di Statte. | Invio progetto ai fini dell'avvio procedimento PAUR ex art. 27bis del D.Lgs 152/06 da parte di Regione Puglia al 31/05/2024 |
| Totale VO | | | | |
| Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI) | | | | |
| <i>Linee Guida nelle procedure di Subappalto alla luce delle disposizioni introdotte dal Nuovo codice dei Contratti Pubblici</i> | Aggiornamento delle Linee Guida (manuale e modulistica) adottate da AGER con DD. n. 158 del 25.05.2021 | 100% | Approntamento della documentazione di aggiornamento delle Linee Guida relative alle procedure di autorizzazione al subappalto e alla comunicazione dei subcontratti negli appalti di lavori, secondo il nuovo Codice dei Contratti D.Lgs 36/2023 | Consegna al Direttore Generale della proposta di modifica delle Linee Guida al 31/12/2024 |

EQ Infrastrutture e Dotazioni funzionali al ciclo dei rifiuti

| Obiettivi | Descrizione | Peso dell'obiettivo (%) | Indicatore | Target (risultato atteso) |
|--|---|-------------------------|--|--|
| <i>Servizio di raccolta, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti solidi urbani prodotti negli insediamenti della popolazione migrata sul territorio di Torretta Antonacci e Borgo Mezzanone (FG)</i> | Esecuzione del Servizio di raccolta, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti solidi urbani prodotti negli insediamenti di Torretta Antonacci e Borgo Mezzanone (FG) | 50% | Stato di avanzamento dell'esecuzione del contratto | Avanzamento dell'esecuzione del servizio del 70% al 31/12/2024 |
| <i>Disciplina di gestione del fondo ex art. 21, co. 7, LR 8/2018</i> | Definizione della disciplina per la gestione del Fondo di cui alla art. 21 co. 7 LR 8/2018 | 50% | Predisposizione dello schema di regolamentazione dell'utilizzo del Fondo | Predisposizione schema 30/09/2024 |
| Totale VO | | | | |
| Valutazione obiettivi individuali assegnati (VI) | | | | |
| <i>Nuovo Regolamento compensi incentivanti</i> | Aggiornamento del Regolamento sui compensi incentivanti dell'Agenzia alla luce delle novità introdotte dal nuovo Codice degli Appalti. | 100% | Predisposizione del Regolamento sugli incentivi per funzioni tecniche ai sensi del D.Lgs 36/2023 | Consegna della proposta di Regolamento al 30/05/2024 |

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si conferma in questa sede per l'anno 2024 la validità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per come già approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 2 del 29.04.2022 e reperibile al seguente link: <https://ager.puglia.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura Organizzativa

Il nuovo modello organizzativo di AGER è stato approvato con DD. n. 165 del 20.06.2023

Organizzazione del lavoro agile

È allegata al presente PIAO la "Disciplina per il lavoro agile in AGER", che regola la modalità di lavoro agile in AGER.

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti, ente pubblico non economico, dotato di autonomia amministrativa, contabile e tecnica è stata istituita con Legge Regionale n. 20/2016 ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. 138/2011. L'operatività dell'Agenzia è stata assicurata già dal momento istitutivo tramite nomina di Commissario ad Acta con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 527 del 05/08/2016, senza alcuna dotazione iniziale di personale, ma, bensì esclusivamente mediante anticipazione di una dotazione finanziaria per permettere l'immediato esercizio delle funzioni delegate per l'intero ambito territoriale regionale. Le sue attività sono state poste sotto la responsabilità di un Commissario ad Acta fino al 2018, anno in cui la Regione Puglia ha provveduto

alla nomina del Direttore Generale con DGR n. 1202/2018 e con la quale è stato possibile dare corso alla strutturazione delle competenze e delle attività ascritte dalla norma regionale all'Agenzia. Alla luce delle evoluzioni gestionali e organizzative che in questo triennio hanno interessato l'Agenzia ed i suoi ambiti di intervento, si è posto come asse prioritario di attività quello del consolidamento del perimetro organizzativo dell'ente.

