



## Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte Liguria e Valle d'Aosta

Cod. fiscale/P.I. 05160100011  
Sede legale: Via Bologna, 148 - 10154 Torino

Delibera del Direttore Generale

*n. 74/B204/2022 del 31 Marzo 2022*

**OGGETTO: Approvazione "Modalità di esecuzione del lavoro agile presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta".**

L'anno *Duemilaventidue*, il giorno *Trentuno* del mese di *Marzo*, in Torino, presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, in Via Bologna n. 148

OGGETTO: Approvazione "Modalità di esecuzione del lavoro agile presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta".

Su proposta della S.S. Risorse Umane

### IL DIRETTORE GENERALE FACENTE FUNZIONE

- Constatato che è vacante l'ufficio del Direttore Generale dell'Istituto;
- Rilevato che il D.Lgs.n.502 del 30.12.1992 all'art.3 comma 6 dispone che "...in caso di vacanza dell'ufficio o nei casi di assenza o impedimento del Direttore Generale, le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano per età...";
- Richiamata la delibera n.1 del 07/01/2019 "Preso d'atto vacanza dell'ufficio del Direttore Generale e conseguente esercizio delle funzioni in capo al Direttore Sanitario Dott. Angelo Ferrari";
- Esaminata la proposta di deliberazione del Responsabile della Struttura proponente che attesta la regolarità della stessa in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità dell'atto;
- Ritenuto di dover adottare in merito i provvedimenti necessari, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo tra le Regioni Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta allegato alla Legge Regionale del Piemonte n. 13 del 6 ottobre 2014;
- Visto l'art.14 legge 7 agosto 2015, n. 124 e s.m.i. Il quale prevede che "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 attuativa del lavoro agile... omissis";
- Vista la Legge 22 maggio 2017 n. 81, la quale agli artt. 18 – 23 promuove e disciplina il lavoro agile;
- Visto il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, convertito con legge n. 27 del 24 aprile 2020, il quale all'art. 87 prevede misure straordinarie di lavoro agile fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con DPCM, in particolare stabilisce che le pubbliche amministrazioni prescindano dagli accordi individuali previsti dagli artt. 18 - 23 della citata legge n. 81/2017;

- Visto il Decreto 19 ottobre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il quale detta “Misure organizzative per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”;
- Visto l’art. 11 bis del Decreto Legge n. 52 del 22 aprile 2021 n. 52 (così detto Decreto Riaperture) convertito con Legge n. 87 del 17 agosto 2021, il quale:
  - ribadisce che il lavoro agile non è più ancorato ad una percentuale (soglia del 50% prima prevista) ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
  - mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
  - rinvia alla contrattazione collettiva la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l’accesso attraverso le modalità semplificate di cui all’articolo 87 del Decreto Legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
  - conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l’obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile è svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- Visto il decreto legge 24 dicembre 2021 n. 221, convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, il quale ha ulteriormente prorogato lo stato di emergenza nazionale fino al 31 marzo 2022;
- Considerato che, salvo ulteriori proroghe all’esame delle autorità competenti, si prevede la conclusione della fase di emergenza collegata alla pandemia da COVID-19 il 31 marzo 2022;
- Considerato che, al termine della fase di emergenza, la normativa a cui fare riferimento torna ad essere 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” così come modificata dai successivi provvedimenti normativi;
- Considerato che il Ministro della Pubblica Amministrazione ha chiarito che spetterà alle singole amministrazioni definire l’organizzazione degli uffici e che si resta in attesa dell’esito delle trattative in corso per i rinnovi dei contratti pubblici, che garantiranno, una regolazione puntuale dello smart working;
- Richiamata la deliberazione del Direttore Generale del 26/02/2021 n. 48 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) ai sensi dell’art. 14, comma

1 della legge 7 agosto 2015, come modificato dall'art. 263 comma 4 bis del Decreto Legge n. 34/2020 (c.d. decreto rilancio) convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77”;

