

# FAQ LAVORO AGILE 2025

Aggiornamento 24 febbraio 2025

## 1) Fascia oraria contattabilità: 4 ore nella fascia oraria 9-14

Ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della Disciplina *“Durante la fascia oraria di contattabilità il personale deve essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate (preferibilmente con servizio telefonico in Voip se disponibile) ed e-mail utilizzando lo smartphone o altro strumento tecnologico di servizio assegnato, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta”*. La fascia oraria di contattabilità coincide con **l'orario di apertura al pubblico dell'Amministrazione regionale (9-14)** con 3 ore obbligatorie uguali per tutti (9-12) e 1 ora (tra le 12:00 e le 14:00) da concordare con il dirigente e indicare nel progetto di lavoro agile.

La coincidenza della fascia oraria di contattabilità del dipendente in lavoro agile con l'orario di apertura al pubblico degli uffici regionali e la progressiva migrazione della Regione all'infrastruttura telefonica Voip (che consentirà di integrare il numero del telefono fisso dell'ufficio con il telefono cellulare o il PC portatile del dipendente in smart working) determinano che il dipendente, nella fascia oraria di contattabilità, non può limitarsi alla mera risposta alla chiamata rimandando l'utente/interlocutore ad un altro momento con frasi del tipo *“Mi richiami domani che oggi sono in smart working”* oppure *“Chiami il numero fisso dell'ufficio perché io oggi sono in smart working”* ma deve essere in grado di soddisfare la richiesta, ovunque si trovi, utilizzando i dispositivi portatili resi disponibili dall'Amministrazione.

## 2) Lavoro agile Particolari situazioni personali o familiari (articolo 11)

*Domanda: il dipendente che si trovi in una delle situazioni personali o familiari previste dall'articolo 11 della Disciplina ha diritto a tre giorni settimanali di lavoro agile?*

**Risposta:** il ricorrere di una delle situazioni personali o familiari di cui all'articolo 11 della Disciplina consente l'attivazione di un accordo agile che preveda fino a 3 o addirittura 4 giornate settimanali di lavoro a distanza. Il dirigente, tuttavia, può ritenere, motivando, che per la tipologia delle mansioni in carico e/o per l'organizzazione dell'ufficio 3 o 4 giorni di lavoro agile non siano sostenibili, o non lo siano sempre, in tutti i periodi dell'anno e quindi l'accordo può chiudersi con 2 sole giornate o con soluzioni ibride di 3/4 giornate in alcuni periodi e 2 in altri. In conclusione, il numero delle giornate settimanali di lavoro agile può essere elevato fino a tre o anche quattro, ma non sono tre o quattro in automatico al ricorrere di una delle situazioni personali o familiari, per le quali, comunque, l'ordinamento prevede anche altri istituti di tutela. Nel contemperamento di tutte le esigenze, il lavoro e il regolare funzionamento del servizio, anche tenuto conto dell'affidabilità e del senso di responsabilità del lavoratore, prevalgono sull'esigenza di conciliare i bisogni personali e familiari di quest'ultimo.

## 3) Lavoro agile per straordinarie e temporanee situazioni personali o familiari (articolo 12)

La situazione di bisogno personale o familiare a fronte della quale è possibile attivare questa tipologia di lavoro agile deve essere straordinaria e di durata temporanea, diversa da quelle tipizzate all'articolo 11 della Disciplina, che hanno, invece, natura stabile. Esempio: l'assistenza a un familiare non autosufficiente con certificazione ex L. 104/92 o ai figli minori è un particolare motivo familiare e non

una situazione straordinaria e temporanea. Il venir meno della badante per l'assistenza del familiare non autosufficiente e la necessità di riorganizzare l'assistenza è, invece, una situazione di straordinario e temporaneo bisogno così come lo è la necessità di assistere un familiare temporaneamente non-autosufficiente o che è appena diventato non autosufficiente per il tempo necessario ad organizzare l'assistenza in modo stabile.

