Istituto Autonomo Case Popolari
TRAPANI

ALLEGATO "A"

LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile

Art. 1 – Definizioni
Art. 2 – Progetto di lavoro agile (smartworking). Durata.
Art. 3 – Assegnazione dei progetti di lavoro agile (smart working)
Art. 4 – Rapporto di lavoro
Art. 5 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa
Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa
Art. 7 – Postazione di lavoro agile (smart working)
Art. 8 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati
Art. 9 – Diligenza e riservatezza
Art. 10 – Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese.
Art. 11 – Rinvio e nota transitoria
Art. 12 – Entrata in vigore

>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>><<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<

Art. 1 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a. "prestazione di lavoro agile", la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;

b. "incarico di lavoro agile", l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente dell'Area di riferimento, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;

c. "sede di lavoro", la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;

d. "domicilio", un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente;

e. "postazione di lavoro agile", il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile, compresa l'attrezzatura di supporto.

Art. 2 – Progetto di lavoro agile (smart working). Durata.

2. Il progetto di smart working è realizzato su iniziativa del Capo Servizio, del Dirigente o su richiesta del dipendente.
3. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza del Servizio/Staff a cui è assegnato il dipendente ed è proposto dal responsabile di tale Servizio al Dirigente di riferimento ai fini della condivisione.
4. In esecuzione del presente regolamento, il Direttore approva ogni singolo progetto iniziale mediante determina predisposta dal responsabile del Servizio Risorse Umane.
5. Ciascun progetto deve indicare:
   - le attività da svolgere;
   - le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
   - i nominativi dei dipendenti coinvolti;
   - i tempi e le modalità di realizzazione;
   - l'eventuale strumentazione di cui abbia bisogno il dipendente.
6. Ogni singolo progetto iniziale ha la durata di quattro mesi. Prima della scadenza, su richiesta del dirigente responsabile a cui è assegnato il dipendente, il progetto può essere rinnovato mediante determina del Direttore proposta dal Servizio Risorse Umane. Il rinnovo del progetto ha la durata di sei mesi e sono possibili più rinnovi.
7. L'attivazione dei nuovi progetti avverrà a conclusione di quelli approvati, successivamente alla relazione sulla attività e sui risultati prodotti da trasmettere al capo Servizio proponente e valutata dal Dirigente di riferimento.
8. Accertata la sostenibilità del progetto e la domanda pervenuta per lo svolgimento di lavoro agile, il Capo Servizio di riferimento, di concerto con il Direttore, valuteranno la medesima secondo i seguenti criteri di scelta e in tale ordine di priorità:
   a. Assistenza ad un figlio minore certificato ex Legge 104;
   b. Dipendente in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
   c. Esigenze di cura figli minori di quattro anni;
   d. Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di km superiore a 40 km;
   e. Assistenza ad un congiunto (convivente e non) certificato ex Legge 104;
   f. Esigenze di cura del lavoratore documentabili.
9. Se la richiesta, sulla base dei criteri di assegnazione sopra definiti e le attività compatibili, è ritenuta idonea, seguirà la definizione di un progetto di lavoro agile come definito all'articolo successivo, redatto dal responsabile in accordo con il lavoratore richiedente.

Art. 3 – Assegnazione dei progetti di lavoro agile (smart working)

1. Il Dirigente dell'Area Organizzativa procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati nei progetti mediante la stipulazione con il dipendente di apposito contratto.
2. L'assegnazione dell'incarico di lavoro agile può essere revocata:
    a. su richiesta scritta e motivata del dipendente;
    b. d'ufficio, su proposta del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Art. 4 – Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.
2. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 5 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La durata della prestazione lavorativa a domicilio tiene conto delle esigenze organizzative del servizio a cui è assegnato il dipendente (ad esempio, il contatto diretto con l'utenza).
2. In una prima fase sperimentale la prestazione lavorativa svolta a domicilio è limitata a una fascia oraria non superiore a venti ore settimanali, corrispondenti ad almeno tre giornate della settimana la cui prestazione lavorativa sia di ore 6,30.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare prima dell'inizio dell'attività lavorativa l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa. Il dipendente deve altresì assicurare la reperibilità durante le fasce orarie corrispondenti all'effettuazione della prestazione medesima.
4. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie.

Art. 6 – Controllo della prestazione lavorativa

1. Ciascun dirigente o responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

Art. 7 – Postazione di lavoro agile (smart working)

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione, tenuto conto della attività da svolgersi, può valutare di fornire in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa.
2. Gli strumenti informatici (personale computer o altra dotazione adeguata) vengono installati e collaudati, ove necessario, dai Servizi Informatici, ai quali spetta anche la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente nonché la manutenzione periodica, compresa la manutenzione remota del software installato e dei dati residenti.
3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con

altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

4. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.
5. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono ritirate dal domicilio del dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 8 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione. Di ciò risulta responsabile.

Art. 9 – Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art. 10 – Retribuzione, salario accessorio e rimborsi spese.

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto, per la generalità dei dipendenti del comparto, dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. Nel caso di lavoro agile a domicilio verrà erogata una somma forfettaria pari ad € 5,00 mensili, quale rimborso delle spese connesse al consumo energetico.
3. Il rimborso spese forfettario non concorre:
    a. alla quantificazione degli importi dovuti in applicazione dei contratti collettivi o della legge, compreso il trattamento di fine rapporto ai sensi dell'art. 2120 del codice civile;
    b. alla determinazione della base imponibile ai fini fiscali o pensionistici.

Art. 11 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in essere per tutti i lavoratori dell'ente.
2. D.P.C.M. 1 marzo 2020 l'articolo 4 "Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale", stabilisce che "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro".

Art. 12 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.
2. Decorsi sei mesi dall'entrata in vigore, si procederà ad una verifica delle modalità applicative e a eventuali modifiche delle disposizioni ivi contenute.