- Richiamato il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il quale all'articolo 6 introduce il nuovo “Piano Unico” della PA, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO) che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione e che avrà durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro il 31 dicembre di ogni anno;
- Visti i precedenti accordi sindacali del 6/10/2017 e del 13/6/2019 con i quali le OO.SS. e la Direzione dell'Istituto hanno condiviso le modalità di sperimentazione del lavoro agile in riferimento all'art. 14 della legge 124/2015;
- Considerato il giudizio positivo dell'esperienza di lavoro agile sperimentato durante la fase di emergenza Covid- 19;
- Richiamate le raccomandazioni definite dall'AGID relative alla sicurezza informatica nel caso di prestazioni lavorative in smart working;
- Ritenuto opportuno prevedere l'avvio del lavoro agile all'interno dell'Istituto in modo strutturale a partire dal primo giorno lavorativo seguente alla conclusione dello stato di emergenza sanitaria, ovvero dal 1 aprile 2022, e definirne le modalità di esecuzione e di organizzazione ai diversi livelli;
- Viste le modalità di esecuzione del lavoro agile presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (all. A pag.3);
- Dato atto che tali modalità sono state condivise e concordate con le OO.SS. e RSU nell'incontro del 18 marzo u.s.;
- Preso atto del procedimento istruttorio compiuto dal coordinatore della U.O. Programmazione e Concorsi;
- Vista l'attestazione di regolarità contabile del Responsabile della struttura proponente;

**DELIBERA**

Per i motivi esposti in premessa,

- 1) di stabilire l'avvio del lavoro agile nell'Istituto Zooprofilattico del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta in modo strutturale a partire dal 1 aprile 2022;
- 2) di approvare le "Modalità di esecuzione del lavoro agile presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta" allegate al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale (all. A pag. 3);
- 3) di stabilire che nelle more della raccolta delle richieste individuali, che dovrà comunque avvenire entro il 30 giugno 2022, si intendono automaticamente rinnovate le autorizzazioni già disposte dai Direttori di Struttura Complessa;
- 4) di dare atto che il contratto individuale di lavoro si intende integrato con il richiamo all'Allegato A della presente deliberazione e con le autorizzazioni ad effettuare le prestazioni contrattuali in modalità di lavoro agile;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici.

Sigla estensore  -----	Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza del presente atto deliberativo, nonché la regolarità contabile dello stesso.  IL RESPONSABILE PROPONENTE  -----	Si prende visione delle disposizioni contabili contenute nel presente atto deliberativo.  IL RESPONSABILE DELLA S.C. RISORSE UMANE E FINANZIARIE  -----
IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 		

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO Dott.ssa Patrizia Peiretti  Parere favorevole  -----	IL DIRETTORE GENERALE F.F. Dott. Angelo Ferrari  -----
--	---

