

Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) per i dipendenti della AREUS.

(Aggiornamento Delibera n. 115 del 29.03.2023)

INDICE

Art. 1 – Finalità e obiettivi	3
Art. 2 – Definizione di Lavoro Agile.....	3
Art. 3 – Ambito soggettivo di applicazione.....	4
Art. 4 – Ambito oggettivo di applicazione	4
Art. 5 – Attività che possono essere svolte in modalità Agile	5
Art. 6 – Modalità di accesso	5
Art. 7 – Condizioni generali e priorità	6
Art. 8 – Accordo individuale e durata	6
Art. 9 – Diritti e doveri del dipendente	7
Art.10 – Articolazione della prestazione in modalità Agile e diritto alla disconnessione	8
Art. 11 – Modalità di esercizio dell'attività lavorativa	9
Art.12 – Recesso e revoca dell'accordo	9
Art.13 – Sicurezza e ambiente di lavoro.....	9
Art. 14 – Copertura assicurativa.....	10
Art. 15 – Dotazione Tecnologica.....	10
Art. 16 – Verifica valutazione e monitoraggio delle attività	10
Art. 17 – Formazione	11
Art. 18 – Violazioni disciplinari	11
Art. 19 – Riservatezza Trattamento dei dati personali	11
Art. 20 – Relazioni Sindacali	12
Art. 21 – Norma finale	12

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. L'AREUS, attraverso il Lavoro Agile, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Azienda, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e alla gestione dell'orario di lavoro.

2. In particolare il Lavoro Agile si propone di:

- a) sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di favorire lo sviluppo della performance organizzativa ed individuale, la produttività e la qualità dei servizi;
- b) garantire un ambiente lavorativo flessibile e dinamico, promuovendo una cultura del lavoro basata sui risultati, sulla responsabilizzazione del gruppo di lavoro e individuale;
- c) migliorare il rapporto quotidiano tra le priorità connesse alla vita personale e professionale, favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo, con particolare attenzione al tema dell'inclusività per le situazioni di disabilità psicofisica;
- d) favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, migliorando la dotazione informatica disponibile ai lavoratori e formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- e) ottimizzare l'utilizzo delle sedi e degli spazi appartenenti all'Amministrazione;
- f) promuovere e implementare soluzioni organizzative innovative per garantire un miglior bilanciamento tra la sfera personale e la sfera lavorativa di tutto il personale, in modo compatibile con le esigenze di sviluppo dell'organizzazione in termini di produttività e qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative;
- g) promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa – lavoro, favorendo una politica ambientale di riduzione del traffico urbano e, conseguentemente, degli agenti inquinanti, nel rispetto anche di quanto previsto nelle sezioni del PIAO aziendale;
- h) ridurre il rischio epidemiologico attraverso il contenimento del personale in presenza presso gli uffici nei periodi di emergenza dichiarati con provvedimenti Ministeriali.

Art. 2 – Definizione di Lavoro Agile e generalità

1. Il Lavoro Agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli orari o spaziali, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale.

2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'AREUS e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie ed idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. È disciplinato, oltre che dalle leggi e contratti collettivi e integrativi vigenti (da ultimo il CCNL 2019 – 2021 del Comparto Sanità), dal presente Regolamento e da un accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro disciplinato al successivo art. 8.

Art. 3 - Ambito soggettivo di applicazione

1. Può chiedere di aderire al Lavoro Agile tutto il personale dell'AREUS in servizio a tempo indeterminato (che abbia superato il periodo di prova contrattualmente previsto) e il personale a tempo determinato con contratto di lavoro superiore ai 6 mesi, per le sole attività che risultino compatibili con lo svolgimento della prestazione al di fuori del luogo di lavoro e nel rispetto delle condizioni e modalità di cui al presente Regolamento.

2. Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al Lavoro Agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Regolamento.

3. L'AREUS 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. Il Lavoro Agile è compatibile con il contratto part time.

