

# **REGOLAMENTO LAVORO AGILE**

*Approvato dall'Amministratore Unico con determina n. 88 del 30/03/2022*

### ***Articolo 1 – Definizioni***

1. Ai fini delle norme che seguono si intende per:

- a) “Lavoro agile” o “smart working”: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro,
- b) attività espletabili in modalità “agile” o “smart”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa.

### ***Articolo 2 - Finalità***

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) garantire l’efficienza di Sistema srl, migliorando la qualità dei servizi erogati all’utenza e potenziando la capacità di risposta di Sistema srl nei confronti dei cittadini,
- b) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro,
- d) promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un’ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

### ***Articolo 3 - Criteri per l’accesso al lavoro agile***

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali di Sistema srl,
- b) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali di Sistema srl,
- c) non devono assolutamente essere penalizzati i livelli di servizio rivolti all’utenza e deve essere garantita la qualità e l’effettività del servizio erogato.

### ***Articolo 54 - Destinatari***

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale in servizio presso Sistema srl nel limite massimo stabilito dalle norme vigenti da calcolarsi sul personale adibito a funzioni che possono essere svolte secondo tali modalità e sul numero di persone in smart working nella giornata.

2. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali di Sistema srl, qualora il numero delle istanze complessive sia superiore ai contingenti indicati al comma 1, ovvero qualora nell’ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

- a) “lavoratori fragili”, definiti tali esclusivamente in riferimento alla situazione epidemiologica, ed individuati nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita, e nei lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, L. 104/1992,
- b) lavoratori nel cui nucleo familiare sono presenti “soggetti fragili” secondo la definizione di cui al punto precedente,
- c) lavoratori nel cui nucleo familiare sono presente figli minori di 14 anni,
- d) lavoratori residenti al di fuori del Comune di Grosseto, favorendo i più distanti.

### ***Articolo 5 - Principio di non discriminazione e pari opportunità***

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

### ***Articolo 6 - Modalità di accesso al lavoro agile***

1. L'accesso al lavoro agile avviene sulla base di una scelta organizzativa del Responsabile del Settore di appartenenza e previa adesione del/della dipendente. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.
2. Il/la dipendente che rientra tra i soggetti destinatari del lavoro agile e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro deve presentare al Responsabile del proprio Settore una specifica manifestazione di interesse
3. Il Responsabile del Settore, previa verifica che la tipologia di attività svolta dal/dalla dipendente interessato rientri tra quelle espletabili in modalità agile secondo la mappatura previamente adottata, predispone, nei dieci giorni successivi alla presentazione della manifestazione di interesse, in accordo con il/la dipendente, l'accordo individuale di assegnazione al lavoro agile previsto dalla normativa vigente.
4. L'accordo individuale, di cui al precedente comma 3, dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi:
  - a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile,
  - b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione,
  - c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile,
  - d) la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato,
  - e) le 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,
  - f) le modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017,
  - g) ipotesi di giustificato motivo di recesso,
  - h) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro,
  - i) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss.mm. e ii..
5. L'accordo è sottoscritto dal/dalla dipendente e dal Dirigente.

### ***Articolo 7 - Strumentazione***

1. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema, per le quali Sistema srl è tenuta alla ricerca della soluzione dal punto di vista informatico. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

### ***Art. 58 - Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa***

1. Il/la dipendente individua nell'accordo individuale uno o più luoghi prevalenti ancorché non esclusivi per l'espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, affinché non sia

pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurarsi della presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

#### ***Articolo 9 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa***

1. Al/la lavoratore/trice agile è consentito, di norma per un massimo di due giorni a settimana, l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa.

2. La collocazione delle giornate di lavoro agile compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura sarà individuata all'atto della stipula dell'Accordo individuale concordata con il Responsabile del Settore, e sarà portata a conoscenza dei Settori competenti in materia di rilevazione presenze e di comunicazioni al Ministero.

3. L'eventuale modifica continuativa di tale collocazione dovrà essere concordata con il Responsabile di Settore, con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso. Al contrario, modifiche alle giornate di lavoro agile di natura sporadica, che non alterino l'equilibrio nell'arco della settimana lavorativa, potranno essere concordate con il Dirigente senza particolari formalità.

4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità di almeno tre ore nell'arco temporale 8:00-18:00, da definire nell'accordo individuale compatibilmente alle esigenze generali dell'Amministrazione.

5. Al/Alla lavoratore/trice in modalità agile non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne o festive.

P a g . 31 | 50

#### ***Articolo 60 - Diritto alla disconnessione***

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

2. L'Amministrazione riconosce il diritto del/della lavoratore/trice agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui al comma 3, lett. b) del presente articolo.

3. Per la relativa attuazione, fatte salve eventuali fasce di reperibilità, vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi,

b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale),

c) saranno attivate analisi statistiche anonime al fine di monitorare l'effettivo rispetto di quanto previsto dal presente articolo.

#### ***Articolo 61 - Trattamento giuridico ed economico***

1. Il/la lavoratore/trice che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei/le lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione.

2. È garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'Amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in modalità lavoro agile non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.
4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

#### **Art. 62 - Recesso delle parti**

1. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 15 giorni lavorativi.
  2. Nel caso di lavoratore/trice agile disabile, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore
- P a g . 32 | 50

a 60 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.

3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Può costituire giustificato motivo l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
4. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:
  - a) assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile,
  - b) trasferimento del dipendente ad altro Settore/Servizio,
  - c) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo individuale.
4. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato dall'accordo individuale di lavoro agile da parte dell'Amministrazione.

#### **Articolo 63 - Obblighi di comportamento**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

#### **Articolo 64 - Sicurezza sul lavoro**

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei/delle lavoratori/trici.
2. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
3. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.