



Città metropolitana
di Roma Capitale

ATTO DI DISCIPLINA/REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI LAVORO AGILE

PREMESSA.

La presente Policy definisce i criteri di esecuzione delle prestazioni lavorative al di fuori delle sedi aziendali della Città Metropolitana di Roma Capitale, idonei a contribuire ad una maggiore flessibilità ed autonomia nella scelta dei luoghi e degli strumenti lavorativi in un quadro di maggiore responsabilizzazione e orientamento ai risultati da parte dei/delle lavoratori/lavoratrici coinvolti.

Obiettivo della presente Policy è definire principi, responsabilità, procedure e regole per l'esecuzione di prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile da parte dei/delle lavoratori/lavoratrici della Città Metropolitana di Roma Capitale.

L'attenzione alle esigenze delle persone e il raggiungimento di un giusto equilibrio tra lavoro e vita familiare è sempre stata una costante della Città Metropolitana di Roma Capitale, già Provincia di Roma.

L'Ente, chiariti internamente i propri obiettivi, si dà un programma per avviare un progetto sperimentale.

Per attuare questa innovativa visione del lavoro è fondamentale una cultura incentrata sui risultati raggiunti dal singolo, anziché sul numero di ore trascorse in ufficio.

La coerenza con la mission aziendale e lo sviluppo nell'uso di strumenti tecnologici sono aspetti importanti nella scelta del lavoro agile come opzione per i/le lavoratori/lavoratrici.

I vantaggi di questa modalità di lavoro alternativa determinano benefici per i/le lavoratori/lavoratrici (risparmio di tempo) e per l'ambiente (riduzione delle emissioni di CO2 e PM10, del traffico, dei consumi energetici).

A parità di prestazioni e di produttività, inoltre, il progetto può agevolare la razionalizzazione delle policy aziendali su mobility management, ambiente e facility management.

I. PROGETTO GENERALE DI LAVORO AGILE: ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

I.1. Organizzazione del lavoro.

Una delle principali sfide dell'introduzione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è il cambiamento della cultura organizzativa, volto al superamento, grazie all'ausilio delle nuove tecnologie di produzione di tipo digitale, del concetto della "timbratura del cartellino" e della "presenza fisica" in ufficio e, quindi, di una prestazione lavorativa svolta in una sede e in un orario di lavoro definiti. Molte attività lavorative possono essere svolte al di fuori della propria sede lavorativa e in orari non necessariamente prestabiliti.

A tal fine, occorrono:

a) cultura manageriale e modelli organizzativi fondati sulla definizione di processi, obiettivi e indicatori e, quindi, sulla misurazione dei risultati, piuttosto che sul numero di ore lavorate;

b) maggiori autonomia e capacità decisionale del lavoratore cui fa da pendant una maggiore flessibilità nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa al medesimo riconosciuta e la sua soggezione ad una responsabilità di risultato piuttosto che di mera prestazione. Ciò anche grazie alla maggiore motivazione che anima lo smart worker per gli effetti positivi della misura sul "work-life balance";

c) relazioni professionali fondate sulla fiducia e sulla gestione intelligente del lavoro, capaci di stimolare comportamenti virtuosi e favorire uno spirito di collaborazione e valorizzazione dei talenti;

d) massima comunicazione e condivisione di dati e informazioni aziendali e sistemi tecnologici ed organizzativi fondati sui nuovi paradigmi funzionali dell'accesso virtuale agli strumenti piuttosto che sulla logica proprietaria della titolarità permanente della postazione fisica di lavoro.

I.2. Gestione del rapporto di lavoro.

L'orario di lavoro del/della lavoratore/lavoratrice agile è considerato "orario di lavoro" a tutti gli effetti, con la conseguenza che nel corso dello stesso non è possibile svolgere attività incompatibili con l'oggetto della prestazione lavorativa e con la natura del rapporto di lavoro subordinato (es.: attività ludiche, lavori per altro datore di lavoro, etc.).

Al fine di garantire il rispetto del principio di non discriminazione e di non vanificare gli altri istituti aventi finalità di conciliazione vita familiare e lavorativa già riconosciuti al/alla lavoratore/lavoratrice, quali il part-time e i permessi previsti dalla legge n. 104/1992 etc., non sono ammesse esclusioni rispetto al personale destinatario degli stessi.