### **Modalità di esecuzione del lavoro agile presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta**

- La richiesta di poter effettuare il lavoro agile può essere effettuata da ciascun dipendente e inoltrata al Direttore di S.C. e per conoscenza alla S.S. Risorse Umane. La valutazione e l'autorizzazione è disposta dal Direttore di S.C. secondo i criteri e le priorità indicate nel presente disciplinare e comunicata alla S.S. Risorse umane che dispone le abilitazioni necessarie, entro 30 giorni dalla richiesta. Di norma le autorizzazioni sono accordate entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno e, salvo revoche o rinunce, si intendono tacitamente rinnovate. Qualora non siano superati i limiti complessivi previsti dal presente disciplinare (monitorati periodicamente dalla S.S. Risorse Umane) le richieste potranno essere valutate ed accordate anche nel corso dell'anno. Qualora le richieste aventi diritto superino i limiti previsti dal presente disciplinare saranno applicati i criteri di precedenza e, nell'anno di riferimento, proposta la rotazione tra il personale previo apposito disciplinare tra le parti sui criteri da adottare.
- La responsabilità dell'organizzazione del lavoro agile è in capo ai Responsabili di Struttura complessa. È loro dovere organizzare il servizio nei modi e con le finalità disposte dalla Legge, garantire l'efficienza nell'uso delle risorse assegnate e l'efficacia nell'erogazione dei servizi ai quali è deputata la propria struttura. In tale ambito il Direttore di S.C. può adottare provvedimenti organizzativi che possano migliorare la produttività per le prestazioni svolte in modalità lavoro agile, sperimentare forme di condivisione degli obiettivi e di relazione di equipe allo scopo di rendere il lavoro agile misurabile in termini di raggiungimento dei risultati prefissati.
- Il rispetto delle direttive sul Lavoro Agile, l'attuazione del presente disciplinare, l'adozione di provvedimenti di innovazione dei processi allo scopo di estendere, per quanto possibile, la possibilità di svolgere prestazioni lavorative in tale modalità, sarà oggetto di valutazione delle performance dei Responsabili di Struttura Semplice e Complessa;
- In ogni S.C., il numero di dipendenti idonei ad essere autorizzati al lavoro agile deve essere almeno pari al 60%. Il Direttore di S.C. comunica alla Direzione e per conoscenza alla S.S. Risorse Umane, sulla base dell'elenco delle funzioni e delle attività non effettuabili in lavoro agile, l'elenco dei dipendenti esclusi dalla possibilità di richiedere tale modalità. Sono esclusi d'ufficio, salvo deroghe motivate autorizzate dalla Direzione, i dipendenti neo assunti nel primo anno di attività escluse le fattispecie contrattuali dei ricercatori (c.d. piramidati).
- L'esclusione dalla possibilità di richiedere l'accesso a tale modalità lavorativa non potrà in ogni caso essere aprioristico ma dovrà essere motivato da provate esigenze di servizio. In via generale le attività non compatibili con le modalità di lavoro agile sono quelle di sportello, di laboratorio e manutentive; in linea di massima sono escluse le categorie che svolgono esclusivamente attività analitica o servizi di assistenza in loco non eseguibili da remoto. I profili "misti" devono poter accedere alla modalità agile, modulando opportunamente le prestazioni in sede e da remoto.
- I lavoratori, anche per tramite delle RSU, potranno rappresentare istanza di opposizione all'esclusione, da parte del Direttore della S.C., dalla idoneità a fare istanza per l'accesso al lavoro agile. Sull'opposizione, sentite le parti, decide il Direttore Generale.
- Complessivamente, nell'ambito dell'intero Istituto, è autorizzabile in SW il 20% dell'intero debito orario dovuto dal personale della Dirigenza e del Comparto a Tempo Determinato e a

Tempo Indeterminato, full-time e part-time. Inoltre, si intendono escluse dal computo delle quote ivi definite lo svolgimento in lavoro agile dei dipendenti residenti ad almeno 50 km dalla sede di lavoro, con fragilità documentate o limitazioni certificate dal medico competente.

Ogni Direttore di S.C. si attiene a tale limite e ai criteri di precedenza indicati dal presente disciplinare nel riconoscimento delle autorizzazioni annuali, le eventuali quote non utilizzate sono riassegnate dalla Direzione sulla base delle richieste delle diverse S.C. e della compatibilità delle prestazioni effettuate con la modalità di lavoro agile.

