



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

IL DIRETTORE GENERALE

VISTE le disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato di cui al Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440 e relativo Regolamento approvato con Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827;

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

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

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;

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità;

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*”;

VISTA la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*”;



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

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;

VISTO l’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”,

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, in particolare l’articolo 18, e seguenti;

VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 1° giugno 2017;

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016, recante “*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale*”;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

VISTO il Decreto legge 21 settembre 2019, n. 104, recante “*Disposizioni urgenti per il trasferimento di funzioni e per la riorganizzazione dei Ministeri per i beni e le attività culturali, delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, dello sviluppo economico, degli affari esteri e della cooperazione internazionale, delle infrastrutture e dei trasporti e dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, nonché per la rimodulazione degli stanziamenti per la revisione dei ruoli e delle carriere e per i compensi per lavoro straordinario delle Forze di polizia e delle Forze armate e per la continuità delle funzioni dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni*”, conv. con mod. con legge 18.11.2019 n. 132, pubblicata in G.U. n.272 del 20.11.2019;

VISTO il D.P.C.M. 8 Febbraio 2019, n. 25, recante “Regolamento concernente organizzazione del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, a norma dell’articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2018, n. 86, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2018, n. 97”(pubblicato in G.U. n. 74 del 28.03.2019) ed in particolare l’articolo 3, comma 2, lettera c) relativo ai compiti della Direzione generale degli affari generali, delle risorse umane e strumentali e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali;

VISTO il decreto ministeriale n. 6834 del 27.06.2019, registrato alla Corte dei conti il 29.07.2019 al n. 834, con il quale sono stati individuati gli uffici dirigenziali non generali del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, ai sensi del D.P.C.M. n. 25/2019;

VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517;



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

VISTA la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.02.2020, recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020;

CONSIDERATA la necessità, per le Amministrazioni pubbliche, di porre in essere interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTO l'articolo 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021*” il quale dispone che “*All'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 1, dopo il comma 3 è inserito il seguente: 3-bis. I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*”;

VISTA la proposta formulata dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del MIPAAF, trasmessa con nota prot. n. 10956 del 01/07/2019;

VISTO il parere espresso dall'Organismo paritetico per l'innovazione, trasmesso con nota n. 18991 del 02/12/2019;

INFORMATE le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative

APPROVA

il seguente **Regolamento interno per l'avvio del "lavoro agile"**.

ARTICOLO 1 DEFINIZIONI E OBIETTIVI

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) "Lavoro agile" o “smart working”: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, con lo scopo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, connotata



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

dalle seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
 - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;
- b) attività espletabili in modalità "smart" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- c) "Amministrazione": Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF);
- d) "strumenti di lavoro agile": dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro;
- e) "Smart worker": dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- f) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente ove lo stesso espleta ordinariamente la sua attività lavorativa.

2. Il lavoro agile persegue, fin dalla fase sperimentale, i seguenti obiettivi:

- introdurre una modalità di organizzazione del lavoro per obiettivi, orientata all'incremento della produttività e dell'efficienza dell'attività svolta dall'Amministrazione;
- responsabilizzazione del personale dirigente nella gestione manageriale delle risorse umane assegnate;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

ARTICOLO 2 OGGETTO

1. Il presente Regolamento (Regolamento "quadro") individua i principi ed alcuni elementi di carattere generale della disciplina inerente allo svolgimento del "Lavoro agile" da parte del personale dipendente del MIPAAF, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e dalla Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Con apposite e successive Circolari applicative, da predisporre a cura della Direzione generale AGRET per i dipendenti dell'Amministrazione centrale del MIPAAF e dal Dipartimento dell'ICQRF per i dipendenti degli Uffici Centrali, territoriali e dei Laboratori dell'ICQRF,



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

verranno disciplinati, in conformità ai relativi CCNL, gli aspetti di dettaglio (condizioni di partecipazione; modalità di esercizio dell'attività lavorativa, ecc.) delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

ARTICOLO 3 DESTINATARI DELL'INIZIATIVA

1. Il Lavoro agile è rivolto al personale dirigenziale e non dirigenziale appartenente ai ruoli del MIPAAF ed ivi in servizio, anche in regime di Part-time, presso le sedi centrali e territoriali, ivi compresi i Laboratori che, posseda i requisiti previsti dal presente Regolamento ed abbia presentato istanza nei termini prescritti.