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE EX ARTT. 18 E SS LEGGE 2 MAGGIO 2017, N. 81

TRA

il Dott. Pietro Savona, nato a Trapani l'8/03/1958 e ivi residente, C.F. SVN PTR 58C08 L331J, il quale interviene in nome e per conto dell'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Trapani, con sede in Trapani, Piazzale Falcone Borsellino n.15, lotto 7, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto dell'Ente (di seguito denominato IACP), che rappresenta ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'art. 44 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dello IACP (d'ora in avanti "Ente");

E

……., nato/a ……. il ……., codice fiscale …….., dipendente dello IACP di Trapani, cat. giur. …….., cat. econ. ……, assegnato presso ……. (d'ora in avanti "dipendente");

PREMESSO CHE

- Con richiesta avanzata con nota prot. n. del , il dipendente ha chiesto di poter partecipare alla modalità lavorativa denominata "lavoro agile";
- l'Ente intende accogliere l'istanza;
- l'attività lavorativa prestata in tale modalità sarà regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, nonché dell'Accordo sindacale aziendale sottoscritto in data 12 marzo 2020;
- dato atto che il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità (indicare le modalità di svolgimento della prestazione):
  - esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno (ovvero: solo all'esterno) ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali;

si stipula il presente accordo, come di seguito disciplinato.

1. Luogo di svolgimento della prestazione

La prestazione lavorativa potrà essere espletata per:

- n. _____ giorni a settimana. Nello specifico mediante la seguente distribuzione temporale ……..
- a decorrere dal … e fino al …
- al di fuori dalla abituale sede di lavoro dell'Istituto, presso:
    - l'abitazione del dipendente;
    - altro luogo privato diverso dalla abituale abitazione sito nel Comune di _____ via _____;

comportando tale modalità unicamente una diversa ed eccezionale modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" la sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere quella Istituzionale dell'Ente.

2. Recesso

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine con un preavviso di 48 ore.

Qualora da parte dell'Ente si ravvisi la possibilità di prorogare il termine sopra indicato si provvederà a dare comunicazione con un preavviso di almeno 48 ore rispetto alla scadenza sopra indicata.

Il dipendente sarà libero di accettare o meno l'eventuale proroga dandone comunicazione almeno 12 ore prima della scadenza.

La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga.

In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

3. Orario di lavoro

Lo svolgimento dell'attività in modalità "lavoro agile" dovrà essere programmato dal Capo Servizio di concerto con il Dirigente di riferimento.

La programmazione definisce gli obiettivi assegnati al dipendente in termini di incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. La programmazione come sopra definita potrà essere modificata:

a. su richiesta motivata del Capo Servizio di concerto con il Dirigente;
b. su richiesta motivata del dipendente. In tal caso per la modifica è necessaria la formale condivisione del Responsabile del Servizio.

Qualsiasi richiesta di modifica dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno: ..... *(specificare ore di preavviso, ad es: 48 ore).*

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie della categoria, fermo restando che il dipendente deve comunque garantire la reperibilità nelle fasce orarie di servizio.

4. Fasce di disponibilità

Le parti concordano nel definire delle "fasce orarie di disponibilità", ovvero dei periodi di tempo durante i quali il dipendente si impegna ad essere contattabile dall'Ente via: ..... *(specificare: mail, telefono etc.).*

Durante tali fasce il dipendente sarà tenuto a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi.

Al di fuori di tali fasce, il datore di lavoro, pur restando libero di contattare il dipendente, non potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva.

Resta fermo il diritto alla disconnessione del dipendente al di fuori dell'orario.

5. Trattamento retributivo

Durante il periodo durante il quale il dipendente presterà l'attività con la modalità lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico. Poiché la modalità lavorativa in "lavoro agile" comporta unicamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione, che restano quelle fissate nel contratto individuale di lavoro.

Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

Per quanto concerne la erogazione del buono pasto – se ed in quanto spettante – il dipendente ne avrà diritto solo per i giorni di attività lavorativa in sede.

6. Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, le attrezzature utilizzate sono quelle personali a meno che l'Istituto disponga, ove possibile, a fornire in comodato d'uso – ex art. 1803 e

seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di lavoro agile, un computer portatile dotato dei necessari software o altra attrezzatura: ..... *(es tablet, cellulari).*

La manutenzione del computer portatile aziendale e dei relativi software è a carico dell'Ente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal lavoratore in modalità agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) saranno (in questo caso specificare importi) / non saranno rimborsati dall'Istituto.

Il dipendente assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati dell'Ente, ove forniti, ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente nell'interesse dell'Istituto, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi; è tenuta nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare tempestivamente la circostanza al Capo Servizio.

L'IACP si riserva in tal caso di richiamare il dipendente in sede.

7. Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy

L'esercizio del potere di controllo dell'Istituto sulla prestazione resa all'esterno dei locali istituzionali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni, mentre il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ente in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede indicato, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa. Quanto ai diritti collettivi, il dipendente avrà diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno dell'Ente. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste. I rappresentanti dei lavoratori sono informati e consultati in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile in azienda.

8. Sicurezza del lavoro

Lo IACP garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile. A tal fine verrà consegnato, a cadenza .....(almeno annuale), un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

L'Ente fornirà altresì adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

A tal fine l'Ente promuoverà attività di carattere formativo, sia con riferimento alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di lavoro agile, sia riguardo al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, alle quali il dipendente è tenuto fin d'ora a partecipare.

Il dipendente è altresì tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali della sede e ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'IACP non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui la dipendente o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro.

L'Ente è altresì sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nell'eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Istituto.

Trapani, ...

Data .....

IL DIPENDENTE

IL DIRETTORE GENERALE

Timbro