**NOTA BENE:** considerato che le situazioni di straordinario e temporaneo bisogno dei dipendenti sono valutate dal dirigente di riferimento, **si invitano i dirigenti a valutare con particolare attenzione le esigenze rappresentate dai dipendenti**, verificando che siano effettivamente straordinarie e di durata temporanea, **specie nel caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale** affinché il ricorso a questa tipologia di lavoro agile non costituisca lo strumento per superare la causa di esclusione dal lavoro agile dei dipendenti part-time, così ingenerando pericolose disparità di trattamento tra dipendenti della medesima Amministrazione.

#### **4) Presenza in servizio per riunioni /Formazione/Visita sorveglianza sanitaria**

Ai fini dello svolgimento di riunioni che coinvolgano più persone, di attività di formazione e delle visite della sorveglianza sanitaria, tutte attività programmabili con almeno una settimana di anticipo, la presenza in servizio, per il tempo necessario allo svolgimento delle predette attività, è comandata. Non è, infatti, pensabile organizzare dette attività tenendo conto delle giornate di lavoro agile di tutti i dipendenti coinvolti. Il dipendente comandato in servizio in presenza nel suo giorno di lavoro agile per uno dei suddetti motivi, può:

- a) lavorare, in quella stessa giornata, in parte a distanza e in parte in presenza (per il tempo necessario);
- b) scambiare il proprio abituale giorno di lavoro agile con un altro della medesima settimana, se possibile senza alterare l'organizzazione e gli equilibri dell'ufficio secondo la valutazione del dirigente.

#### **5) Sono un dipendente a tempo determinato che, nel contempo, è risultato idoneo a un concorso a tempo indeterminato. Posso chiedere l'attivazione del L.A. sin da subito?**

NO. Si può accedere al lavoro agile solo con un contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno. Il dipendente può attivare il L.A. non prima che siano trascorsi almeno sei mesi di effettivo lavoro dalla data di assunzione a tempo indeterminato o di primo ingresso nell'Ente al fine di acquisire la necessaria autonomia organizzativa e di costruire il rapporto di fiducia con il dirigente (articolo 6 comma 2). Qualora il posto a tempo indeterminato si trovi nella stessa Struttura organizzativa e abbia il medesimo contenuto lavorativo del posto ove il dipendente ha prestato servizio a tempo determinato, il dirigente, fermi restando i fattori abilitanti di cui all'articolo 3, comma 2 della Disciplina, può valutare di aderire al progetto di lavoro agile proposto dal dipendente sin da subito in quanto il lavoratore ha già maturato l'esperienza e l'autonomia necessarie.

#### **6) Sono un dipendente che ha cambiato posto di lavoro all'interno dell'Amministrazione all'esito di una mobilità interna, posso usufruire del lavoro agile sin da subito nella nuova S.O.?**

NO. L'accordo sottoscritto con il dirigente della S.O. di provenienza si estingue di diritto in quanto il progetto individuale di lavoro non è più pertinente rispetto al nuovo lavoro che il dipendente svolgerà nella nuova Struttura organizzativa. Il dipendente può proporre nuovamente un progetto di L.A. dopo

un periodo, ricompreso indicativamente tra tre e sei mesi dalla data di presa di servizio nel nuovo posto di lavoro, al fine di acquisire la necessaria autonomia organizzativa e di costruire il rapporto di fiducia con il nuovo dirigente. (articolo 6 comma 2) Qualora il dirigente della S.O. di nuova assegnazione, considerate anche le attività che il dipendente svolgeva in precedenza, ritiene attivabile sin da subito, o dopo un breve periodo, tale modalità organizzativa del lavoro, il dipendente potrà procedere con la proposta di lavoro agile on-line allegando il nuovo progetto individuale di lavoro che genererà un nuovo Accordo individuale di lavoro agile.

**7) Se dovessi ottenere il lavoro agile e, successivamente, accorgermi che non fa per me, posso rinunciare?**

SI, ai sensi dell'art. 13 della Disciplina è prevista la possibilità di recesso unilaterale dall'accordo di lavoro agile mediante comunicazione da formalizzare all'altra parte previo preavviso di 30 giorni.

