



Libero Consorzio Comunale di Ragusa  
[www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)

## DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

**R.G. N. 2488/2025**

Reg. di Settore N. 60/2025

Oggetto: indirizzi e schemi sul lavoro agile nell'Ente.

Il Segretario Generale

Premesso:

- che l'esperienza del lavoro agile presso il L.C.C. di Ragusa, dopo il periodo emergenziale, si è dimostrata positiva;
- che la sua disciplina attuale, dal 2022 al 2024 si è basata essenzialmente su quanto previsto nel verbale n. 3 di coordinamento dei Dirigenti, del 21.07.2022, applicata al personale individuato nella seduta del comitato di coordinamento del 03.03.2022, desunto dalla mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile;
- che per l'anno 2024, in data 11.01.2024, il comitato di coordinamento, esaminata la normativa allo stato vigente, ha concordato, visti i risultati sulla performance, di proseguire come nel 2023 l'organizzazione del lavoro in modalità agile per 6 ore settimanali per ciascun dipendente impegnato in attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la rilevazione di cui alla Sezione "Mappatura attività lavoro agile";
- che per il triennio 2025/2027 l'Ente ha previsto di mantenere l'organizzazione del lavoro in modalità agile per le attività che possono essere svolte in tale modalità secondo la predetta "Mappatura attività lavoro agile", approvata con determinazione del Commissario Straordinario con le funzioni di Presidente del L.C.C. di Ragusa R.G. n. 124/2022 del 10/08/2022 e a tal fine la relativa previsione è stata inserita nel POLA 2025/2027 e quindi nel corrispondente PIAO 2025/2027, con cui lo stesso è stato approvato, mediante determinazione presidenziale RG n. 3480/2024;
- che tale disciplina del lavoro agile, a seguito di confronto sindacale propedeutico, è stata ridefinita nel senso di una sua razionalizzazione oraria ed organizzativa come di seguito indicata:
  - a) limitandone il periodo autorizzabile a 12 (dodici) ore mensili massime;
  - b) limitando l'utilizzo dell'istituto alle ipotesi di sicura utilità per il servizio e di compatibilità con il buon funzionamento della P.A.;
  - c) prevedendo la necessaria autorizzazione preventiva del Dirigente, estesa anche alla puntuale individuazione di termine e modalità di utilizzo del Lavoro Agile per i dipendenti assegnati al rispettivo Settore;
  - d) confermando gli indirizzi dell'Amministrazione secondo cui: lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi;

tutto il personale impegnato in attività che possono essere svolte da remoto può accedere al lavoro agile con un'adeguata rotazione, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza; la possibilità di accesso al lavoro agile di tutto il personale, a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato, che metta a disposizione dell'Ente, senza indennità o rimborsi, proprie dotazioni tecnologiche che rispettino i requisiti di sicurezza, ivi comprese le utenze personali o domestiche del dipendente per le attività di servizio, previo accordo con lo stesso; la necessità di un accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, in cui vanno specificati: gli obiettivi della prestazione agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima; vanno assicurati i livelli minimi di sicurezza e il costante aggiornamento dei sistemi; l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete protetti o tramite VPN (Virtual Private Network); sono previsti sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto; va facilitato l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure; l'accordo individuale con il lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore; l'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a. durata dell'accordo, a termine o a tempo indeterminato; b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c. modalità di recesso, con un termine non inferiore a 30 giorni; d. ipotesi di giustificato motivo di recesso; e. i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale e misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;

- che la riorganizzazione dei servizi con un nuovo organigramma determina la necessità di procedere ad una nuova "Mappatura" dei servizi da rendere in modalità agile;
- che nelle more di tanto, appare necessario ed opportuno avvalersi dei precedenti contratti sottoscritti tra i vari Dirigenti ed i lavoratori ammessi a tale lavoro agile, apportando a questi, fino al momento della loro integrale rivisitazione, la sola modifica oraria (h. 12 max mensili invece di h. 24 mensili), e mantenendo pertanto tali accordi sottoscritti come fonte di disciplina attuale, ferma restando la riconducibilità alla responsabilità gestionale dei vari Dirigenti in ordine all'autorizzazione del lavoro agile e all'inserimento dello stesso sul portale dell'Ente nell'applicativo gestionale Jentecloud;