Tuttavia, la circostanza che al/alla lavoratore/lavoratrice siano già riconosciute misure di flessibilità rileva ai fini della definizione dei criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile,

qualora le richieste avanzate dai lavoratori siano numericamente superiori alle posizioni disponibili.

I.3. La Policy organizzativa della Città Metropolitana di Roma Capitale in materia di lavoro agile: contenuti e disciplina interna.

1. Il lavoro agile è una modalità alternativa di esecuzione della prestazione lavorativa saltuariamente effettuata al di fuori dei locali aziendali e con l'uso di tecnologie informatiche in remoto.

È rivolto a tutta la popolazione dipendente (sia full-time sia part-time), ad eccezione dei/delle lavoratori/lavoratrici inquadrati nei profili professionali e adibiti alle relative mansioni, indicati al seguente punto 2, non compatibili con l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

La partecipazione da parte del/della lavoratore/lavoratrice è volontaria e comunque subordinata a:

- preventiva sottoscrizione di un accordo individuale in cui si prende atto e ci si impegna al rispetto delle regole del lavoro agile;
- preventiva consegna da parte del dirigente della struttura di appartenenza di una informativa scritta ai sensi dell'art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- partecipazione alla formazione obbligatoria sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il progetto parte come "pilota" su tutte le aree dell'Ente.

L'accezione di lavoro agile contempla non solo una flessibilità rispetto al luogo di lavoro, ma anche una parziale flessibilità di orario, in quanto la prestazione lavorativa è ammessa in una fascia oraria prolungata (dalle 7,00 alle 21,00) all'interno della quale il/la lavoratore/lavoratrice può scegliere, in accordo con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, come pianificare il proprio orario giornaliero di lavoro, con il solo vincolo di erogare almeno il 25% della prestazione lavorativa all'interno della fascia oraria 10,00 - 12,30 o altra fascia oraria concordata con il/la lavoratore/lavoratrice.

La partecipazione al progetto è proposta ai/alle lavoratori/lavoratrici mediante avviso ed è subordinata a una loro richiesta individuale e volontaria e alle condizioni specifiche all'uopo prescritte.

I/Le lavoratori/lavoratrici coinvolti/e nel progetto potranno eseguire fino ad un massimo di 5 giorni al mese (e al massimo 1 giorno la settimana) della propria prestazione lavorativa mensile in un luogo diverso da quello ordinario di lavoro, dallo stesso liberamente scelto, ma rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza. Il/La lavoratore/lavoratrice presta attenzione affinché il luogo prescelto permetta il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile.

Il/la lavoratore/lavoratrice esegue la prestazione lavorativa in un luogo idoneo, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a ad utilizzare i supporti e le apparecchiature tecniche aziendali secondo quanto riportato nella specifica Policy sull'utilizzo.

Il/la lavoratore/lavoratrice applica correttamente le direttive aziendali ricevute ed utilizza le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano da altri utilizzate.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice dovrà seguire quanto riportato nella apposita Policy per la segnalazione degli infortuni.

Il/La lavoratore/lavoratrice nell'esecuzione della prestazione lavorativa presso un luogo diverso dalla sede di appartenenza è tenuto a profondere lo stesso impegno professionale in termini di analoghi livelli qualitativi e quantitativi rispetto alla stessa attività prestata presso i locali aziendali.

Attraverso una politica attiva di conciliazione di vita familiare e lavorativa che fornisca ai/alle lavoratori/lavoratrici la possibilità di rimanere in servizio in periodi in cui avrebbero usufruito di permessi a vario titolo, si intende perseguire l'incremento della produttività e la gestione ottimale delle attività e dei servizi.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto per il proprio inquadramento e nella sede di appartenenza, durante il quale dovrà rendersi disponibile, tramite telefono cellulare o via skype o in video-conferenza per la partecipazione attiva alle attività con i colleghi e per ricevere eventuali comunicazioni.

In caso di impossibilità ad essere contattabile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio responsabile diretto, anche per via telematica.