**8) Se dovessi ottenere il lavoro agile, posso pretendere di conservare la mia postazione lavorativa fisica (scrivania, computer e spazi)?**

NO. Una delle finalità dell'introduzione strutturata dell'istituto nell'ambito dell'organizzazione regionale è quella di razionalizzare ed ottimizzare gli spazi per realizzare economie di gestione delle sedi di lavoro. L'uso condiviso della scrivania con altri colleghi, che, nei giorni di presenza in servizio, ruotano sulla medesima postazione, e/o l'utilizzo di spazi di co-working è, quindi, un corollario dell'accordo di lavoro agile.

**9) Il lavoro agile può essere fatto tutti i pomeriggi anziché due giornate intere?**

NO, il lavoro agile deve interessare giornate intere (se ordinario: max 2 giornate intere alla settimana, per un massimo di 10 giornate mensili – se casi particolari: max 3 giornate intere alla settimana, per un massimo di 15 giornate mensili). La giornata lavorativa in lavoro agile vale, convenzionalmente, 7 ore e 12 minuti (se l'orario di lavoro del dipendente è articolato su 5 giorni settimanali) o 6 ore (se l'orario di lavoro del dipendente è articolato su 6 giorni settimanali). È ammessa la frazione di giornata in lavoro agile esclusivamente nel caso in cui sia il datore di lavoro a comandare la presenza in servizio del lavoratore in una sua giornata di lavoro agile per uno dei seguenti motivi: trasferta, partecipazione ad una riunione o a un sopralluogo in presenza, partecipazione ad un corso di formazione in presenza, visita della sorveglianza sanitaria. In tali casi è ammesso il completamento della giornata lavorativa in lavoro agile ma per quella giornata (lavorata in modalità ibrida presenza/lavoro agile) non possono essere riconosciute prestazioni di lavoro straordinario, aggiuntivo, notturno, festivo né maggiorazioni orarie. (articolo 10)

**10) Posso fare due giorni di lavoro agile e gli altri tre giorni di ferie o congedi?**

Ai sensi dell'articolo 7 comma 6 della Disciplina il dipendente non può usufruire di istituti di assenza a giornata intera programmabili (es. ferie, riposo compensativo, congedo parentale, diritto allo studio, permessi ex L. 104/92, permessi per particolari motivi...) nelle sole giornate di lavoro in presenza al fine di evitare la presenza in servizio per una intera settimana. Il dipendente, infatti, è tenuto a garantire sempre almeno 1 giornata settimanale di presenza in servizio; se non è in grado di lavorare in presenza per l'intera settimana dovrà assentarsi per l'intera settimana e utilizzare il giustificativo di assenza anche per le giornate di lavoro agile. Qualora, invece, l'assenza non sia programmabile (es.

permesso per lutto, permesso per esami, permesso per gravi motivi ...) è possibile che l'effetto combinato del giustificativo di assenza in alcune giornate e del lavoro agile in altre porti il dipendente a non rendere nemmeno una giornata di lavoro in presenza per l'intera settimana.

**11) Posso recuperare la giornata di lavoro agile non resa durante la settimana?**

Premesso che il lavoro agile, diversamente dal part-time, è una diversa modalità organizzativa del lavoro sulla base di una programmazione settimanale che prevede dei giorni di lavoro in presenza e dei giorni di lavoro a distanza, qualora per un qualche motivo (organizzativo o personale) il dipendente si trovi a dover lavorare in presenza nel giorno in cui era previsto che lavorasse a distanza, questo non gli dà automaticamente diritto al "recupero" della giornata di lavoro a distanza non fruita. Ai sensi dell'articolo 7, commi 5 e 6, le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruita non possono essere compensate, anticipate o differite. È consentito il recupero delle giornate di L.A. non fruita per esigenze di servizio, in accordo con il dirigente, da tracciare tramite e-mail, se ciò non altera l'organizzazione e gli equilibri dell'ufficio.

