

REGOLAMENTO LAVORO AGILE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina il lavoro agile quale modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, finalizzata a incrementare l'efficienza dei servizi, favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro (work-life balance) e promuovere l'innovazione organizzativa.

Il lavoro agile si basa sulla flessibilità di luogo e orario, pur restando entro i limiti massimi di orario giornaliero e settimanale stabiliti dal CCNL.. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative e nei contratti nazionali di lavoro.

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 2 - Ambito di applicazione e volontarietà

Oltre alle esclusioni individuate dal CCNL, ovvero i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, non possono accedere al lavoro agile i dipendenti in periodo di prova. Nel caso di dipendenti a tempo determinato, per accedere al lavoro agile, il rapporto di lavoro deve essere di durata superiore a 6 mesi. L'adesione è volontaria e consensuale; l'amministrazione non può obbligare il dipendente, né il dipendente ha un diritto soggettivo incondizionato alla prestazione agile.

Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Dirigente, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere entro 10 gg; in caso di parere negativo, lo stesso deve essere motivato.

Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche: a) accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento; b) analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei dirigenti degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione; c) presentazione del progetto di lavoro agile da parte del dirigente preposto al servizio gestione del personale - parte giuridica in base al modello dal medesimo predisposto; d) partecipazione alle iniziative informative e formative organizzate dall'Ente specificamente riguardanti il lavoro agile; e) autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto a cura del Dirigente cui il dipendente è assegnato.

Articolo 3 - Criteri di priorità

Fatto salvo il parere del dirigente, è garantita priorità nelle richieste a:

- a. Lavoratori con disabilità (Legge 104/92) o che assistano familiari con disabilità;
- b. Dipendenti con figli fino a 14 anni o con particolari esigenze di salute/genitorialità;
- c. Lavoratrici in stato di gravidanza;
- d. Lavoratori residenti a oltre 150 km dalla sede (novità CCNL 2022-24).

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.

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.

Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali di Sistema srl, qualora il numero delle istanze complessive sia superiore ai contingenti, ovvero qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai criteri di priorità. 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 4 - Accordo individuale

Il/la dipendente che rientra tra i soggetti destinatari del lavoro agile e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro deve presentare al Dirigente una specifica manifestazione di interesse.

Il Dirigente, 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.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente. L'accordo individuale, che deve definire:

- Durata dell'accordo (tempo determinato o indeterminato).
- Modalità di articolazione temporale (giorni mensili o settimanali).
- Strumentazione tecnologica fornita (solitamente PC e sistemi di accesso sicuro).
- Modalità di controllo della prestazione da parte del datore di lavoro

L'accordo regola diritti ed obblighi specifici, viene stipulato a tempo determinato per una durata non eccedente il 31.12 di ogni anno solare e, oltre agli elementi previsti dal CCNL, deve anche contenere: l'indicazione delle attività da svolgere; le strumentazioni tecnologiche da utilizzare; indicazione del

luogo di svolgimento dell'attività lavorativa; le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro; il riferimento all'eventuale rimodulazione/riduzione delle giornate in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio o personali.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa "agile"

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. 2La 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 Dirigente e sarà portata a conoscenza dei Settori competenti in materia di rilevazione presenze e di comunicazioni al Ministero.

Devono essere definite tre fasce temporali:

Fascia di operatività: orario in cui il dipendente lavora.

Fascia di contattabilità: periodo in cui il lavoratore deve essere reperibile via telefono o, mail con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita -lavoro del dipendente.

Fascia di disconnessione: periodo in cui il lavoratore ha il diritto di non rispondere ad alcuna comunicazione e di spegnere i dispositivi. Il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

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. Al/Alla lavoratore/trice in modalità agile non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne o festive. La presenza in sede deve esser prevalente tenuto conto del numero delle ore lavorate. Nel rispetto di questo limite saranno concordati in sede di accordo individuale, i giorni in cui il lavoro sarà svolto in modalità agile rispetto a quello prestato in presenza.