Art. 4 – Ambito oggettivo di applicazione

Le condizioni in presenza delle quali è possibile attivare la modalità di Lavoro Agile sono le seguenti:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione, ove necessario, del personale autorizzato alla prestazione in modalità Agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza e in modo da garantire, per ciascun Servizio, la copertura pomeridiana dal lunedì al giovedì;
- c) l'adozione di apposite soluzioni tecnologiche idonee a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del Lavoro Agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità Agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in Lavoro Agile;

- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- g) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Art. 5 – Attività che possono essere svolte in modalità Agile

1. Possono svolgersi in modalità Agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - A) possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
 - B) possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
 - C) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - D) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
 - E) possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il Lavoro Agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
2. Sono escluse dal novero delle attività da rendere in modalità Agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente in presenza, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. A tal fine si richiama quanto evidenziato nella mappatura delle attività eseguibili in modalità agile previste di cui al Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO).

Art. 6 – Modalità di accesso

1. 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 fermi 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.
2. L'adesione al Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Regolamento. La richiesta di adesione, mediante apposito modulo (Allegato A "Domanda di attivazione Lavoro Agile") che si allega al presente Regolamento, è presentabile dal dipendente al proprio Dirigente in qualunque momento ed è reversibile. Deve contenere la correlazione con le attività effettuabili a distanza individuate dall'Azienda, ed essere presentata al Dirigente del Servizio di appartenenza il quale, verificata la corrispondenza ai requisiti normativi e del presente regolamento, trasmetterà il proprio parere al Servizio del Personale entro 10 giorni contestualmente alla redazione e sottoscrizione del contratto.

3. L'attivazione del Lavoro Agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale (Allegato B –“Accordo Individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile”), di cui al successivo art. 8, tra il dipendente e il Dirigente a cui quest'ultimo è assegnato.

Art. 7– Condizioni generali e priorità

1. Fermo restando il rispetto delle condizioni di cui all'art 5, con particolare riferimento alla necessità che lo svolgimento del Lavoro Agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi verso gli utenti e sia garantita un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di Lavoro Agile, assumono carattere prioritario, ove si renda necessario predisporre una graduatoria, le richieste formulate dai lavoratori che rientrano nelle seguenti casistiche:

- a) lavoratore fragile: soggetti affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della salute 4 febbraio 2022 di cui all'articolo 17, comma 2, del D.L. numero 221/2021“*Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, ai sensi del comma 2 dell'articolo 17, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221*”), in possesso di certificazione (da allegare alla domanda) rilasciata dai competenti organi medico-legali, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratrice in stato di gravidanza;
- c) dipendenti con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (rif.to comma 3 bis dell'art. 18, Legge n. 81 del 22.05.2017, come aggiornato dall'art. 4 del D.lgs n. 105 del 30/06/2022);
- d) dipendenti che siano anche caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (rif.to comma 3 bis dell'art. 18, Legge n. 81 del 22.05.2017);
- e) distanza chilometrica autocertificata tra il domicilio del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;

Fermo l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire, nell'esercizio della loro attività lavorativa, gli stessi livelli prestazionali previsti per l'attività in presenza, AREUS - previo confronto con i soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa aziendale - avrà cura, fermo restando quanto previsto nel periodo precedente, di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

2. Nei casi sopra elencati, il Dirigente che rifiuta la richiesta di adesione al lavoro agile è tenuto a motivare tale diniego in forma scritta.

Art. 8 – 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.

2. L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato (quest'ultimo solo per i dipendenti in situazione di disabilità permanente o con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità permanente debitamente documentate, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104). Nei casi in cui l'accordo abbia durata a tempo indeterminato, il Dirigente ha, comunque, l'obbligo di effettuare una verifica annuale circa la permanenza dei requisiti.
- 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 contattabilità e inoperabilità (disconnessione);
- f) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché 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'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- i) le strumentazioni tecnologiche utilizzate e/o assegnate con separato verbale al lavoratore.