**12) Cosa si intende per domicilio abituale?**

Si intende il luogo dove il dipendente risiede abitualmente ancorché la propria residenza sia altrove. Il domicilio abituale, se diverso dalla residenza, deve essere dichiarato formalmente dal lavoratore tramite la compilazione del modello on line "Anagrafica" reperibile sullo Sportello del dipendente < Trasmissione modulistica on line < Retribuzioni < Anagrafica.

Il luogo di domicilio abituale, se diverso dal luogo di residenza, deve essere, infatti, reso noto al datore di lavoro non solo ai fini dell'accesso al lavoro agile per casi particolari (distanza dalla sede di lavoro) ma anche ai fini degli infortuni (per gli infortuni *in itinere*) e ai fini della visita fiscale in caso di malattia.

**13) Come si calcola la distanza chilometrica tra la residenza o il domicilio abituale e la sede di lavoro?**

La distanza chilometrica è calcolata in relazione al percorso più breve da percorrere in auto ovvero utilizzando i mezzi pubblici.

**14) Posso svolgere lavoro agile all'estero?**

NO, il lavoro agile può essere reso solo sul territorio nazionale.

**15) Sono un dipendente assegnato ad una S.O. il cui dirigente è contrario all'istituto di lavoro agile. Posso comunque fare domanda?**

Sì. Il dipendente può proporre al proprio dirigente un progetto di lavoro agile compilando, sottoscrivendo e caricando sulla piattaforma on-line la propria proposta indicando le attività, tra quelle in carico, che possono essere svolte da remoto nelle giornate di lavoro a distanza senza arrecare pregiudizio ai servizi erogati ai cittadini, alle imprese e ai colleghi. Il dirigente potrà motivatamente non aderire alla proposta del dipendente ovvero proporgli una rimodulazione del progetto di lavoro agile.

**16) Se la mia attività lavorativa è agibile da remoto, la mia affidabilità - così come risultante dalle mie schede di valutazione è massima o addirittura eccellente - la mia anzianità di**

**servizio è tale da garantirmi la necessaria autonomia nel mio lavoro, ma il mio dirigente, contrario al lavoro agile, ritiene di non accordarmi la possibilità di lavorare anche da remoto, o di accordarmela per un solo giorno anziché per i due che mi servirebbero per meglio conciliare il lavoro con la mia vita privata, cosa posso fare?**

Premesso che l'accordo tra il dirigente e il lavoratore è necessario, resta fermo il fatto che l'Amministrazione regionale è un'azienda unica, che ha deciso di adottare il lavoro agile come nuovo modello organizzativo del lavoro al proprio interno (fatta eccezione per i settori esclusi) al fine di perseguirne tutti i benefici correlati, tra i quali anche l'aumento del benessere organizzativo derivante da una migliore conciliazione tra la vita privata e la vita lavorativa dei dipendenti. Una posizione dirigenziale di "contrarietà a prescindere" non è prevista né auspicabile atteso che la conseguenza sarebbe quella di dover gestire domande di mobilità verso Strutture dirigenziali i cui dirigenti siano maggiormente favorevoli e più propensi ad organizzare il lavoro dei propri collaboratori per obiettivi e risultati e anche da remoto. Si consiglia, quindi, di presentare ugualmente il proprio progetto di lavoro agile al proprio dirigente, che avrà cura di motivare il proprio diniego (del tutto o rispetto al numero delle giornate indicate). In tal modo il Dipartimento personale e organizzazione potrà avere contezza del fenomeno e verificare e valutare, insieme al dirigente di riferimento, quali siano le potenziali criticità dell'introduzione del lavoro agile nella Struttura organizzativa interessata

**17) Sono dirigente, posso chiedere il lavoro agile?**

Il contratto collettivo regionale della dirigenza non reca, al momento, la disciplina del lavoro agile. Nelle more del rinnovo contrattuale per il triennio 2022/2024, la Giunta regionale, con la deliberazione n. 1167/2024, ha esteso alla dirigenza la sola fattispecie del **lavoro agile per straordinarie e temporanee situazioni di bisogno personale e familiare (articolo 12)**, da valutare da parte del Coordinatore o, per i dirigenti Coordinatori, da parte dell'amministratore di riferimento. In tali casi potrà essere predisposto, in accordo, un progetto di lavoro agile, per il periodo di tempo interessato dalla situazione di bisogno, indicando il numero delle giornate settimanali di lavoro agile e l'organizzazione del lavoro in relazione alle competenze assegnate.