La corretta esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è oggetto di verifica da parte del dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile può essere eseguita presso il luogo di residenza del/della lavoratore/lavoratrice o presso qualsiasi altro luogo idoneo.

E' esclusa la possibilità di lavorare in luoghi isolati o non facilmente raggiungibili, particolarmente disagiati o remoti.

Il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà comunque essere preventivamente comunicato al dirigente responsabile ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio in itinere.

Ai fini della gestione degli aspetti legati alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, l'Ente individua le attività di formazione e informazione quali misure idonee alla gestione delle attività realizzate in modalità di lavoro agile, in ragione della corretta valutazione dei rischi.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi tiene conto delle peculiarità del lavoro agile nella valutazione dei rischi individuando, di conseguenza, le misure idonee a gestire il relativo rischio.

2. Ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale, la platea dei potenziali destinatari del presente progetto sperimentale sono tutti i lavoratori dell'ente, ad esclusione del personale inquadrato nei profili professionali di autista, cantoniere, ausiliario specializzato, messo notificatore, operatore ambientale, addetto ai servizi di anticamera e guardia provinciale, o analoghi profili, che svolga effettivamente le relative mansioni e del personale nei fatti adibito alle relative mansioni assegnato alle unità organizzative cui afferiscono le connesse attività e compiti.

Non è ammesso il ricorso al lavoro agile al personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

3. In adesione al principio di non discriminazione dei/delle lavoratori/lavoratrici agili (smart workers), non sono ammesse penalizzazioni a danno degli stessi ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

4. Al fine di raggiungere l'obiettivo minimo del coinvolgimento del dieci per cento dei dipendenti di ciascuna amministrazione previsto dall'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, il progetto sperimentale di lavoro in esame agile coinvolgerà nel corso dell'anno di sperimentazione n. 150 unità.

Per ogni lavoratore/lavoratrice la sperimentazione avrà durata di dodici mesi.

5. Mediante apposita comunicazione veicolata a tutto il personale dell'Ente a mezzo everyone, la Direzione del Dipartimento I avvia il processo di selezione del personale che su base volontaria presenterà istanza di partecipazione al progetto sperimentale del lavoro agile alla stregua dei criteri di preferenza predefiniti che tengano conto delle condizioni di salute o delle esigenze di gestione dei tempi, delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita-lavoro e di tutela delle cure parentali, in generale della sostenibilità del lavoro **(Allegato A)**. Alla selezione del personale da ammettere al progetto provvede una commissione presieduta e nominata dal Direttore del Dipartimento I e composta da personale della medesima Direzione.

La positiva selezione comporta l'ammissione alla partecipazione al progetto sperimentale previo nulla osta del dirigente responsabile dell'unità organizzativa ove presta servizio il/la lavoratore/lavoratrice interessato/a (in caso di diniego lo stesso deve essere opportunamente motivato) e sottoscrizione di un accordo individuale tra il medesimo predetto dirigente e il/la lavoratore/lavoratrice **(Allegato B)**, che costituisce integrazione al contratto di lavoro e in cui

confluisce il progetto individuale di lavoro agile, conforme a quanto indicato nel progetto generale.

6. Per lo svolgimento della propria attività lavorativa, il/la lavoratore/lavoratrice agile utilizzerà gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'amministrazione.

Il/la lavoratore/lavoratrice deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni all'uso impartite dall'Ente .

7. Ove siano presentate richieste di partecipazione al progetto sperimentale in numero superiore a quello dei posti disponibili, ai fini della formazione della relativa graduatoria, che avrà validità annuale, si terrà conto dei seguenti criteri di preferenza:

a) lavoratore con disabilità psico-fisica certificata dalla struttura pubblica competente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro o con patologia grave in atto ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999 purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento dell'attività di smart working e di lavoro ordinario;

b) esigenze di cura e di accudimento dei figli minori di età compresa fra 0 e 12 anni;

c) esigenze di cura ed assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi con disabilità psicofisiche gravi certificate dalla competente struttura pubblica, accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/1992, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, residenti o non residenti presso lo stesso nucleo familiare;

d) genitore solo (D.lgs. n. 151/2001 e circolare INPS n. 8 del 17 gennaio 2003 - punto 1; morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore);

e) maggiori tempi di percorrenza dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro. La misurazione dei predetti tempi verrà effettuata mediante l'applicazione "Google Maps" tenendo conto del percorso più breve.