L'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire almeno al 10 per cento dei dipendenti, compresi i dirigenti, in servizio presso il MIPAAF, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile.

2. Non è altresì ammesso il ricorso al Lavoro agile da parte del personale che nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza:

- sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto;
- in sede di valutazione della performance individuale abbiano ottenuto una valutazione negativa dell'attività svolta.

ARTICOLO 4 PROGETTI PILOTA

1. Successivamente all'emanazione del presente Regolamento, la Direzione Generale AGRET ed il Dipartimento dell'ICQRF provvedono all'avvio di una fase sperimentale, da porre in essere mediante l'attuazione di due distinti Progetti pilota, di cui uno per l'Amministrazione centrale del MIPAAF e uno per gli Uffici Centrali, territoriali ed i Laboratori dell'ICQRF, da attuare rispettivamente a cura della Direzione generale degli affari generali delle risorse umane e per i rapporti con le regioni e gli enti territoriali – AGRET e del Dipartimento dell'ICQRF.

2. Le modalità attuative dei Progetti pilota, ivi inclusa l'individuazione delle unità di personale da coinvolgere nello svolgimento degli stessi, saranno disciplinate da specifiche Circolari applicative da predisporre a cura della Direzione generale AGRET e del Dipartimento dell'ICQRF.

3. L'attuazione dei Progetti pilota costituisce criterio di valutazione dei dirigenti.

ARTICOLO 5 LUOGO DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

1. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza di cui all'articolo 12 del Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

2. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

**ARTICOLO 6
DOTAZIONE INFORMATICA**

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi della propria dotazione informatica, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione.
2. La dotazione informatica deve essere ritenuta opportuna e congrua dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, secondo quanto stabilito dal successivo articolo 12. Tutte le spese a questa connesse sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

**ARTICOLO 7
PROCEDURA DI ACCESSO ALLO SMART WORKING**

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria e l'accesso al Lavoro agile è realizzato mediante l'inoltro di apposita istanza da parte dei dipendenti interessati, secondo quanto definito dal presente Regolamento e dalle Circolari applicative.
2. Il progetto individuale indica:
 - a) informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b) modalità di realizzazione;
 - c) tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
 - d) fasce di contattabilità;
 - e) durata del progetto;
 - g) procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. L'istanza deve essere inoltrata con le modalità ed entro i termini previsti nelle Circolari Applicative.

**ARTICOLO 8
CRITERI DI PRIORITÀ**

1. Ferme restando le esigenze di perseguire modalità di organizzazione del lavoro per obiettivi, orientata all'incremento della produttività e dell'efficienza dell'attività svolta dall'Amministrazione, per l'individuazione del personale che accede al Lavoro agile, le istanze presentate sono valutate tenuto conto dei seguenti criteri, in ordine di priorità ed elencazione:
 - a) lavoratrici nei sei anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.



Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

- 151 e dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) situazioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero particolari condizioni di salute, anche transitorie, del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
 - c) dipendenti in stato di gravidanza, non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - d) esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14 che frequentino scuole di ogni ordine e grado;
 - e) distanza, in termini di percorrenza chilometrica – prendendo in considerazione il mezzo pubblico od il mezzo privato – tra la residenza anagrafica dichiarata all'Amministrazione e la sede di lavoro, risultante dalla consultazione di una delle seguenti applicazioni: Trenitalia, googlemaps.
 - f) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile e del convivente di fatto, di cui alla legge 20 maggio 2016, n. 76, dei genitori o dei figli anche se non conviventi, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero documentate attraverso la produzione di certificazione rilasciata da medici di una struttura pubblica.
2. I requisiti indicati in istanza devono essere posseduti alla data di presentazione della istanza e continuare a sussistere alla data di avvio dell'Accordo individuale di cui al successivo articolo 9.
3. In caso di parità di punteggio, la precedenza viene riconosciuta alle lavoratrici.