3. L'accordo di lavoro agile ha la durata di 6 mesi, rinnovabile nel rispetto del principio di rotazione se necessario.

Art. 9 – Diritti e doveri del dipendente

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore è tenuto a:

- a) rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- b) sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- c) consentire i controlli necessari ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii;
- d) rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati deve essere volto a garantire la massima sicurezza, secondo comportamenti improntati alla riservatezza, alla integrità e alla disponibilità del patrimonio informativo nonché alla massima diligenza ed al rispetto delle norme sul trattamento dei dati. Impedire l'utilizzo della propria postazione a terzi, così come il suo utilizzo per scopi privati.

2. Al dipendente è garantito l'esercizio dei diritti sindacali, si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per tutti i lavoratori.

3. Il dipendente fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti dell'AREUS.

4. Al dipendente è garantito lo stesso livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

Art. 10 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità (disconnessione) - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 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. Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 20.00 alle 08.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì o al sabato in base all'articolazione del profilo orario di riferimento, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);

2. Nelle fasce di contattabilità, 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. 51 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 13 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

3. 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.

4. In una stessa giornata lavorativa non è possibile espletare le attività in parte in lavoro agile ed in parte in lavoro in presenza, salvi i casi eccezionali debitamente motivati e autorizzati.

5. 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 caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

7. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Art. 11 – Modalità di esercizio dell'attività lavorativa

1. Al dipendente è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 1 giorno alla settimana da definire in sede di accordo individuale.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 7 del presente Regolamento si potrà concedere, su richiesta del lavoratore e a seguito di valutazione del Dirigente responsabile, una seconda giornata in lavoro agile ai dipendenti rientranti nelle categorie di cui alle lettere a), b), c), d), del citato articolo. Per quanto riguarda la categoria di cui alla lettera e) la possibilità di autorizzare il secondo giorno è riconosciuta, sempre su richiesta del dipendente, solo quando la distanza chilometrica dal proprio domicilio alla sede di lavoro sia superiore ai 100 km A/R, previa valutazione del Dirigente anche con riguardo a quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. La prestazione lavorativa in regime di Lavoro Agile può essere resa presso la propria residenza, domicilio, o altro luogo idoneo diverso dalle sedi di lavoro dell'AREUS, rispettando tutte le condizioni di sicurezza parte integrante dell'accordo individuale "Informativa sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile", con particolare riferimento ai requisiti previsti per gli utilizzatori di video terminalisti (VDT.)

3. Nella scelta della sede di lavoro il lavoratore si impegna al rispetto delle condizioni che garantiscano un'efficace interazione a distanza e l'effettiva esecuzione della prestazione lavorativa assegnata.

Art. 12 – Recesso e revoca dell'accordo

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il Lavoratore Agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

2. L'accordo di Lavoro Agile può essere revocato dal Dirigente del Servizio di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi, i contenuti/obiettivi e/o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- b) in casi eccezionali, a richiesta motivata del lavoratore;
- c) per motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

Art. 13 – Sicurezza e ambiente di lavoro

1. Il Lavoro Agile si svolge in conformità alle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute, ai sensi dell'articolo 3, comma 10, del decreto legislativo n. 81 del 2008.

2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in Lavoro Agile, consegna al lavoratore, un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali

e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (All. C "Informativa sulla salute e sicurezza nel Lavoro Agile").

3. L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il lavoratore possa utilizzare in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.

4. Il lavoratore è tenuto a collaborare con diligenza con il Dirigente del Servizio di appartenenza al fine di garantire un adempimento sicuro della prestazione lavorativa. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal lavoratore con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del lavoratore.

5. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 14 – Copertura assicurativa

1. 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 di Lavoro Agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente del Servizio per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

2. Al lavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

3. L'Amministrazione stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:

- a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- b) furto e rapina delle attrezzature telematiche.

Art. 15 – Dotazione tecnologica

1. L'AREUS può mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività assegnate, garantendo la manutenzione degli stessi.

2. Il dipendente in Lavoro Agile, che abbia gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione al termine dello svolgimento della propria attività. In particolare, è tenuto a non variare la configurazione del pc, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Il dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'Art. 2051 del Codice Civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia a meno che non provi il caso fortuito.