La griglia dei punteggi assegnati ai suddetti criteri è riportata all'**Allegato A**.

In caso di sopravvenuta disponibilità di posti, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

8. L'esecuzione della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede aziendale è consentita per un giorno a settimana, da individuarsi di concerto con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dalla propria articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

In caso di articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, il giorno in cui la prestazione lavorativa si svolge in modalità di lavoro agile coincide di norma con il giorno in cui la medesima si svolge anche in orario pomeridiano (c.d. giorno di rientro) secondo la disciplina interna (cfr. circolare Direzione del Dipartimento I n. 20 del 2.08.2017). Il dirigente potrà concordare con il/la lavoratore/lavoratrice l'articolazione dell'orario di lavoro più funzionale alla migliore conciliazione delle esigenze organizzative e personali.

Deve essere garantita nel corso della giornata lavorativa un periodo di contattabilità telefonica e/o in video-conferenza del/della lavoratore/lavoratrice di almeno due ore al giorno, collocate a discrezione del dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza nell'ambito della fascia oraria tra le 10,00 e le 12,30 o altra fascia oraria concordata con il/la lavoratore/lavoratrice.

9. L'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro in modalità di lavoro agile potrà svolgersi anche attraverso l'utilizzo di postazioni ubicate presso gli spazi individuati all'interno del progetto di "co-working" in cui l'Ente è coinvolto in forma di rete (PON "GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE" 2014-2020 PROGETTO "LAVORO AGILE PER IL FUTURO DELLA PA" – CUP J89D16001240006).

10. La prestazione lavorativa eseguita in modalità di lavoro agile è considerata a tutti gli effetti attività di servizio al pari di quella svolta presso la sede di lavoro abituale.

La giornata lavorativa fuori della sede aziendale è equiparata a quelle lavorate nella sede aziendale anche ai fini della fruizione dei buoni pasto.

11. Al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile spetta il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il restante personale.

12. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi, nonché la fruizione di permessi brevi o di altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

13. Resta ferma l'applicazione della disciplina di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

14. La misurazione e la valutazione della performance dei/delle lavoratori/lavoratrici in modalità di lavoro agile è assicurata dalla previsione all'interno del piano di lavoro del Servizio della prestazione di lavoro agile per il personale coinvolto e dalla compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro.

Ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dall'attuazione del progetto sperimentale del lavoro agile nel periodo considerato, è predisposto un sistema di monitoraggio fondato su report trimestrali redatti a cura di ciascun dirigente responsabile, tenuto conto delle schede di valutazione del personale di cui sopra, e su una relazione descrittiva finale sull'andamento complessivo del progetto e sui risultati ottenuti dalla sua attuazione. Tali documenti sono

trasmessi al Direttore del Dipartimento I, che potrà definire, nel rispetto dei pertinenti moduli di relazioni sindacali, eventuali misure correttive necessarie per la prosecuzione della fase di sperimentazione del progetto e/o per l'adozione delle misure a regime.

15. Al fine di garantire la trasparenza e le forme di pubblicazione più idonee connesse alle iniziative e all'implementazione del lavoro agile, sul sito istituzionale dell'ente, nell'area di lavoro curata dalla Direzione del Dipartimento I, saranno pubblicati dati e informazioni relativi al progetto sperimentale.

16. I/le lavoratori/lavoratrici agili nel rispetto dei comuni obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede dei dipendenti pubblici devono osservare tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza delle comunicazioni e di riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali detenuti e trattati.

17. Ai fini della regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi decentrati integrativi. Si rinvia, inoltre, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice, da definirsi secondo il modello di cui all'**Allegato B)**, ai fini della definizione dei tempi, dei contenuti e delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile nel rispetto delle predette fonti di disciplina.

I.4. Il potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro nel lavoro agile.