**18) I giorni identificati in lavoro agile in accordo con il dirigente possono poi essere rimodulati nel tempo, oltre che per esigenze organizzative dell'ufficio, anche per esigenze del dipendente. Vi sarà quindi la possibilità di richiedere la variazione dei giorni di smart? In sostanza, se nei prossimi mesi o anni avessi l'esigenza di variare una giornata in lavoro agile concordata ora, per puro esempio da martedì a lunedì, sempre in via stabile, questo potrebbe essere richiedibile e valutabile o la scelta concordata ora rimane anch'essa a tempo indeterminato fino al sopraggiungere di nuove esigenze organizzative dell'ufficio?**

Qualora il lavoratore agile abbia la necessità di variare, stabilmente, i giorni settimanali di lavoro a distanza, può richiedere al proprio dirigente/responsabile la modifica delle giornate previste nell'Accordo individuale di lavoro agile. Se ciò non altera l'organizzazione e gli equilibri dell'ufficio il dirigente/responsabile approva tale richiesta che deve essere formalizzata con apposita modulistica che sarà messa a disposizione sulla piattaforma intranet.

**19) Nelle giornate di lavoro agile è possibile usufruire dei giustificativi di assenza oraria visita medica, PPORE e ferie? Si può usufruire anche di RCOMS?**

Come previsto dal comma 4 dell'art. 10 della Disciplina, *"Il personale che fruisce del lavoro agile ha*

*diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la prestazione lavorativa in presenza. Nella sola fascia di contattabilità può essere richiesta, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, fatta eccezione per il permesso breve, in quanto istituto non compatibile con il lavoro agile. Durante la fascia di contattabilità, il dipendente che fruisce di permessi orari, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dall'articolo 7, comma 2." Il dipendente che abbia la necessità di assentarsi durante la fascia di contattabilità prevista dal proprio accordo individuale di lavoro agile, ovvero non sia nelle condizioni (anche tecniche) di rispondere a telefonate ed e-mail, può ricorrere ai giustificativi di permesso a fruizione anche oraria previsti dall'ordinamento (**compreso il riposo compensativo RCOMS e le ferie**) ad esclusione del permesso breve.*

Si rammenta che non avendo il lavoro agile un preciso vincolo di orario, il dipendente, al di fuori della fascia di contattabilità, non deve giustificare l'assenza in quanto lo stesso può organizzare, in autonomia e con responsabilità la propria prestazione lavorativa nell'ambito della fascia oraria 06:00-22:00 per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal dirigente e previsti dai propri compiti.

**20) La pausa minima di mezz'ora dopo le 6 ore continuative di lavoro è obbligatoria anche per i lavoratori agili?**

Il CCRL prevede che qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il dipendente deve beneficiare di un intervallo per pausa, della durata minima di mezz'ora, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.

La giornata di lavoro in modalità agile vale convenzionalmente 7h12m e il dipendente, in tali giornate, organizza autonomamente la propria prestazione lavorativa e la propria pausa pranzo nel rispetto della predetta normativa e delle fasce di contattabilità previste dal proprio Accordo di lavoro agile.

Qualora dovesse utilizzare il buono pasto questo deve essere utilizzato nella fascia prevista dalle ore 12:00 alle ore 15:00.

**21) Da chi devono essere sottoscritti gli Accordi di lavoro agile?**

Gli accordi di lavoro agile devono essere sottoscritti dai dipendenti e dai rispettivi "responsabili" delle unità organizzative (funzionari PPR), delle strutture dirigenziali (dirigenti), dei dipartimenti (coordinatori) e delle istituzioni scolastiche (capi di servizi di segreteria).