Per i dipendenti con rapporto di lavoro di part time verticale settimanale, il numero massimo di giorni in modalità agile dovrà essere proporzionalmente rideterminato, fermo restando la prevalenza delle giornate della prestazione lavorativa in presenza. Anche in questi casi la prestazione di lavoro agile dovrà essere svolta nei giorni "corti".

La prestazione in lavoro agile avviene senza precisi vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale. Durante l'arco temporale 18.00-8.00 (fascia di inoperabilità),

nonché sabato (ad esclusione dei dipendenti assegnati ai servizi articolati su 6gg), domenica, festivi e festivi infrasettimanali non è richiesto lo svolgimento della prestazione e lavorativa.

La fascia di contattabilità corrisponde alle fasce di presenza obbligatoria previste dal profilo orario del dipendente per la prestazione lavorativa in presenza; il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato; il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, a condizione che lo stesso dipendente accerti la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e si obblighi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. La sede individuata deve inoltre essere compatibile con la possibilità di rientro in sede per sopravvenute esigenze di servizio, così come previsto dal CCNL 16.11..2022.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il Dirigente può richiedere - stabilmente per un periodo determinato una rimodulazione nonché una riduzione delle giornate di lavoro agile indicate nell'accordo. Di norma la suddetta variazione è preceduta da un preavviso di almeno 7gg. La richiesta di rimodulazione delle giornate in lavoro agile può essere avanzata anche da parte del dipendente a fronte di mutate esigenze personali. Della suddetta rimodulazione/riduzione – relativa ad un periodo determinato - può essere dato atto mediante scambio di email con valore di appendice all'accordo da trasmettere al servizio Personale. In caso di situazioni di assenza di colleghi in ufficio, il lavoratore in smart working dovrà garantire la sua presenza in ufficio, almeno per la durata dell'orario mattutino.

Articolo 6 – Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

Il/la dipendente individua nell'accordo individuale uno o più luoghi prevalenti ancorché non esclusivi per l'espletamento dell'attività lavorativa agile. 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. Il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato; il dipendente può richiedere di svolgere la propria prestazione lavorativa in luogo diverso, a condizione che lo stesso dipendente accerti la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e si obblighi ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. La sede individuata deve inoltre essere compatibile con la possibilità di rientro in sede per sopravvenute esigenze di servizio, così come previsto dal CCCNL

Articolo 7 – Trattamento giuridico ed economico

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, nei confronti dei/le lavoratori/trici che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione. 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. Sono garantite le medesime opportunità di progressione di carriera, economica e di formazione. 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.

I dipendenti posti in lavoro agile hanno diritto di fruire degli stessi istituti/permessi di assenza giornaliera previsti dai CCNL e normative in materia.

Nelle giornate lavorate in modalità agile il dipendente matura il buono pasto.

Articolo 8 - Salute, sicurezza e infortuni

Il datore di lavoro deve fornire annualmente un'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi al lavoro agile. La Legge 34/2026 ha introdotto sanzioni penali per la mancata consegna o aggiornamento dell'informativa sulla sicurezza. Il dipendente è tutelato contro infortuni e malattie professionali anche durante la prestazione esterna e nel tragitto verso luoghi scelti per il lavoro (se conformi ai criteri di sicurezza).

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. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in modalità agile. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il lavoratore ha diritto alla tutela degli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo dell'abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'art. 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di

conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 9 – Recesso

L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/trice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi. 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 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. 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. 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.

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 10 – Strumenti

Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi – di norma - degli strumenti di dotazione informatica, ove già non disponibili presso l'abitazione del dipendente messi a disposizione dall'Amministrazione, quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro sia ritenuto opportuno e congruo dal dirigente per l'efficiente ed efficace svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile; l'uso di tali dispositivi personali è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei codici disciplinari e di comportamento vigenti ed è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle suddette apparecchiature.

Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione, nonché ogni altra spesa necessaria per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile, sono a carico del dipendente. Eventuali

impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire la risoluzione del problema.

Articolo 11 – Sicurezza dei dati e privacy

Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui la Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.- codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del regolamento UE sulla Protezione dei dati personale delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di titolare dei ddati. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.