Fermo il rispetto dell'articolo 4 della legge n. 300 del 1970, come modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 151 del 2015 e dall'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 185 del 2016, l'esercizio del potere di controllo sulla presenza in servizio del/della lavoratore/lavoratrice agile è regolato nell'ambito dell'accordo individuale attraverso la previsione di fasce di contattabilità articolate in relazione all'orario di servizio previsto nel regolamento interno dell'ente allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile e l'organizzazione complessiva del datore di lavoro.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso modalità di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi in relazione alle priorità definite dal dirigente.

Il dirigente cui è affidata la gestione del personale coinvolto deve individuare le attività da svolgere e i relativi obiettivi nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile all'interno del piano di lavoro del Servizio.

La valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti, realizzata mediante compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo, costituisce esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa.

I.5. Potere disciplinare.

Le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni e procedure conciliative costituiscono norme imperative e trovano applicazione anche nei confronti dei lavoratori agili. Secondo quanto previsto dall'articolo 55 del d.lgs. 165/2001 anche per tali lavoratori "Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile (...) si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi."

Conseguentemente sia l'obbligo di diligenza del/della lavoratore/lavoratrice agile, secondo le previsioni dell'articolo 2104 c.c., che specifici obblighi riconducibili a quello di fedeltà di cui all'articolo 2105 c.c. potrebbero essere regolati per i lavoratori agili in modo specifico nell'ambito dell'accordo individuale con riferimento ai profili della riservatezza e della custodia degli strumenti utilizzati nel caso di apparecchi forniti dall'amministrazione, delle incompatibilità e del divieto di cumulo d'impieghi. Si applicano, in ogni caso, gli istituti previsti in materia dalla normativa vigente.

II. INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E PROTEZIONE DEI DATI, CUSTODIA, RISERVATEZZA.

II.1. Infrastrutture abilitanti per il lavoro agile.

L'accesso ai dati, ai sistemi informativi e agli applicativi anche presso postazioni di lavoro dislocate presso sedi diverse da quella aziendale purché all'interno della rete organizzativa deve essere assicurato mediante individuazione di diversi profili di accesso degli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, autenticazione degli accessi ai sistemi e agli applicativi forniti come strumenti di lavoro e disponibilità di documenti in formato digitale grazie a sistemi di protocollo informatico e/o altri sistemi di gestione documentale.

Occorre adottare ogni misura atta a garantire sicurezza e protezione di informazioni sensibili dell'amministrazione che potrebbero entrare in possesso di soggetti estranei all'amministrazione stessa, quali ad esempio:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione e/o pseudonimizzazione dei dati e VPN conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro ai dipendenti che lavorino dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano al/alla lavoratore/lavoratrice nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sotto-prodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori;

- disponibilità di sistemi di prenotazione delle postazioni di lavoro/aree di lavoro, per sé o per gruppi di lavoro in cui si è coinvolti;

- disponibilità di tecnologie che consentano all'amministrazione sia di registrare l'orario di inizio del lavoro e di fine lavoro, nel pieno rispetto della normativa in materia di divieto di controllo a distanza del lavoratore (Statuto dei lavoratori) e di tutela della sfera personale del lavoratore (normativa vigente in materia di tutela della privacy), sia in termini di obiettivi raggiunti effettivamente in termini di lavoro svolto.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. In particolare, su tali dotazioni non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Il Servizio Sistemi Informativi, competente in materia di sicurezza informatica, determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei *devices*.

I device mobili utilizzati dal/dalla lavoratore/lavoratrice agile per l'accesso ai dati/applicativi saranno forniti e configurati dall'Amministrazione per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. In particolare, su tali dotazioni non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Il/la lavoratore/lavoratrice adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e dei dati trattati.

III. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

III.1. Quadro di riferimento.

Il datore di lavoro deve consegnare al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dell'ente, prima dell'avvio dell'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile e con cadenza almeno semestrale e, comunque, ad ogni variazione significativa delle condizioni lavorative e di rischio connesse in particolare con il cambio di mansioni, un'apposita idonea informativa. I contenuti dell'informativa sono sviluppati in funzione dei rischi, sia generali sia specifici, connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in ambienti diversi da quelli aziendali e legati alla definizione di lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, eseguita, in parte all'interno di locali dell'amministrazione e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di

durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale prescritti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'informativa prescrive le misure di prevenzione e protezione da adottare con riferimento ai rischi generali e specifici relativi alla prestazione da svolgere.