Art. 16 – Verifica, valutazione e monitoraggio dell'attività svolta

1. Per ciascun Lavoratore in regime di Lavoro Agile dovranno essere definiti, in accordo tra il lavoratore e il suo responsabile, obiettivi/attività puntuali e misurabili che possano

consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in modalità agile, all'interno degli obiettivi generali assegnati alla struttura di appartenenza e secondo la metodologia di valutazione, così come previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Il dipendente dovrà informare il Dirigente del servizio di appartenenza di eventuali criticità emerse durante le giornate di Lavoro Agile in un'ottica di reciproca collaborazione.

2. I Dirigenti e Responsabili dei Servizi sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post dei rapporti di Lavoro Agile, verificando il raggiungimento dei risultati programmati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

3. A tal fine il dipendente dovrà compilare un report dettagliato sull'attività svolta alla fine di ogni giornata lavorativa in regime di Smart Working.

Art. 17 – Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 18 – Violazioni disciplinari

1. Il dipendente in Lavoro Agile è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro con diligenza anche al di fuori dei locali aziendali ed è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento approvato dall'Azienda, nonché delle indicazioni in tema di salute e sicurezza sul lavoro impartite con apposita Informativa.

2. Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità Agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- a) reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore nelle fasce di contattabilità;
- b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- c) violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Art. 19 – Riservatezza e protezione dei dati personali sottoporre

1. Il lavoratore in regime di Lavoro Agile, conserva la qualità di persona autorizzata a trattare dati personali, anche al di fuori della sede di lavoro abituale; pertanto è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare l'assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli, attenendosi alle istruzioni ricevute.

2. In particolare, il lavoratore agile dovrà:

- a) porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione di lavoro;

b) bloccare il pc/dispositivo elettronico in caso di allontanamento dal luogo scelto quale postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, specie se trattasi di luogo pubblico;

c) evitare di effettuare telefonate e/o videochiamate, con necessità di discutere informazioni confidenziali, in un luogo pubblico e/o in presenza di terzi;

3. In qualità di persona autorizzata al trattamento dei dati personali, il lavoratore deve mettere in atto tutte le misure per garantire che, durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, i dati personali o i documenti contenenti dati personali, o comunque riservati, non siano accessibili a terzi non autorizzati a conoscere le informazioni.

4. In tale contesto, nell'ambito delle attività nelle giornate di Lavoro Agile, non potranno essere trattati dati personali in luoghi non idonei a garantire la tutela della riservatezza, come ad esempio luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico, salvo che la sede o il luogo prescelto sia tale da garantire uno spazio isolato e circoscritto in cui il lavoratore possa lavorare in riservatezza.

5. In ogni caso il lavoratore dovrà attenersi a tutte le istruzioni, di tipo generale o specialistico, ricevute per la gestione dei dati personali.

6. Per lo svolgimento di attività in Lavoro Agile non è ammesso prelevare dalla sede di lavoro documenti che contengano dati personali o comunque riservati per l'Amministrazione.

7. Per garantire la sicurezza del patrimonio informativo comunale, il lavoratore agile è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche in uso, ad accertarsi costantemente della loro operatività ed efficacia del collegamento di rete secondo le modalità di connessione adottate.

8. Il lavoratore agile dovrà trattare i dati, cui ha accesso durante il proprio lavoro, solo ed esclusivamente all'interno del perimetro logico delle piattaforme software indicate dall'AREUS, anche quando l'accesso a tali piattaforme avviene con dispositivi informatici di proprietà.

9. Per le modalità di trattamento, conservazione e protezione dei dati e delle informazioni raccolte, in merito al Lavoro Agile, si rinvia espressamente all'informativa sulla privacy resa ai sensi dell'art. 13 del Codice Privacy ed alla procedura in materia di privacy vigente.

Art. 20 – Relazioni Sindacali

1. L'AREUS si impegna a tenere, con cadenza annuale, incontri per informare le OO.SS. sulle attività inerenti al Lavoro Agile.

2. Le parti si impegnano ad incontrarsi entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle disposizioni contrattuali o normative che incidano sulla materia.

Art. 21 – Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento né negli accordi, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.