A tal fine, a termine del 2022 l'Agenzia ha concluso le procedure di stabilizzazione ex art. 20 co 1 d.lgs. 75/2017, e nel corso del 2023 ha avviato procedure di convenzionamento con altri enti finalizzate alla condivisione delle graduatorie dalle quali attingere candidati collocati in posizioni idonee.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2023 è intervenuta la cessazione del rapporto di servizio di 1 Istruttore Amministrativo e, pertanto, la nuova dotazione organica per l'anno 2023, con riferimento ai posti vacanti in organico risulta la seguente:

| AGER PUGLIA | | | | |
|--|--------------|------------|------------|---------------|
| Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti | | | | |
| DOTAZIONE ORGANICA 05/12/2023 | | | | |
| AREA PROFESSIONALE | NUMERO POSTI | POSTI T.I. | POSTI T.D. | POSTI VACANTI |
| Direttore Generale | 1 | - | - | - |
| Direttore Operativo | 1 | - | - | 1 |
| Direttore Regolazione | 1 | - | - | 1 |
| Area dei Funzionari e dell'EQ | 7 | 2 | 2 | 3 |
| Area degli Istruttori | 15 | 5 | 2 | 8 |
| Tot. | 25 | 7 | 4 | 13 |

Nel corso del triennio di programmazione del fabbisogno di personale funzionale al completamento della dotazione organica, le politiche di reclutamento saranno orientate all'attivazione di tutti gli strumenti individuati dalla normativa vigente in materia, dando priorità, ove ne ricorrano le condizioni, alla attuazione del disposto, di cui alla legge n. 79 del 29 giugno 2022, che ha come oggetto la conversione del d.l. n. 36/2022 (integrante il d.lgs. n. 75/2017) in materia di stabilizzazione nel pubblico impiego e contestualmente all'indizione di procedure selettive per la stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato a copertura dei posti in pianta organica.

Conseguentemente, l'Agenzia darà corso alla attivazione degli strumenti individuati dalla normativa vigente in materia, quali:

- attivazione delle procedure di mobilità volontaria da altri enti volte ad acquisire disponibilità a transitare in AGER;
- indizione di procedure selettive per la stipula di contratti di lavoro a tempo indeterminato a copertura dei posti in pianta organica;
- convenzionamento con altri enti finalizzato alla condivisione delle graduatorie dalle quali attingere candidati che si sono collocati in posizioni idonee oppure finalizzato alla condivisione di unità di personale da individuarsi a norma dell'art 14 del CCNL applicabile;
- attuazione del disposto, ove ne ricorrano gli estremi, di cui alla legge n. 79 del 29 giugno 2022, che ha come oggetto la conversione del d.l. n. 36/2022 (integrante il d.lgs. n. 75/2017) in materia di stabilizzazione nel pubblico impiego.
- convenzionamenti ai sensi dell'art. 1, comma 124° della legge 30/12/2018 n. 145, che riprende la disciplina profilata dall'art. 14 del CCNL Autonomi Locali del 22 gennaio 2004.

| AGER PUGLIA | | | | | | | |
|--|-----------|------|-----------|------|----------|------|------|
| Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti | | | | | | | |
| PIANO OCCUPAZIONALE | | | | | | | |
| AREA PROFESSIONALE | Profili | 2023 | T.I. | 2024 | T.I. | 2025 | T.I. |
| Direttore Generale | - | - | - | - | - | - | - |
| Direttore Operativo | 1 | - | 1 | - | - | - | - |
| Direttore Regolazione | 1 | - | 1 | - | - | - | - |
| Area dei Funzionari e dell'EQ | 5 | - | 3 | - | 2 | - | - |
| Area degli Istruttori | 10 | - | 6 | - | 4 | - | - |
| Tot. | 17 | | 11 | | 6 | | |

A tali procedure si aggiungeranno quelle che si renderanno necessarie nel corso del triennio, fino alla concorrenza dei posti in pianta organica e nel limite dei vincoli finanziari applicabili, nel caso di sostituzione di personale che dovesse terminare il proprio rapporto di lavoro con l'ente.

