

## **REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

### **Art. 1 – Principi generali, durata e finalità**

1. In applicazione della legge 22.5.2017, n. 81 il Consorzio ha deciso di avviare un progetto sperimentale della durata di 12 mesi e di prevedere per i dipendenti la possibilità di utilizzare una modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa quale il lavoro agile (o Smart Working), che consiste nel poter svolgere parte della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali. Il lavoro in modalità di Smart Working non costituisce una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro e non modifica la posizione legale e contrattuale del singolo dipendente nell'organizzazione aziendale.
2. Con l'introduzione del lavoro agile il Consorzio intende conciliare le esigenze familiari e/o personali dei lavoratori con l'impegno lavorativo, valorizzando l'autonomia dei dipendenti nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa e, di conseguenza, un'organizzazione del lavoro focalizzata sugli obiettivi e sui risultati.
3. L'attuazione dello Smart Working avverrà su base volontaria, previa valutazione da parte dei dirigenti d'area competenti della rispondenza di tale modalità lavorativa alle esigenze aziendali.
4. Il Presidente del Consorzio ha la facoltà di stabilire un tetto massimo di dipendenti ai quali è concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, entro i limiti di giornate per settimana indicato nei rispettivi accordi individuali.
5. Il Consorzio riconosce priorità alle richieste di lavoro agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 T.U. 151/2001, nonché da lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge n. 104/92, da lavoratori con gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa, nonché da lavoratori immunodepressi o familiari conviventi di persone immunodepresse, nonché dai lavoratori che si trovano nelle altre condizioni per le quali la normativa in materia prevede una precedenza nella concessione dello svolgimento della prestazione in modalità agile.
6. Al momento dell'avvio dell'attività in Smart Working ciascun dipendente riceverà una specifica formazione circa le modalità di utilizzo della dotazione tecnologica, le procedure e le regole connesse allo svolgimento della prestazione, i rischi generali e specifici, l'ottimale svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

### **Art. 2. – Destinatari, modalità di adesione e di recesso**

1. I dipendenti che intendono operare in Smart Working dovranno indirizzare al capo settore Segreteria Affari Generali – Risorse Umane - Espropri apposita richiesta tramite e-mail.
2. Ricevuta la e-mail di richiesta, il capo settore indicato al comma precedente si confronterà con il dirigente d'area competente, che emetterà proprio parere vincolante.
3. In caso di esito positivo delle verifiche di compatibilità il Consorzio formalizzerà al dipendente una proposta scritta (cd. accordo individuale di Smart Working) che dovrà essere sottoscritta per integrale accettazione dal dipendente e che darà avvio, a tutti gli effetti, al lavoro agile secondo le modalità ed alle condizioni indicate nel presente regolamento e nel suddetto accordo individuale di Smart Working.
4. L'accordo individuale di Smart Working potrà cessare per recesso di una delle due parti con un preavviso di almeno 30 giorni. Il suddetto recesso dovrà essere comunicato per iscritto anche a mezzo e-mail: in particolare il dipendente dovrà indirizzare tale comunicazione sia al proprio dirigente d'area, sia al capo settore Segreteria Affari Generali – Risorse Umane - Espropri.
5. In caso di sopravvenuta adibizione a mansioni che non prevedano una prestazione compatibile con il lavoro agile, o in caso di sensibile modifica dell'organizzazione del settore di appartenenza, il Consorzio potrà recedere dall'accordo individuale per giustificato motivo senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 2, legge n. 81/2017.
6. Nel caso di prolungato cattivo funzionamento dei sistemi tecnologici indispensabili per l'espletamento dello Smart Working, il lavoratore potrà essere richiamato in sede a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto cattivo funzionamento dei sistemi.
7. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di Smart Working, il dipendente è tenuto ad eseguire la propria prestazione con il medesimo impegno e la medesima diligenza impiegata nella

prestazione resa presso la sede di appartenenza. Qualora, durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, il dipendente non dovesse assicurare un livello di operatività e diligenza adeguato alle proprie mansioni, o non si rendesse raggiungibile nella fascia oraria prevista, il Consorzio potrà - fermo restando l'eventuale esercizio del potere disciplinare e fatte salve possibili cause esterne - recedere dall'accordo individuale, per giustificato motivo senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 2, legge n. 81/2017.