Rilevato che, su tali assunti, con determinazione del Direttore Generale n. 236 del 23.01.2025, è stato disposto di demandare ai Dirigenti, nelle more di una nuova "Mappatura" dei servizi da rendere in modalità agile:

- a) la proroga, con decorrenza dal 27.01.2025 al 30 aprile 2025, dei precedenti contratti sottoscritti in tema di lavoro agile, apportando a questi, fino al momento della loro integrale rivisitazione, la sola modifica oraria (h. 12 max mensili invece di h. 24 mensili), e mantenendo pertanto tali accordi sottoscritti come fonte di disciplina attuale, ferma restando la responsabilità gestionale dei Dirigenti in ordine all'autorizzazione del lavoro agile e all'inserimento dello stesso sul portale dell'Ente nell'applicativo gestionale Jentecloud;
- b) di individuare, nello specifico, giorni/ora del lavoro agile autorizzato mediante ordini di servizio individuali come da allegato schema, parte integrante e sostanziale del presente atto;

- c) di monitorare l'efficacia del lavoro agile autorizzato acquisendo relazioni/informazioni utili dal personale in tal modo impiegato.

Rilevato che, a seguito di confronto in Conferenza dei Dirigenti sul tema del lavoro agile, avvenuto in data 5 giugno 2025, si è preso atto che il lavoro agile era autorizzato in proroga, con la suddetta disciplina, sino al 30 giugno, giusta determinazione del Dirigente ad interim della UOA Direzione Generale RG n. 1488/2025, e ciò nelle more della nuova mappatura dei servizi da rendere in lavoro agile. Nell'occasione si segnalava altresì l'opportunità che il singolo dirigente potesse valutare l'aumento di tali ore sulla base delle esigenze del Settore, rinviando le determinazioni in merito;

Rilevato che, su tale argomento è poi intervenuto il confronto tra la Presidente del LCC e il CUG in data 12 giugno, nel corso del quale, come emerge dal relativo verbale di pari data, la Presidente:

- a) ha preso atto della richiesta del CUG di una riformulazione della disciplina del lavoro agile:
  - a) *ritornando alle 24 ore mensili;*
  - b) *oppure mantenendo le stesse 12 ore dell'attuale disciplina, ma con la possibilità di dare facoltà ai dirigenti di disporre di ulteriori ore per determinati servizi ed esigenze d'ufficio, e comunque previa la necessaria loro autorizzazione preventiva, estesa anche alla individuazione di termini e modalità di utilizzo del lavoro agile per i dipendenti assegnati al rispettivo Settore, con particolare riguardo ai lavoratori fragili o con figli minori. Tutto ciò anche nell'ottica dei nuovi orientamenti previsti nel CCNL 2022-2024 di Comparto, in fase di approvazione, che prevede anzi un ampliamento e rafforzamento del lavoro agile nella P.A.;*
- b) ha manifestato la disponibilità ad una soluzione condivisa, che valuti l'attuale disciplina alla luce delle richieste del CUG;

Rilevato che, al fine di acquisire la posizione dei Dirigenti in merito a tale istituto gestionale, con nota prot. n. 16349 del 03.07.2025, è stato richiesto ai Dirigenti di esprimersi, anche relazionando, in merito alla duplice proposta del CUG sopra riportate ai punti a) e b);