Per l'assunzione delle figure professionali come sopra indicate, l'Agenzia si riserva di adottare con separato atto le modalità di reclutamento delle stesse.

Il Piano dei Fabbisogni ed Occupazionale approvato con Delibera del Comitato dei Delegati n. 12 del 29.12.2023 si adatta alla intervenuta modifica strutturale dell'Organizzazione.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale con il relativo Piano Occupazionale è stato approvato con Deliberazione del Comitato dei Delegati n. 12 del 29/12/2023, la cui sintesi è riportata nel presente PIAO, con parere favorevole dell'organo di revisione ed è reperibile al seguente link: <https://ager.puglia.it/wp-content/uploads/2024/01/piano-triennale-dei-fabbisogni-di-personale-2023-2025.pdf>

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

- DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE -

DEFINIZIONI

Ai fini della presente Disciplina, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a. "Lavoro agile": "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18 della Legge n. 81/2017)
- b. "Amministrazione": Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti - AGER Puglia;
- c. "Lavoratore agile": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- d. "Dotazione informatica": strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per la prestazione;
- e. "Sede di lavoro": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile secondo quanto concordato nello specifico accordo individuale;
- f. "Diritto alla disconnessione": diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all'attività lavorativa, all'interno della fascia oraria definite dall'accordo individuale oltreché nelle giornate di sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.
- g. "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente del settore a cui è assegnato il/la dipendente.

FINALITÀ E OBIETTIVI

Attraverso il lavoro agile l'AGER intende perseguire i seguenti obiettivi:

- > consentire un'organizzazione del lavoro dinamica e flessibile anche al fine di fornire al personale utili strumenti di conciliazione vita lavoro;
- > proporre una visione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'ente;
- > promuovere una cultura orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di migliorare la produttività e la qualità dei servizi;
- > favorire un maggior benessere in ambito lavorativo;
- > valutare eventuali forme di ottimizzazione dell'uso delle sedi e degli spazi in uso all'amministrazione;
- > ridurre gli spostamenti casa – lavoro e contribuire a diminuire l'inquinamento atmosferico e il traffico.

DESTINATARI, CONDIZIONI E REQUISITI DI ACCESSO

Alla modalità di lavoro agile possono accedere su base volontaria i dipendenti a tempo pieno o parziale dell'Agenzia Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti.

L'attivazione del lavoro agile ha natura consensuale ed è subordinata all'autorizzazione e alla sottoscrizione dell'Accordo Individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 che deve definire, almeno:

- > gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- > le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- > le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

Il combinato disposto offerto dal mix di attività che vengono espletate all'interno dell'Agenzia e le soluzioni informatiche adottate dalla stessa consentono di poter svolgere in modalità agile TUTTE le mansioni ed i compiti assegnati alla struttura tecnico-operativa di AGER.

CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ REALIZZABILI IN MODO AGILE

La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere svolta entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, ossia di 6 ore, eccetto 2 giorni a settimana di ore 9, per un totale di ore 36 settimanali. È articolata nelle seguenti fasce di contattabilità e inoperabilità:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, vale a dire dalle 7:30 alle ore 13:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00, per i soli giorni di rientro, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui al CCNL, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della L. 14/1992.

Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi relativi alle fasce di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione

al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

A tal fine, fermo restando quanto previsto alla precedente lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui alla lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione (CCNL 16.11.2022 e Contratto Decentrato Integrativo AGER Puglia). Al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo individuale, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti. Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione da parte dei soggetti competenti. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili i permessi brevi.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario fatte salve le fattispecie di seguito individuate. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, in ogni caso, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance e con ogni altro strumento di pianificazione delle attività adottato obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità

di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con i colleghi, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il lavoratore, dovrà garantire la contattabilità secondo quanto concordato nell'accordo individuale, in funzione delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, tendenzialmente identificabile nella normale fascia di compresenza, vale a dire dalle ore 09.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle 17.30 nei giorni di rientro.

Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Amministrazione. Al di fuori di dette fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere l'immediata risposta. Resta fermo il diritto alla disconnessione.

La prestazione giornaliera non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali, fatte salve specifiche e dichiarate esigenze di servizio espressamente autorizzate dal dirigente competente nel caso in cui la prestazione non possa essere svolta in presenza e le attività non siano rinviabili o rientrino nell'ordinaria organizzazione del lavoro. In questi casi il dirigente si riserva anche di valutare se la prestazione è resa in regime ordinario o straordinario e ne autorizza il relativo trattamento economico. In tali casi le parti concordano di non tener conto della previsione oraria del diritto alla disconnessione.

STRUMENTI DI LAVORO

L'amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari al lavoro a distanza. È comunque consentito l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore qualora l'amministrazione non sia in grado di fornire tempestivamente i propri, nel rispetto dei requisiti minimi indicati nell'allegato tecnico all'accordo individuale. La manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile, sul quale vige un obbligo di diligenza aggravato dovendo garantire la corretta funzionalità delle attrezzature messe a disposizione. Al fine della effettiva decorrenza della prestazione in modalità agile, il dipendente deve procedere a tutte le abilitazioni tecnico-informatiche richieste dai competenti uffici di AGER all'accordo individuale, entro 48 ore dalla sottoscrizione dell'accordo.

Eventuali costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 19 co. 1 della Legge 81/2017, l'Amministrazione riconosce il diritto del lavoratore agile limitatamente ai dipendenti di qualifica non dirigenziale e non titolari di P.O. di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.

Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce orarie di contattabilità, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (fatte salve eventuali diverse previsioni stabilite

nell'accordo individuale). Il dipendente è tenuto rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE E ACCORDO INDIVIDUALE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria ed è soggetto ad autorizzazione da parte del dirigente del settore di appartenenza.

Il personale che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile, deve presentare istanza, secondo il modello (All. 1_Istanza per Lavoro Agile), al Dirigente di appartenenza che procederà nel rispetto del presente regolamento alle opportune verifiche e valutazioni ai fini dell'autorizzazione e conseguente stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo. Il personale autorizzato allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile deve procedere alla stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisce:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

L'accordo individuale di lavoro agile viene stipulato tra il dipendente e il Dirigente dell'unità organizzativa di appartenenza utilizzando lo schema di Accordo Individuale Lavoro Agile, allegato al presente regolamento.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente. 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, né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

RECESSO E REVOCA

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, le parti possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso minimo stabilito nell'accordo individuale, in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e all'organizzazione dei servizi e alle priorità e urgenze assegnate.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo Individuale Lavoro Agile.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente competente all'unità organizzativa che si occupa di Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altra unità organizzativa, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore. Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio, qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è tenuto a dare idonea giustificazione e in ogni caso a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

CONDOTTE SANZIONABILI

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dei dipendenti di AGER. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come previste dalla normativa vigente. Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento.

OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi come da indicazioni dell'allegato tecnico (Allegato tecnico VPN). Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o che non siano comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo. Ciascun dipendente, nello svolgimento del lavoro in modalità agile, è tenuto ad osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2002 e di seguito riportate:

- Seguire prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dall'Amministrazione;
- Utilizzare i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
- Effettuare costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo;
- Assicurarci che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dall'Amministrazione;

- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
- Bloccare l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ci si allontana dalla postazione di lavoro;
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette;
- Utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
- Collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui si conosce la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dall'Amministrazione);
- Effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che si è concluso la sessione lavorativa.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016–GDPR e al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o dipendente _____, e la/il sottoscritta/o dirigente _____, **dichiarano** di essere a conoscenza ed accettare la Disciplina per il lavoro agile presso l'Agazia territoriale della regione Puglia per il Servizio di Gestione dei Rifiuti (AGER) di cui alla sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO

Vista l'istanza per l'ammissione al lavoro agile presentata dal dipendente in data _____ prot. n. _____ del _____, che si allega al presente accordo, regolarmente autorizzata.