### **Art. 3. – Alternanza Smart Working / lavoro in sede e orario di lavoro**

1. Nell'accordo individuale di Smart Working sarà stabilita l'alternanza tra prestazione resa in sede e prestazione in Smart Working sulla base delle reciproche esigenze e nel rispetto del presente regolamento.

2. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di Smart Working, il dipendente lavorerà dal proprio domicilio e/o altro luogo non all'aperto su tutto il territorio nazionale e, comunque, esterno ai locali aziendali avendo cura - tenuto ragionevolmente conto delle mansioni svolte – che risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi:

- a) sia idoneo all'uso abituale di supporti informatici e non metta a rischio gli stessi;
- b) non metta a rischio l'incolumità psichica o fisica del lavoratore, rispondendo ai parametri di sicurezza sul lavoro legalmente previsti e indicati dal Consorzio nella informativa sulla salute e sicurezza;
- c) non metta a rischio la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni.

3. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile si effettuerà di norma dal lunedì al venerdì nell'ambito della fascia oraria compresa tra le 7.30-19.30, fatta salva una diversa fascia oraria concordata negli accordi individuali, con orario flessibile d'inizio e di fine della prestazione, a meno che non vengano in rilievo prestazioni da svolgere in orari diversi in relazione alla natura della prestazione e alle esigenze organizzative. In questo caso il lavoratore concorderà con il proprio capo settore la fascia oraria in cui svolgerà la propria prestazione. Sono fatti salvi gli obblighi del dipendente previsti dall'accordo aziendale sulla reperibilità.

4. Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo.

5. Durante i periodi di pausa e di riposo il dipendente dovrà disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

6. Al lavoratore in Smart Working non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa al di fuori della fascia oraria sopra indicata. Pertanto, salvo particolari ed eccezionali esigenze aziendali, e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non è richiesto al dipendente l'accesso e la connessione al sistema informativo aziendale e i dispositivi elettronici dovranno essere disattivati, al di fuori della fascia oraria sopra indicata, fatto salvo l'obbligo di reperibilità previsto dall'apposito accordo aziendale.

7. Durante le giornate lavorative in modalità di Smart Working, in ragione della peculiarità della modalità di esecuzione della prestazione di lavoro e dei presupposti su cui tale modalità si fonda, è escluso il ricorso al lavoro supplementare e/o straordinario, al lavoro notturno e/o festivo e i trattamenti previsti per il mutamento temporaneo del luogo della prestazione lavorativa; resta salvo l'accordo aziendale sulla reperibilità.

8. In caso di riunione programmata dal Consorzio, il dipendente deve rendersi disponibile a partecipare di persona o – se consentito dal Capo settore - da remoto, per il tempo necessario per lo svolgimento della riunione stessa.

9. In caso di esigenze organizzative, a richiesta del Capo settore, il dipendente dovrà presentarsi presso la sede di lavoro anche nelle giornate in cui è previsto il ricorso allo Smart Working.

10. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in Smart Working non incide negativamente sul trattamento retributivo del dipendente e non comporta una variazione della sede di lavoro assegnata e, di conseguenza, non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di trasferta ovvero di qualsiasi altra indennità collegata al luogo di lavoro. Per le giornate di lavoro svolte in modalità Smart Working il lavoratore non matura il diritto al buono pasto.

#### **Art. 4. – Poteri direttivo, di controllo e disciplinare**

1. La modalità di lavoro in Smart Working non incide sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento ai poteri direttivo, disciplinare e di controllo del Consorzio, come disciplinato dal codice disciplinare e dal presente regolamento.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà avvenire nel rispetto delle attività assegnate dal Capo settore e dell'operatività del settore di appartenenza, secondo le direttive che potranno essere date verbalmente, o tramite WhatsApp, e-mail ed altri eventuali strumenti informatici quali, a titolo di esempio, l'applicativo denominato "ufficio web".

3. Ciascun dipendente in Smart Working dovrà – nell'ambito dell'orario concordato – rendersi disponibile a essere contattato tramite gli strumenti aziendali messi a disposizione al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi ed il proprio Capo settore.