Visti i riscontri dei Dirigenti, come da prospetto agli atti di questa Segreteria, da cui si evince l'unanime individuazione dell'opzione di disciplina del lavoro agile che prevede: *12 ore mensili, ma con la possibilità di dare facoltà ai dirigenti di disporre di ulteriori ore per determinati servizi ed esigenze d'ufficio, e comunque previa la necessaria loro autorizzazione preventiva, estesa anche alla individuazione di termini e modalità di utilizzo del lavoro agile per i dipendenti assegnati al rispettivo Settore, con particolare riguardo ai lavoratori fragili o con figli minori*”;

Rilevato pertanto che anche i successivi confronti ed approfondimenti della materia, hanno portato ad una conferma dell'attuale disciplina che prevede 12 ore mensili, già inserita nel POLA facente parte del PIAO 2025/2027, pur con la previsione di una possibile flessibilità in aumento dell'istituto, che ne rispetti le possibili necessità del caso concreto, derivanti dalle esigenze gestionali di carattere diverso di ciascun Settore/Servizio, che vanno giustamente rimesse alle opportune valutazioni di ciascun Dirigente;

Ritenuto pertanto:

- c) di demandare a ciascun Dirigente l'individuazione, con proprio provvedimento, dei servizi per cui può essere effettuato il lavoro agile e, tra questi, quelli per i quali il lavoro agile può essere autorizzato oltre il limite delle 12 ore mensili;
- d) di approvare a tal fine i vari schemi di atti afferenti il lavoro agile, che ciascun Dirigente potrà ugualmente utilizzare, adattandoli alle relative necessità;
- e) di demandare infine agli stessi Dirigenti di monitorare l'efficacia del lavoro agile autorizzato acquisendo relazioni/informazioni utili dal personale in tal modo impiegato;

Dato atto:

- che il ricorso alla modalità di “lavoro agile” è possibile qualora sussistano le seguenti condizioni:
  - a) *è possibile delocalizzare le attività di lavoro senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro;*
  - b) *è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
  - c) *è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti*
  - d) *il dipendente richiedente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e modalità definite dal competente ufficio di questo Ente;*
- che il dipendente interessato dovrà presentare apposita istanza corredata dalla proposta di attività da svolgere con le modalità di lavoro agile utilizzando la modulistica al fine predisposta ed indicando l’indirizzo completo del luogo in cui intende prestare l’attività di lavoro e un recapito telefonico fisso o mobile;
- che la proposta del dipendente può essere rimodulata dal dirigente in sede di autorizzazione alla prestazione in modalità agile;
- che il dipendente si impegna ad essere reperibile nella fascia oraria concordata con il dirigente di riferimento, che comunque non può eccedere l’ordinaria prestazione giornaliera, e a comunicare immediatamente al proprio ufficio tramite mail all’indirizzo che sarà indicato dai singoli dirigenti, le ragioni, motivate e documentate, che lo costringono ad allontanarsi dalla sede individuata durante la suddetta fascia oraria,
- che il dipendente svolge la prestazione lavorativa avvalendosi anche di strumenti e attrezzature personali (es. pc, tablet, smartphone, modem e rete internet domestica ecc.) informatiche in suo possesso. Le spese connesse all’uso di tali dotazioni (consumi elettrici, di connessione alla rete Internet, ecc.) sono a carico del dipendente, che in nessun caso potrà ripeterle dal L.C.C. Ragusa;
- che nel caso di inosservanza e/o nel caso in cui il report non consenta di misurare la prestazione e/o l’attività riferita sia di consistenza non commisurata all’obbligo lavorativo (debito orario giornaliero), salvo l’applicazione delle relative sanzioni disciplinari, l’Ente procederà alle decurtazioni di legge per la prestazione non resa.
- che le dotazioni informatiche dell’Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati.
- che l’autorizzazione alla prestazione in modalità di lavoro agile stabilirà:
  - a. le prestazioni di lavoro e le modalità di esecuzione in lavoro agile;
  - b. la durata: giornate mensili e fasce orarie della prestazione;
  - c. la strumentazione tecnologica posseduta e necessaria per lo svolgimento dell’attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
  - d. gli obblighi connessi all’espletamento dell’attività fuori dalla sede di lavoro;
  - e. gli orari di reperibilità telefonica;
  - f. i risultati attesi;
  - g. le forme e le modalità di monitoraggio e controllo sulla prestazione e sui risultati;
  - h. le modalità di recesso d’iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell’Amministrazione;
- che l’autorizzazione prescrive, inoltre, che il dipendente:
  - a) esegua la prestazione lavorativa nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali;
  - b) utilizzi le dotazioni informatiche eventualmente fornite dall’Ente, senza alterare la configurazione del sistema o installare software in difetto di preventiva e specificava autorizzazione;
  - c) rispetti la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati;