Al/alla lavoratore/lavoratrice è consegnata, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale per l'avvio del progetto sperimentale del lavoro agile, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta predisposta sulla base del modello di cui all'Allegato C) del presente atto, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Successivamente, nel corso dello svolgimento del progetto sperimentale di lavoro agile, al/alla lavoratore/lavoratrice sono trasmessi, a cadenza almeno semestrale, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli strumenti/dispositivi informatici/telematici utilizzati devono essere conformi normativamente a standard tecnici.

Le attrezzature di lavoro/apparecchiature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni di cui al Titolo III del d.lgs. 81/2008, nonché alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

E' preferibile l'utilizzo di apparecchiature elettriche/elettroniche a doppio isolamento.

L'ente è tenuto ad attuare le misure di tutela di cui all'articolo 15 del d.lgs. n. 81/2008.

Il Servizio Sistemi Informativi somministra adeguata informazione/formazione circa l'utilizzo delle attrezzature/apparecchiature/strumenti messi a disposizione ed effettua idonea manutenzione delle attrezzature/apparecchiature/strumenti forniti al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli aziendali.

III.2. Contenuti minimi dell'informativa.

Per le prestazioni di lavoro svolte in ambienti indoor, l'informativa deve recare i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni circa la sicurezza antincendio (principi generali sull'incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive, etc.);
- indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura e umidità dei

locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.);

- efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso;
- utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d'uso);
- comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate proprie e/o ricevute;
- requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica;
- indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.);
- caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di video-terminale;
- caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili, tablet, etc..

Nel caso in cui la prestazione di lavoro si svolga in ambienti outdoor l'informativa deve prevedere recare i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- indicazioni sulla pericolosità dell'esposizione prolungata a condizioni meteo-climatiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- limitazioni e eventuali accorgimenti da adottare ove sia necessario svolgere attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenute con riferimento alla vegetazione al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

Ai sensi dell'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni. Le comunicazioni saranno effettuate dal Servizio 1 del Dipartimento I a seguito della trasmissione allo stesso da parte di ciascun dirigente responsabile dell'accordo individuale sottoscritto con il/la lavoratore/lavoratrice.

Il/la lavoratore/lavoratrice 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 aziendali.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di 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'articolo 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. Il luogo adibito al lavoro agile dovrà comunque essere comunicato preventivamente al dirigente responsabile, ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio in itinere.

IV. DISPOSIZIONI DI RINVIO.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto e dai relativi allegati, si fa rinvio ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, al contratto collettivo decentrato integrativo, al codice di comportamento aziendale, alle leggi e ai regolamenti dell'Ente.

Allegato A)

Griglia dei criteri di preferenza e dei relativi punteggi ai fini della selezione del personale da ammettere alla partecipazione al progetto sperimentale sul lavoro agile.

La graduatoria dei/delle lavoratori/lavoratrici istanti ammessi alla partecipazione al progetto sperimentale di lavoro agile sarà formata sulla base del punteggio complessivamente conseguito da ciascun/a lavoratore/lavoratrice in applicazione dei criteri di preferenza di seguito riportati, da applicarsi cumulativamente:

- a) dipendente con disabilità psico-fisica certificata dalla struttura pubblica competente tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro (15 punti);
- b) dipendente con patologia grave in atto ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999, purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e di lavoro ordinario (10 punti);
- c) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età ovvero siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di grave disabilità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104/92, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, residenti presso lo stesso nucleo familiare (10 punti);
- d) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) in situazione di grave disabilità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, non residenti presso lo stesso nucleo familiare (8 punti);
- e) figli in età 0-3 anni (8 punti); figli in età 4-8 anni (6 punti); figli in età 9-12 anni (4 punti); fino ad un massimo di 10 punti;
- f) genitore solo (D.lgs. n. 151/2001 e punto 1 della circolare INPS n. 8 del 17 gennaio 2003) (8 punti);
- g) distanza chilometrica dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro: oltre 20 km fino a 35 km (5 punti); oltre 35 km fino a 80 km (10 punti); oltre 80 km (18 punti).

