

DELIBERA N. 14/2020

LAVORO AGILE

L'UFFICIO

NELLA sua riunione di Consiglio del 14 settembre 2020, svoltasi tramite collegamento telematico;

VISTA la legge 24 dicembre 2012, n. 243, recante “Disposizioni per l’attuazione del principio del pareggio del bilancio ai sensi dell’articolo 81, sesto comma, della Costituzione” (di seguito, “legge istitutiva”), che, al Capo VII, istituisce l’Ufficio parlamentare di bilancio;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Ufficio;

VISTO il Regolamento recante il trattamento giuridico ed economico del personale dell’Ufficio;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che, all’art. 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, con la quale il lavoro agile viene disciplinato come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti”, applicabile anche al settore pubblico;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3, che, in riferimento all’articolo 14 della predetta legge 124/2015, definisce le linee guida inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale delle Amministrazioni pubbliche;

VISTA l’articolo 1, comma 486, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante il bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e il bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021, che riconosce priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall’articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dalle/dai lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

VISTA la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in materia di misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

VISTA la delibera del Consiglio dell’11 aprile 2019, n. 7, con la quale è stata disciplinata la prima applicazione del lavoro agile per il personale in servizio presso l’Ufficio;

VISTA la delibera del Consiglio del 22 gennaio 2020, n. 2, recante il regolamento UPB per l'adozione del lavoro agile nel 2020;

VISTA la delibera del Consiglio del 9 marzo 2020, n. 6, contenente ulteriori misure per il ricorso allo svolgimento del lavoro agile in considerazione dell'emergenza sanitaria;

VISTI i provvedimenti governativi finora emanati per fronteggiare tale emergenza;

VISTA, in particolare, la Direttiva del 4 maggio 2020, n. 3, del Ministro per la pubblica amministrazione sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte della pubblica amministrazione;

VISTA la Circolare INAIL del 20 maggio 2020, n. 22;

VISTO, in particolare, il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con legge di 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM 11 giugno 2020 relativo a ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recanti ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

RITENUTO di dover adottare un atto di regolazione che, nel confermare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, contempli il graduale e parziale rientro in ufficio del personale dell'Ufficio, contemperando gli obblighi istituzionali con la primaria esigenza di tutelare la salute dei dipendenti e di tutti gli altri soggetti coinvolti;

## **DELIBERA**

### **Articolo 1**

(Oggetto e destinatari)

1. Il lavoro agile è la modalità ordinaria con cui il personale dell'UPB svolge la propria attività lavorativa, con le precisazioni riportate di seguito.

### **Articolo 2**

(Modalità di esercizio dell'attività lavorativa)

1. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è diretto e coordinato dai Direttori dei rispettivi Servizi e dal Dirigente/Esperto senior preposto all'Ufficio del Direttore generale.
2. Tutte le disposizioni comunicate tramite i normali strumenti telematici sono da intendersi come pienamente efficaci e vincolanti. In particolare, è fatto obbligo a tutto il personale di presidiare con continuità il proprio indirizzo di posta elettronica.

### **Articolo 3**

(Luogo e modalità di esercizio dell'attività lavorativa)

1. Il dipendente individua discrezionalmente il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Informativa sulla sicurezza, di cui al successivo articolo 6, nell'ottica di tutelare la sua sicurezza e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, ciascun dipendente deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per almeno 6 ore all'interno di fasce orarie concordate con il Direttore del Servizio e/o con il Dirigente/Esperto senior preposto all'Ufficio del Direttore generale.
3. In caso di necessità, ciascun dipendente può recarsi in ufficio per svolgervi in tutto o in parte la propria giornata lavorativa. In questo caso, deve darne comunicazione al Direttore del Servizio e/o al Dirigente/Esperto senior preposto all'Ufficio del Direttore generale.
4. Ciascun dipendente deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni elaborate dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro UPB, allegate alla presente delibera, in materia di prevenzione del contagio da COVID19, nonché alle analoghe indicazioni provenienti dalle Amministrazioni del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati.

### **Articolo 4**

(Strumenti)

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi del computer portatile fornito dall'Ufficio e/o con gli strumenti informatici già in suo possesso quali computer portatili, *tablet*, *smartphone* o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Ufficio per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Il dipendente deve attenersi alle indicazioni fornite dall'Ufficio del Direttore generale in materia di sicurezza informatica. In particolare, nell'espletamento della sua attività lavorativa, deve utilizzare unicamente le modalità e gli applicativi da esso indicati.
3. Le eventuali spese connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

### **Articolo 5**

(Trattamento giuridico ed economico)

1. Lo svolgimento del lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto con il dipendente.
2. Al personale coinvolto compete il trattamento economico in godimento.
3. Le giornate di lavoro agile sono riconosciute come prestazione lavorativa equivalente a quelle ordinarie.

4. In relazione a tali giornate, non è riconosciuto alcun trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario a qualsiasi titolo, né permessi o altri istituti che comportino riduzioni di orario oppure ore a recupero.
5. Per le giornate di lavoro agile non è riconosciuta l'erogazione del buono pasto.

#### **Articolo 6**

(Sicurezza)

1. L'Ufficio garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e gli consegna un'Informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Ufficio non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa della scelta del luogo di lavoro e/o dell'utilizzo non corretto della postazione lavorativa da parte del personale.

#### **Articolo 7**

(Durata)

1. La presente delibera resterà in vigore fino a quando l'emergenza sanitaria in corso lo richiederà. L'Ufficio monitorerà costantemente l'evolversi della situazione anche al fine di revocare e/o modificare e/o integrare i provvedimenti adottati.

#### **Articolo 8**

(Norme di rinvio)

1. La presente delibera sostituisce le precedenti in materia di lavoro agile.
2. Per quanto non esplicitamente indicato, si fa rinvio alle norme applicabili al rapporto di lavoro nel suo complesso.

Roma, 14 settembre 2020

Giuseppe Pisauro