CONVENGONO

1. Oggetto che il/la dipendente è ammesso/a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile: _____;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile: _____;

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

- dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste: _____;
_____ (specificare).

- IN ALTERNATIVA: dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria (specificare):

_____.

2. Luogo/luoghi di lavoro

Si individua il/i seguente/i luogo/luoghi per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile: _____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.

4. Fascia di disconnessione È individuata dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali

aziendali si espliciterà, in ogni caso, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance e con ogni altro strumento di pianificazione delle attività adottato obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza _____ sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di AGER. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come previste dalla normativa vigente. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'allegato tecnico, nell'informativa sulla privacy di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, le parti possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso minimo di _____ in presenza di motivazioni legate alle mutate condizioni personali del dipendente, nonché al funzionamento e all'organizzazione dei servizi e alle priorità e urgenze assegnate. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente responsabile del servizio di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al presente Accordo individuale. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente competente all'ufficio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede Il Dirigente/Responsabile di riferimento si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è tenuto a dare idonea giustificazione e in ogni caso a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Data _____

Firma del dirigente _____

Firma del dipendente _____

ALLEGATO TECNICO: Guida alla configurazione e all'uso della Virtual Private Network (VPN) da un proprio dispositivo esterno alla rete AGER

Introduzione

Questa guida fornisce le indicazioni necessarie per configurare e utilizzare una Virtual Private Network (VPN) che consente l'accesso, attraverso un dispositivo all'esterno della rete AGER, ai servizi cloud di AGER.

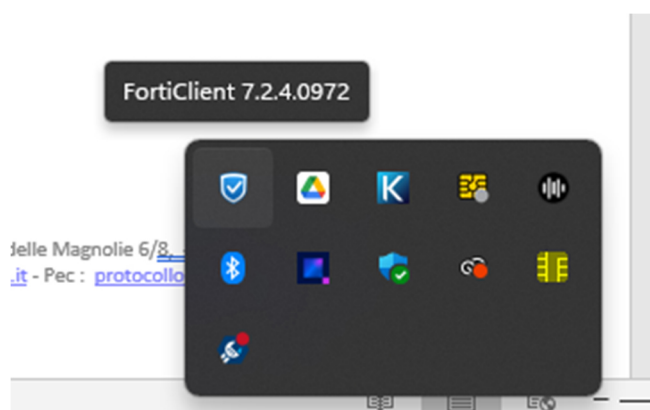
Prerequisiti necessari all'uso della VPN

Per usufruire del servizio VPN bisogna:

1. Mantenere acceso e collegato in rete la propria postazione di lavoro all'interno della rete comunale
2. Avere un dispositivo, collegato a rete pubblica (Internet) per accedere al servizio, su cui viene installato uno specifico software (FortiClient VPN, chiedere all'amministratore di rete il link per scaricarlo e installarlo)
3. Ricevere le credenziali di accesso VPN dal tuo amministratore di rete o dall'azienda che gestisce la VPN
4. La connettività richiesta da rete pubblica, per avere un adeguato servizio, non deve essere inferiore - al momento dell'utilizzo - ai 2 Mbps in download e in upload con latenza non superiore ai 50 ms.

Istruzioni per il collegamento

Avvia il client FortiClient VPN sul tuo dispositivo cliccando sull'icona celeste raffigurante uno scudo, impostare la configurazione secondo i parametri forniti dall'amministratore di rete.



Inserisci le tue credenziali di accesso VPN, inclusi nome utente e password. Assicurati di inserire correttamente tutte le informazioni richieste.



Una volta effettuato l'accesso con successo, il client FortiClient VPN stabilirà una connessione sicura con il server VPN, visualizzando la seguente schermata.