- A regime, conclusa l'emergenza da COVID-19, o comunque qualora lo stabilisca la Legge, i limiti autorizzati e le modalità di svolgimento del Lavoro agile saranno oggetto di integrazione del contratto individuale. Il richiamo al presente disciplinare assolve la descrizione delle modalità generali di organizzazione di tale modalità lavorativa.  
Con l'autorizzazione e l'abilitazione all'accesso in remoto ai software gestionali, la S.S. Risorse Umane provvederà ad assolvere gli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sulla base di specifico documento di istruzioni elaborato a tale scopo dal RSPP.
- Nell'ambito di quanto stabilito dal POLA e dal presente disciplinare i Direttori di S.C. nella valutazione delle richieste adottano anche in combinazione tra loro i seguenti criteri di precedenza:
  1. Presenza in famiglia di minori con età inferiore ai 15 anni nel caso in cui non vi siano altri adulti in condizione di non occupazione. La condizione va certificata con la trasmissione dello stato di famiglia.
  2. Assistenza a persone anziane o a famigliari disabili nell'ambito dello stesso nucleo famigliare nel caso in cui non vi siano altri adulti in condizione di non occupazione.
  3. Assistenza a persone anziane o a famigliari disabili anche all'esterno del proprio nucleo famigliare per i quali sono stati accordati i benefici previsti dalla Legge 104/1992.
  4. Condizioni di invalidità accertate, problematiche, anche temporanee, di salute e necessità certificata dal medico competente di flessibilità nella prestazione lavorativa per ragioni di cura e di salute;
  5. Attività di volontariato prestata presso Enti del Terzo settore con competenze prevalenti di tipo socio assistenziali e di solidarietà sociale.
  6. Età anagrafica e di servizio;
  7. Valutazione delle competenze professionali e digitali individuali e delle capacità di autoorganizzazione del lavoro.
- La revoca dell'autorizzazione a svolgere il lavoro agile può avvenire di norma con un preavviso non inferiore a novanta giorni e nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n.68, tale termine è incrementato di 30 giorni. Ciò allo scopo di consentire una adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
- Solo in presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine annuale, con un preavviso minimo di 10 giorni come indicato dalla direttiva 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per 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;

- I limiti individuali del lavoro agile sono indicati nel POLA.
- Si ribadiscono i seguenti principi generali:
  - Non vincolabilità del lavoro agile ad un luogo fisico predeterminato.
  - Flessibilità temporale nella fascia flessibile 8 - 20, garantendo il rispetto del monte ore settimanale, utilizzando il gestionale Irisweb per marcare inizio/fine dell'attività lavorativa.
  - Reperibilità telefonica obbligatoria durante il servizio tramite trasferimento del proprio numero fisso VoIP su proprio smartphone. In caso di motivata impossibilità alla reperibilità telefonica il dipendente dovrà darne tempestiva comunicazione al responsabile di struttura.
  - Il dipendente ha diritto alla disconnessione secondo le normative vigenti (art. DL n.30 del marzo 2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 maggio 2021, n. 61).
  - Con la necessaria gradualità l'Amministrazione si impegna a fornire, nell'ambito della programmazione biennale dei fabbisogni, i device in modo da soddisfare e garantire le esigenze di sicurezza informatica. Limitatamente a questo primo periodo di attuazione il dipendente metterà a disposizione i propri mezzi informatici (PC/notebook e connessione dati che siano ritenuti sufficienti dai Sistemi Informatici e riferimento telefonico) durante lo svolgimento delle attività in smartworking.
  - L'Amministrazione assicurerà tramite il servizio Sistemi Informativi, la connessione alla rete interna in modalità VPN, l'uso di sistemi di teleconferenza e collaborazione, modulerà il servizio informatico per permettere l'uso dei servizi interni in mobilità fornendo adeguata assistenza agli smartworker per favorire il lavoro agile.
  - Il dipendente avrà diritto ai buoni pasto anche nei giorni di smartworking con le stesse modalità e limiti previsti per il lavoro in presenza.
  - Durante lo svolgimento dell'attività in modalità agile non saranno rendicontate le ore di straordinario e di recupero.
  - Il dipendente autorizzato al lavoro agile non potrà avere accesso alla banca ore.
  - Il trattamento economico fondamentale e accessorio non subirà alcuna modifica, si applicheranno i contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, anche sulla modalità di valutazione della produttività del/della dipendente si utilizzeranno gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per i dipendenti dell'Istituto trattandosi solo di una diversa modalità di prestazione lavorativa.
  - Il dipendente in smart working dovrà, su richiesta della Direzione o del Responsabile della Struttura, raggiungere in presenza, entro il giorno lavorativo successivo, il proprio posto di lavoro.
- Per quanto non previsto dal presente disciplinare si rimanda al POLA o al PIAO (qualora adottato) e alle norme di legge vigenti.