

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING

(adottato con delibera n. 60 del CdA del 28/11/2023)

INDICE

PREMESSA	3
Art. 1 - DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI	3
Art. 2 - FINALITÀ	4
Art. 3 - ACCESSO AL LAVORO AGILE	4
Art. 4 - ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE	5
Art. 5 - CRITERI PER L'APPLICAZIONE E MODALITÀ DI ACCESSO	6
Art. 6 - ACCORDO INDIVIDUALE	6
Art. 7 - LUOGO DI LAVORO	7
Art. 8 - MONITORAGGIO	8
Art. 9 - FASCE ORARIE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE	8
Art. 10 - DOTAZIONI TECNOLOGICHE PER LAVORO AGILE	10
Art. 11 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA	10
Art. 12 - SICUREZZA SUL LAVORO	11
Art. 13 - COMITATO UNICO DI GARANZIA	11
Art. 14 - NORME FINALI E DI RINVIO	11

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'istituto del lavoro agile del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato a tempo pieno o a tempo parziale orizzontale o verticale (solo nella misura in cui sia garantito il prevalente servizio in presenza) compresi i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa ed è adottato in relazione alla sotto riportata cornice normativa e contrattuale:

L. n. 81 del 22/05/2017 e s.m.i. - “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” - che al Capo II disciplina nello specifico il lavoro agile quale misura atta ad incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019 - 2021, del 16/11/2022 che disciplina la materia del lavoro a distanza al Titolo VI ed in particolare il Capo I dedicato al Lavoro Agile.

Articolo 6, comma 2, lettera b) del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113 e D.M. n. 132 del 30 giugno 2021.

Art. 1 - DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Ai fini del presente Regolamento ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, connotata anche dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, anche senza precisi vincoli di orari o di luogo, entro i soliti limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fasce di contattabilità di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. La lavoratrice e il lavoratore conservano i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. L'IRES garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

4. È garantito il diritto alla formazione, all'informazione, all'esercizio dei diritti sindacali e l'inclusione nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente sistema per la Performance dell'Ente e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili, e tenuto conto delle attività assegnate, nell'ambito della modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso l'accordo individuale.

Art. 2 - FINALITÀ

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:
 - introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale improntato alla flessibilità organizzativa per incrementare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
 - promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;
 - ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un'analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
 - facilitare le pari opportunità e 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 percorrenza.

Art. 3 - ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale in servizio, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova.
2. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermo restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Al personale dirigenziale, come per quello del comparto, è consentita la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile, assicurando il prevalente svolgimento in presenza della prestazione.
4. Si applicano al personale con qualifica dirigenziale, laddove compatibili, le disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 4 - ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che non comportano disagi alla funzionalità dell'intera struttura e alla qualità dell'attività dell'Ente.

Più in generale si considerano quelle attività che:

- possono essere attuate in autonomia;
- non necessitano di continua comunicazione con gli altri;
- sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con facilità.

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, rendendo così non necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo comporti inefficienze o pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e con autonomia operativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente rispetto agli obiettivi programmati;
- l'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a ha definito un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

3. Rimangono escluse dal lavoro agile, in considerazione della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con altri colleghi e/o l'utenza (che non possa essere svolta in modo diverso dalla presenza fisica).

Art. 5 - CRITERI PER L'APPLICAZIONE E MODALITÀ DI ACCESSO

1. La domanda di autorizzazione al lavoro agile, redatta sull'apposito modulo allegato, deve essere indirizzata dal dipendente al Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza e dal dirigente al Direttore.
2. La prestazione lavorativa svolta in modalità agile può essere resa per un numero massimo di 8 giornate mensili e nel limite di 80 giornate complessivamente annue per unità di personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale orizzontale. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il numero di giornate da svolgere in modalità agile è riproporzionato, in relazione non solo al numero di giorni in cui è articolata la prestazione lavorativa, ma anche del monte ore settimanale.
3. L'orario convenzionale nella giornata di lavoro agile è di ore 7 e 12 minuti.
4. Il limite ordinario di cui al comma 2 deve comunque essere compatibile con il requisito della prevalenza della prestazione in presenza mensile al netto delle assenze autorizzate a qualsiasi titolo.
5. Il Dirigente Responsabile si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per prevalenti esigenze di servizio, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, con un preavviso, di norma, di 24 ore e, comunque, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio.
6. Il dipendente deve rendicontare i risultati conseguiti e le attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal dirigente.
7. Ai dipendenti che presentino particolari patologie in relazione alle quali il medico competente valuta, in riferimento ad un determinato periodo, la necessità di un numero di giorni superiore a quelli indicati nell'accordo individuale, l'autorizzazione al lavoro agile avviene nel rispetto di tali indicazioni, anche in deroga al comma 2 del presente articolo.