VPN Connected



VPN Name Ager
IP Address 10.81.234.5
Username dflorentino
Duration 00:00:04
Bytes Received 0 KB
Bytes Sent 11.41 KB

Disconnect

Dopo aver stabilito la connessione, sarete in grado di accedere alle risorse di rete all'interno della rete privata. Puoi aprire un browser web e accedere alle risorse aziendali software (protocollo, gestionale) e hardware (fotocopiatrici) come se fossi fisicamente connesso alla rete locale.

Quando hai finito di utilizzare la VPN, puoi disconnetterti semplicemente chiudendo il client FortiClient VPN o selezionando l'opzione di disconnessione fornita dal software.

ALLEGATO INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 13 del Codice per la protezione dei dati personali (d. lgs. 196/2003) e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”).

PREMESSO CHE

L’AGER (nel seguito indicato come Agenzia) ha previsto la possibilità per i dipendenti di poter svolgere parte della loro attività con modalità di Lavoro Agile

L’agenzia, in qualità di Titolare del trattamento, con riferimento all’attivazione del Lavoro Agile fornisce le seguenti informazioni, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”).

1. Titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è AGER, Via delle Magnolie 6/8, 70026, Modugno (BA) – PEC: protocollo@pec.ager.puglia.it
2. Data Protection Officer (DPO) : Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente e il seguente soggetto: Dott. Donato Fiorentino – 0805407747 – dpo@ager.puglia.it
3. Base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati ha come base giuridica l’Accordo tra Dipendente e l’agenzia per l’espletamento dell’attività lavorativa in modalità agile (ex art. 6, lett. b, GDPR), nonché il consenso ivi espressamente manifestato dall’interessato al trattamento (ex art. 6, lett. a), GDPR. I dati raccolti ed il loro trattamento sono necessari per gli adempimenti connessi all’espletamento dell’attività lavorativa in modalità agile e sono effettuati nel rispetto della disciplina di settore (ex art. 6, lett. c), GDPR).
4. Finalità del trattamento dei dati: Il trattamento è finalizzato esclusivamente alla realizzazione della attività lavorativa in modalità agile e, in particolare, a verificare che la prestazione lavorativa sia effettuata conformemente a quanto pattuito e previsto dal contratto di lavoro e relativi regolamenti e normative.
5. Categorie di dati trattati: i dati trattati non rientrano nelle categorie di dati particolari indicate agli artt. 9 e 10 del GDPR.
6. Modalità di trattamento dei dati: Il trattamento avverrà nel rispetto del GDPR e, in particolare, dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza e pertinenza, esclusivamente ad opera del responsabile o di persone autorizzate dal Titolare, con modalità informatiche o con altri supporti idonei, nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal GDPR.

7. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati: Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati trattati non saranno oggetto di comunicazione senza preventivo esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie allo svolgimento di attività a cui l'Ente è tenuto in base ad obbligo di legge e/ o funzionali allo svolgimento dell'attività istituzionale. I dati non saranno in alcun modo oggetto di diffusione al di fuori del contesto indicato.
8. Trasferimento dei dati all'estero: i dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.
9. Periodo di conservazione: conformemente a quanto previsto dall'Art. 5 del GDPR i dati raccolti saranno conservati per l'arco temporale strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati acquisiti. Dopo tale data, saranno conservati per finalità di archivio, obblighi legali o contabili o fiscali o per esigenze di tutela del Titolare, in ogni caso applicando i principi di proporzionalità e minimizzazione. La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente;
10. Diritti dell'interessato: All'interessato, fatto salvo quanto previsto dalla normativa relativa alla prestazioni lavorative, sono garantiti tutti i diritti specificati dagli artt. 15 - 22 GDPR tra cui il diritto all'accesso, rettifica e cancellazione dei dati, il diritto di limitazione e opposizione al trattamento, il diritto di revocare il consenso al trattamento (senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca), nonché il diritto di proporre un reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali. I suddetti diritti possono essere esercitati mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo posta elettronica, p.e.c. o fax, o a mezzo Raccomandata presso la sede del Titolare.

Il Dipendente