- che ogni dipendente collabora con l'Ente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro e collabora all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incoerenti con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) consultabile in via telematica sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro, link <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-decreto-pcm-2020-11-marzo.html> e comunque incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.
- che il lavoro agile dovrà essere oggetto di provvedimento di autorizzazione e dovrà essere regolato da apposito accordo sottoscritto per accettazione dal dipendente;
- l'assegnazione del dipendente a lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro, né sul riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Ai fini 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 presso le sedi di servizio abituale;
- che nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni lavorative straordinarie, aggiuntive, notturne o festive. Al dipendente autorizzato al lavoro agile non spetta alcun buono pasto, né alcun emolumento e/o compenso e/o rimborso di qualsiasi natura. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste. Nei periodi di attivazione del lavoro agile, mantengono piena efficacia le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato;
- che il lavoro agile non potrà essere ammesso nel giorno successivo o antecedente a qualsiasi tipo di assenza (ferie, malattie, L. 104, art. 41 e art. 44, ecc.);
- che l'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, può revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione alla prestazione di lavoro in modalità agile. In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- l'O.R.E.L.;
- la L.R. n. 15/2015 e ss.mm.ii.;

Dato atto che non esistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo al sottoscritto circa l'adozione del presente provvedimento.

#### DETERMINA

Per le ragioni di cui in premessa qui integralmente richiamate a motivazione del presente atto:

1. Di demandare a ciascun Dirigente l'individuazione, con proprio provvedimento, dei servizi per cui può essere effettuato il lavoro agile e, tra questi, i servizi per i quali il lavoro agile può essere autorizzato oltre il limite delle 12 ore mensili per determinate esigenze d'ufficio, e comunque previa la necessità della loro autorizzazione preventiva, estesa anche alla individuazione di termini e modalità di utilizzo del lavoro agile per i dipendenti assegnati al rispettivo Settore, con particolare riguardo ai lavoratori fragili o con figli minori;
2. Di autorizzare ciascun Dirigente alla contrattualizzazione del lavoro agile, nei termini di cui sopra, dei dipendenti rispettivamente assegnati ed ammessi a tale modalità lavorativa;

3. Di approvare a tal fine gli schemi degli atti afferenti la pratica, che si allegano al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e precisamente:
  - a) lo schema di domanda utilizzabile da ciascun dipendente per avanzare richiesta di lavoro agile (Allegato 1);
  - b) l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017 (Allegato 2);
  - c) lo schema di autorizzazione del Dirigente allo svolgimento del lavoro agile, (Allegato 3);
  - d) lo schema dell'accordo individuale da sottoscrivere per accettazione dal dipendente, (Allegato 4);
  - e) contratto che gli stessi Dirigenti potranno ugualmente utilizzare, adattandolo alle relative necessità, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale, corredata da schema di domanda e da informativa sulla sicurezza;
4. Di demandare ai Dirigenti di monitorare l'efficacia del lavoro agile autorizzato acquisendo relazioni/informazioni utili dal personale in tal modo impiegato;
5. Di trasmettere disporre la presente alla Presidente, ai Dirigenti e alle OO.SS., per conoscenza e quanto di competenza;
6. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari aggiuntivi per l'Ente e sarà pubblicato a termini di legge.

Il Segretario Generale  
Giampiero Bella