ARTICOLO 9 ACCORDO INDIVIDUALE

1. In caso di accoglimento della richiesta, viene stipulato, tra il lavoratore e il Responsabile della struttura di appartenenza (Dirigente o Direttore Generale), un Accordo individuale.
2. L'accordo definisce l'oggetto e il contenuto della prestazione da rendere, la decorrenza e la durata della stessa, nonché il relativo monitoraggio periodico.
3. Il Responsabile procede, nel corso del progetto, ad un monitoraggio del livello di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché ad una eventuale revisione delle attività, delle modalità di realizzazione delle stesse o ad una eventuale revoca dell'Accordo stipulato con il dipendente.
4. Al lavoratore viene riconosciuta, altresì, la facoltà di revocare la propria disponibilità all'esecuzione della attività lavorativa in modalità agile.
5. All'accordo individuale sono allegati i seguenti documenti:
 - Informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui al successivo articolo 11;
 - Specifiche tecniche minime e di sicurezza della strumentazione informatica da utilizzare di cui al successivo articolo 12.



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

ARTICOLO 10

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e da quelle dei Contratti collettivi nazionali.
2. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso.
3. 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, lavoro straordinario, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. Resta invariato il trattamento economico fondamentale ed accessorio.
5. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

ARTICOLO 10 BIS

**APPLICAZIONE DELLO SMARTWORKING NELLE AREE CONSIDERATE A
RISCHIO PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS**

1. In attuazione dell'articolo 2 del DPCM 25 febbraio 2020, attuativo del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, gli Uffici del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali interessati dall'emergenza "coronavirus" possono adottare modalità di lavoro agile anche al di fuori delle disposizioni di cui al presente regolamento.
2. Con disposizione del Capo dell'Ufficio dirigenziale interessato, la modalità di lavoro agile è applicata ai lavoratori del rispettivo Ufficio nel rispetto dei principi dettati dagli articoli da 18 a 23 della legge n. 81/17 nonché del presente regolamento.

ARTICOLO 11

SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al singolo dipendente, al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo, un'informativa scritta, redatta a cura del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione per la sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP) –con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa



*Ministero delle politiche agricole
alimentari e forestali*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITÀ AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI TERRITORIALI

operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.
4. Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro.

ARTICOLO 12
OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI
INFORMATICHE

1. Le specifiche tecniche minime e di sicurezza della strumentazione sono contenute in apposito documento allegato all'Accordo individuale, di cui al precedente articolo 9, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. In ogni caso, il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e i dati relativi all'attività svolta in modalità di lavoro agile.

ARTICOLO 13
MONITORAGGIO E REVISIONE

1. L'Amministrazione provvede ad effettuare un monitoraggio trimestrale circa l'attuazione del lavoro agile, riservandosi la possibilità di costituire, senza oneri aggiuntivi, un apposito gruppo di lavoro per la verifica dei risultati raggiunti.
2. Il monitoraggio è finalizzato ad individuare le eventuali misure correttive.
3. Al termine della fase sperimentale, l'Amministrazione, sulla base dei risultati raggiunti, valuta l'opportunità di apportare eventuali modifiche al presente Regolamento.

ARTICOLO 14
CLAUSOLA DI INVARIANZA

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

IL DIRETTORE GENERALE
Salvatore PRUNEDDU

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica digitale
ai sensi degli artt. 21 e 24 del DL.gs. 82/2005 (CAD)