

DECRETO PRESIDENZIALE N. 304.

**IL PRESIDENTE**

**VISTA** la legge 16 giugno 1998, n. 191, in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";

**VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123", in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

**VISTA** l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124;

**VISTA** la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1 giugno 2017, n.3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

**VISTA** 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 del lavoro subordinato";

**CONSIDERATO** che l'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 recante "dichiarazione dello stato d'emergenza in conseguenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" (pubblicato in G.U. del 1/2/2020)";

**CONSIDERATO** che la predetta delibera al punto 1 dichiara lo stato d'emergenza e ne fissa la durata in 6 mesi dalla data del provvedimento medesimo (ovvero dal 31 gennaio 2020 al 31 luglio 2020);

**VISTA** l'Ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020, "Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19";

**VISTO** il Decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020, "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure

urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", e in particolare l'art. 3;

**VISTE** le disposizioni del Ministero della Salute d'intesa con la Regione Lombardia del 23 febbraio 2020, "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da COVID-2019";

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01278) ([GU Serie Generale n.47 del 25-02-2020](#));

**PRESO ATTO** della direttiva n.1/2020 del 25/02/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica contenente "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni ..." ed in particolare il punto 3;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01381) ([GU Serie Generale n.52 del 01-03-2020](#)) in particolare l'art. 4 comma 1lett. a

**PRESO ATTO** della circolare n. 1/2020 del 4/3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento Funzione pubblica contenente "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01475) ([GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020](#)) in particolare l'art. 1 punto n);

**VISTO** il D.P.C.M. dell' 08.03.2020;

**TENUTO CONTO** dei CCNL di Comparto;

**CONSIDERATA** l'attuale delicata situazione emergenziale sanitaria e la volontà dell'Istituzione di tutelare il personale con particolare esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

#### **DETERMINA**

il Piano Straordinario "Lavoro Agile "- Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19, come da criteri di seguito riportati.

#### **Art.1 Durata e attuazione**

La modalità di lavoro agile viene applicata in via sperimentale ed eccezionale limitatamente alla durata dello stato di emergenza decretato dal Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020, ed attualmente disposto fino al 31/07/2020.

L'attuazione del lavoro agile nell'ISIA di Faenza è finalizzata a consentire ad almeno 1/3 ( un terzo ovvero n. 2 unità) e fino ad un massimo di 2/3 (due terzi ovvero n.4 unità) dei dipendenti dell'Area Seconda - Assistenti e dell'Area EP in servizio presso l'ISIA di poterne usufruire, ove lo richiedano, con garanzia di pari opportunità e non discriminazione nell'accesso allo stesso, con garanzia, inoltre, di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

In ogni caso dovrà essere mantenuto l'accesso del personale nel luogo di lavoro.

#### **Art. 2 Definizione**

1. Ai fini del presente Piano straordinario si intende per:

a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- ✓ esecuzione della prestazione lavorativa svolta totalmente o in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- ✓ possibilità di utilizzo di propri strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- ✓ assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;

b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;

c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile,

### **Art. 3 Destinatari e requisiti**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti dell'Area Seconda-Assistente e dell'Area EP dell'Isia di Faenza con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

2. L'ISIA individua le attività del Personale dell'Area Prima-Coadiutori, quali attività che non sono compatibili con le innovative modalità spazio-temporali del lavoro agile, tenuto conto della tipologia della prestazione lavorativa attribuita al Personale indicato.

3. Il dipendente può eseguire la prestazione di lavoro in modalità agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- ✓ è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ è possibile utilizzare proprie strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, in alternativa all'utilizzo di strumentazioni tecnologiche fornite dall'Amministrazione;
- ✓ è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- ✓ è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

4. Potranno fare richiesta di attivare la prestazione lavorativa in modalità agile attraverso l'apposito modulo allegato al presente decreto:

- ✓ i dipendenti i cui Comuni di Residenza o domicilio, a causa dello stato di emergenza decretato dal Consiglio dei Ministri, sono soggetti a ordinanza restrittiva ministeriale e/o di altra Autorità competente;
- ✓ i dipendenti pendolari o comunque residenti o domiciliati fuori dal Comune di Faenza;
- ✓ le dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 26/3/2001 n. 151;
- ✓ i dipendenti con riconoscimento dell'handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92 art. 3 comma 3;
- ✓ i dipendenti che assistono i familiari in situazione di handicap grave ai sensi della Legge 104/92 art. 3 commi 1 e 3;
- ✓ i dipendenti muniti di certificazione medica attestante una particolare patologia o che soffrono di patologie complesse, quali, a titolo

esemplificativo, quelle asmatiche e cardiovascolari, immunodepressione e in terapia oncologica ecc.;

- ✓ necessità di assenza dall'ufficio allo scopo di attendere ai propri figli minori, fino all'età di 14 anni, per il periodo di chiusura delle scuole e degli asili, compresi i nidi.

5. E' prevista la possibilità per il dipendente di interrompere la modalità di lavoro agile in ogni momento e riprendere la modalità ordinaria, previa comunicazione scritta indirizzata al Direttore amministrativo e accettazione della stessa.

#### **Art. 4 Individuazione del personale**

1. L'individuazione delle lavoratrici e dei lavoratori da adibire alla modalità di lavoro agile nell'ambito del presente Piano Straordinario "Lavoro Agile" adottato per l'emergenza coronavirus è effettuata sulla base delle richieste individuali, corredate dalla proposta delle attività da svolgere definita d'intesa con il Direttore e il Direttore amministrativo dell' ISIA indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.

2. La richiesta individuale deve necessariamente indicare:

- ✓ informazioni identificative del dipendente e delle mansioni di competenza
- ✓ modalità di realizzazione
- ✓ tempi della prestazione in modalità di lavoro agile
- ✓ modalità di contattabilità
- ✓ durata della modalità in lavoro agile richiesta
- ✓ procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

3. L' ISIA, in via d'eccezione dettata dalla situazione di emergenza e al fine di far fronte alla nuova sospensione delle attività didattiche decretata, da ultimo, con DPCM del 08/03/2020, acquisisce le richieste di lavoro agile avanzate dal Personale ed entro i 2 giorni successivi fornisce l'elenco delle richieste accolte dandone comunicazione a tutti i dipendenti ed immediata attuazione. Qualora le domande dovessero eccedere il limite massimo, si procederà ad una rotazione tra i destinatari della modalità di lavoro agile affinché venga rispettata la presenza in Isia di 1/3 del Personale avente diritto.

#### **Art. 5 Modalità di svolgimento**

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile sarà svolta al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, presso la residenza o domicilio abituale, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte dell' Isia, con possibilità di rotazione qualora si superasse il limite consentito. 2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il Personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile e per l'intero orario d'ufficio a ciascuno assegnato per il lavoro in sede, la reperibilità telefonica e tramite e-mail istituzionale.

3. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

#### **Art. 6 Strumentazioni**

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.

2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Isia , questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.
3. Tra le misure e gli strumenti anche informatici a cui il l'Isia può ricorrere per agevolare lo svolgimento a distanza della prestazione lavorativa si indicano:
  - ✓ utilizzo di soluzioni informatiche per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti;
  - ✓ ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e *call conference*)
  - ✓ ricorso alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi a fronte della indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica dell' Isia, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete.

#### **Art. 7 Istituti contrattuali**

1. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede dell'Isia ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. L'assegnazione del dipendente alla modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.
3. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie o prestazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

#### **Art. 8 Sicurezza dei dati e della strumentazione**

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, esclusivamente in fotocopia, utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall' Isia. In ogni caso, il lavoratore potrà soltanto estrarre copia di documenti necessari alla prestazione lavorativa da utilizzare per lo svolgimento del lavoro agile. È fatto divieto al lavoratore di prelevare e portare presso la propria residenza o domicilio atti in originale.

#### **Art. 9 Sicurezza sul lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile.
2. Considerato lo stato d'emergenza decretato dal Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, la modalità di lavoro agile viene applicata anche in assenza di accordi individuali previsti e gli obblighi di informativa vengono assolti in via telematica.
3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l' Isia al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
4. Il presente Piano ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità.

Il Presidente

Prof.ssa Giovanna Cassese

Faenza, 09.03.2020