



Prot. n. 415023

DEC 24/06/2024

Regione Calabria

Segretariato Generale

**Ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti
e delle Strutture equiparate**

**e p.c. Presidente Giunta regionale
Assessori Giunta regionale**

SEDE

Oggetto: Indicazioni operative in esito al Comitato di direzione del 06/06/2024

Gent.mi,

in esito al comitato di direzione svoltosi in data 6 giugno 2024, avente ad oggetto "*Disciplina del Lavoro Agile (Smart Working)*", si riassumono di seguito brevemente le determinazioni assunte dal consesso.

Presupposta la generale validità della specifica modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, naturalmente è necessario che ne sia assicurata la coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione, e nel contempo, che sia verificato ad opera del superiore gerarchico il reale ed effettivo adempimento degli obblighi scaturenti dal contratto di lavoro dei dipendenti autorizzati.

Sulla scorta della premessa che precede, si invitano i destinatari in indirizzo – nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e direzione dei Dipartimenti e delle strutture equiparate, ai sensi dell'articolo 28 della l.r. n. 7/1996 – a voler emanare direttive per la regolare e corretta gestione delle prestazioni lavorative, anche in modalità agile, da parte delle risorse umane rispettivamente assegnate.

Con riguardo al lavoro agile si rappresenta che:

- 1) l'esecuzione della prestazione lavorativa presuppone la stipula di un accordo individuale con il dipendente interessato e la ricorrenza dei presupposti previsti dalla normativa di settore. Nell'accordo dovranno, altresì, essere indicati i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa nonché le informazioni riguardanti le ore di lavoro, la durata della



Regione Calabria

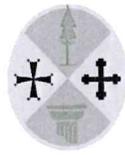
Segretariato Generale

- pausa, la reperibilità del lavoratore durante la giornata di smart working ed il diritto alla disconnessione;
- 2) i periodi di svolgimento della prestazione lavorativa devono essere coerenti con la necessità di garantire una congrua presenza di personale all'interno degli uffici, in tutti i giorni della settimana;
 - 3) sussiste un dovere di controllo e verifica, in capo ai Dirigenti apicali in merito al corretto e regolare espletamento della prestazione lavorativa da parte dei dirigenti di settore;
 - 4) sussiste un dovere di controllo e verifica, in capo ai Dirigenti apicali in merito alla corretta e regolare gestione, da parte dei dirigenti di settore, delle risorse umane ad essi assegnate.

Le determinazioni relative all'utilizzo dello smart working, al precipuo fine di garantire l'esigenza esposta sub 2) dovranno tenere in debita considerazione che per scelta strategica dell'organo di indirizzo politico – fatta eccezione per i settori che rispondono ad oggettive esigenze di territorialità previste nel vigente regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta regionale – non esistono dirigenti assegnati ad uffici periferici, ragion per cui gli stessi devono rendere la propria prestazione lavorativa presso gli uffici della Cittadella regionale "Jole Santelli", ove sono obbligati ad attestare la presenza con gli ordinari strumenti di rilevazione in uso.

I suddetti aspetti inerenti alla gestione del lavoro agile si intersecano con ulteriori dinamiche comportamentali che hanno determinato una minore presenza del personale in servizio presso la Cittadella Regionale. È opportuno pertanto emanare ulteriori direttive al fine di prevenire tali profili di criticità organizzativi e gestionali. In particolare si rappresenta che:

- 1) Il dirigente di settore dovrà verificare che la fruizione dei periodi di congedo ordinario dei dipendenti venga garantita senza compromettere il regolare funzionamento degli uffici tenendo conto delle circolari già emanate dal Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;
- 2) Il dirigente generale dovrà verificare che la fruizione dei periodi di congedo ordinario dei dirigenti di settore venga garantita senza compromettere il regolare svolgimento delle attività poste in capo al settore anche avuto riguardo alla partecipazione alle attività di coordinamento previste dalle varie articolazioni organizzative e istituzionali della Regione;
- 3) per i dipendenti in servizio presso la Cittadella Regionale, la messa a disposizione di una seconda postazione presso una sede periferica deve avvenire esclusivamente per improrogabili e motivate necessità organizzative del Dipartimento, tenuto conto dell'esigenza di garantire un'adeguata presenza presso la sede di servizio, nonché di consentire una razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi delle sedi regionali e un'ottimizzazione dei costi amministrativi e gestionali;
- 4) i dipendenti titolari di incarico di E.Q., ai fini dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico e dei correlati obiettivi dipartimentali, possono espletare la propria attività lavorativa anche al di fuori dell'orario di servizio giornaliero, permanendo in servizio anche in orario pomeridiano, ove occorrente alle esigenze dell'ufficio di appartenenza.



Regione Calabria

Segretariato Generale

La presente Circolare ha la finalità di riassumere i termini delle questioni prospettate, per come richiesto, sebbene le indicazioni in essa contenute e le conseguenti responsabilità siano già presenti nelle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Cordialmente

Al Dirigente Generale

Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane

Dott.ssa Marina Patrizia Petrolo

Al Segretario Generale
Avv. Eugenia Montilla