4. Nell'ambito dello Smart Working restano valide le regole aziendali e legali in materia di assenze, malattia ed infortunio. Pertanto, a titolo esemplificativo:

a) qualora, all'inizio della giornata preventivata in Smart Working, il dipendente dovesse essere in malattia, dovrà seguire la normale prassi aziendale prevista in questi casi, avvisando tempestivamente il Capo settore e/o il Consorzio;

b) qualora il dipendente in Smart Working dovesse subire un infortunio di qualsiasi genere nell'ambito degli orari di lavoro prefissati al di fuori dei locali aziendali, dovrà seguire scrupolosamente la procedura aziendale in materia;

c) qualora il dipendente acceda alla giornata di lavoro agile senza rispettare le modalità previste dal presente regolamento e dall'accordo individuale, o non rientri in ufficio nei casi di prevista/richiesta presenza in Sede, sarà considerato a tutti gli effetti, anche disciplinari, assente ingiustificato.

5. Il Consorzio potrà richiedere a cadenza settimanale un report riassuntivo sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

6. Nell'ambito dello Smart Working restano altresì valide le regole disciplinari aziendali, alle quali si aggiungono quelle connesse alla modalità di esecuzione della prestazione in Smart Working. In via esemplificativa, ai sensi dell'art. 21, l.n. 81/2017, le condotte che daranno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari della censura scritta o della sospensione sono individuate come segue:

- accesso alla giornata di lavoro in Smart Working senza il rispetto del presente regolamento o dell'accordo individuale (assenza ingiustificata);
- mancato rientro in Sede nei casi previsti/richiesti (assenza ingiustificata);
- irraggiungibilità nell'orario di lavoro, fatte salve fondate motivazioni;
- mancata compilazione e mancata consegna del report riassuntivo richiesto;
- smarrimento in locale pubblico di documenti aziendali.

In via esemplificativa, ai sensi dell'art. 21, l.n. 81/2017, le condotte che daranno luogo all'applicazione del licenziamento disciplinare sono le seguenti:

- recidiva in qualunque delle precedenti mancanze, oltre che in quelle previste dal codice disciplinare, quando sono stati comminati due provvedimenti di sospensione;
- danneggiamento volontario degli strumenti aziendali;
- violazione dell'obbligo di riservatezza e delle norme in materia di protezione dei dati aziendali e della sicurezza informatica;
- mancato rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza (d.lgs. n. 81/08) e di quanto contenuto nell'informativa sulla salute e sicurezza.

#### **Art. 5. – Salute e sicurezza**

1. Il Consorzio garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegnerà al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alle particolari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo dove espletare l'attività lavorativa.

2. Ogni singolo dipendente è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e a collaborare proficuamente e diligentemente con il Consorzio per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione

della prestazione all'esterno dei locali aziendali e per garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa, in conformità a quanto previsto dall'informativa sulla salute e sicurezza consegnata al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale.

#### **Art. 6. – Utilizzo degli strumenti informatici e protezione dei dati aziendali**

1. Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità di Smart Working, il dipendente è tenuto a utilizzare conformemente alla normativa aziendale gli strumenti informatici e a rispettare le regole aziendali sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni aziendali in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo aziendale, secondo le procedure aziendali in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile, dovendo mettere in atto tutte le disposizioni ricevute idonee ad evitare la perdita e diffusione dei dati.

2. Il dipendente ha altresì l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali ricevute e di utilizzare le apparecchiature informatiche in modo conforme a quanto previsto dal Regolamento interno. Il Consorzio è sollevato da ogni responsabilità in caso di non ottemperanza alle indicazioni o di uso improprio delle apparecchiature informatiche.

#### **Art. 7. – Disposizioni finali**

1. In caso di cambiamento dell'assetto organizzativo, di mutamento delle esigenze aziendali o di mancato raggiungimento degli intenti che animano l'introduzione dello Smart Working, il Consorzio si riserva di modificare o revocare il presente regolamento.

2. Per tutto quanto non contemplato dal presente regolamento e dall'accordo individuale valgono le disposizioni di legge e del CCNL applicato.