Art. 6 - ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli

artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 del CCNL del 16 novembre 2022 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 7 - LUOGO DI LAVORO

1. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, il lavoro agile può essere svolto in luoghi diversi dalla propria abitazione purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di salute

e sicurezza sul luogo di lavoro. In ogni caso il luogo di lavoro individuato dal lavoratore deve trovarsi entro i confini del territorio nazionale.

Qualora il personale necessita di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, purché sussistano le condizioni di cui al comma 1 deve darne preventiva comunicazione al Dirigente/Direttore.

2. Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzano spazi chiusi pubblici o privati; il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in postazioni che garantiscano la necessaria riservatezza delle attività, evitando che soggetti esterni all'Amministrazione possano facilmente venire a conoscenza di dati o notizie riservate.
3. È necessario fornire un'indicazione dei luoghi dove è resa la prestazione lavorativa, al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Art. 8 - MONITORAGGIO

1. Spetta al Dirigente della struttura di assegnazione del/della dipendente in lavoro agile il controllo della prestazione lavorativa al fine di verificare l'espletamento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti.
2. Per la valutazione della produttività del dipendente in lavoro agile si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai/dalle dipendenti dell'IRES. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

Art. 9 - FASCE ORARIE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, la lavoratrice e il lavoratore rendono la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo nell'arco temporale compreso tra le 8:00 e le 19:00.
2. La lavoratrice e il lavoratore assumono l'impegno ad essere contattabili, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, nella fascia oraria

compresa tra le ore 9:00 e le ore 12:30 e tra le ore 14:30 e le ore 17:00 dal lunedì al venerdì (Fascia di contattabilità).

3. Durante le fasce di contattabilità, il dipendente deve assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, e deve pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta. Il dipendente deve essere tempestivamente operativo ed iniziare i compiti e le attività richieste per finalità di coordinamento con altri componenti dell'organizzazione.
4. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL del 16 novembre 2022, i permessi sindacali di cui al CCNL 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992 i permessi per visita medica.
5. Il lavoro agile è compatibile con il servizio esterno. A tal fine è necessario inserire, nella procedura Mercurio, contestualmente alla richiesta di **SW**, il servizio esterno indicando luogo e durata (Motivo richiesta).
6. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
7. La lavoratrice e il lavoratore non possono rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 66, comma 1, lett. b) del CCNL 16 novembre 2022 nella fascia oraria notturna tra le ore 19:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (Fascia di inoperabilità).
8. La lavoratrice e il lavoratore hanno diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 7, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non sono richiesti i contatti con i colleghi e con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'IRES.
9. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
10. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso

di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In tutti i casi di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario.

11. Il dipendente che nelle giornate di lavoro agile, per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro deve darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente e coprire l'assenza giornaliera con gli altri istituti previsti dal vigente CCNL.

Art. 10 - DOTAZIONI TECNOLOGICHE PER LAVORO AGILE

1. L'Amministrazione, di norma, fornisce ai dipendenti la dotazione tecnologica idonea per lo svolgimento della prestazione lavorativa in forma agile, costituita da PC portatile, un cellulare di servizio e strumenti per il collegamento da remoto ai servizi applicativi.
2. In caso di necessità di supporto tecnico o in presenza di problematiche di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche in ordine a rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente è tenuto a darne immediata informazione al proprio responsabile.
3. Restano in ogni caso a carico del dipendente i consumi elettrici.

Art. 11 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle finalità per le quali è autorizzato al trattamento dei dati.
2. Il dipendente è tenuto a partecipare alle specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione in materia di modalità operative del lavoro agile, aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei

dispositivi tecnologici, alle misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Ires Piemonte e alle previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. In particolare, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente ogni fatto che rilevi in tema di violazione della riservatezza dei dati trattati.

Art. 12 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. L'Ires Piemonte garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Il dipendente è tenuto a rispettare e ad applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 comma 1.
2. L'Ires Piemonte non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.

Art. 13 - COMITATO UNICO DI GARANZIA

1. Il CUG svolge un ruolo di supporto nel percorso di realizzazione del lavoro agile e di monitoraggio delle diverse fasi della progettazione fino alla sua realizzazione.

Art. 14 - NORME FINALI E DI RINVIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno di pubblicazione sul Sito Istituzionale.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa e ai contratti vigenti.