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alle lettere da a) a d) i dipendenti dovranno fornire, in allegato alla istanza di partecipazione, tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà comprovanti quanto dichiarato.

Il punteggio di cui alla lettera e) si applica ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del lavoro agile o gli istituti di cui al D.lgs. n. 151/2001 non risultino utilizzati

contemporaneamente da entrambi i genitori. A tal fine, occorre allegare apposita autocertificazione in merito.

A parità di punteggio verranno selezionate le istanze alla stregua del seguente ordine di priorità:

- lavoratori/lavoratrici con contratto a tempo pieno;
- lavoratori/lavoratrici che non hanno già usufruito del lavoro agile;
- maggiore età del richiedente.

Il possesso dei requisiti necessari per accedere al progetto sperimentale di lavoro agile deve sussistere al momento della presentazione dell'istanza.

Allegato B)

Modello di accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Egr./Gent.ma Sig./Sig.ra,

l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale in materia, nonché dal presente accordo individuale.

Definizione di lavoro agile.

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità.

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile come definito ai sensi del presente accordo.

Luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile potrà essere eseguita, per un numero massimo di un giorno a settimana, da individuarsi di concerto con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, per il periodo di un anno a decorrere dal presso uno dei seguenti luoghi prescelto dalla S.V.:

- la Sua abitazione;
- altro luogo privato cui la S.V. abbia accesso;
- ogni altro luogo o locale pubblico o aperto al pubblico, purché sia assicurata la riservatezza dei dati trattati;
- locali aziendali di altre amministrazioni [ove disponibili] (spazi di co-working).

Il luogo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Considerato che il lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, al termine del suddetto periodo verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, le ordinarie modalità di svolgimento della prestazione di lavoro.

In ogni caso, anche durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile la Sua sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continua ad essere in via (indirizzo sede aziendale di appartenenza).

Recesso e proroga.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine annuale sopra indicato di un ulteriore periodo di sei mesi previa comunicazione con un preavviso di almeno trenta giorni rispetto alla scadenza sopra indicata. Ella sarà libera di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni 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.

Orario di lavoro.

Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza.

In caso di articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, il giorno in cui la prestazione lavorativa si svolge in modalità di lavoro agile coincide di norma con il giorno in cui la medesima si svolge anche in orario pomeridiano (c.d. giorno di rientro) secondo la disciplina interna dell'ente (circolare Direzione del Dipartimento I n. 20 del 2.08.2017).

In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi, nonché la fruizione di permessi brevi o di altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non

utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

Lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile dovrà essere programmato secondo le indicazioni contenute nel piano di lavoro dell'unità organizzativa di appartenenza. La programmazione di cui sopra potrà essere modificata mediante aggiornamento del piano di lavoro dal Dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza anche su richiesta motivata della S.V..

Fasce orarie di contattabilità.

Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile) e/o tramite skype o videoconferenza della durata di almeno due ore, collocate, a discrezione del dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza, nell'ambito della fascia oraria tra le ore 10,00 e le ore 12,30 o altra fascia oraria concordata con il/la lavoratore/lavoratrice.

Durante tale fascia Ella sarà tenuta a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi. Al di fuori di tale fascia, il datore di lavoro, pur restando libero di contattarla, non potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva. Resta fermo il Suo diritto alla disconnessione come avanti specificato.

L'indicazione delle "fasce orarie di contattabilità", nella misura di due ore, dovrà essere specificata nel Suo piano di lavoro.

Diritto allo disconnessione.

Ella ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Ella ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psico-fisico.

Trattamento retributivo.

Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il Suo 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 del suo incarico.

Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale

modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni.

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

Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete.

Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile l'Ente si impegna a fornirLe in comodato d'uso ex art. 1803 e seguenti del c.c. per tutta la durata del progetto, un computer portatile o un tablet aziendale dotato dei necessari software.

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

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, Ella si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Eventuali ulteriori costi sostenuti dal/dalla lavoratore/lavoratrice agile direttamente e/o indirettamente collegati all'esecuzione della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) non saranno rimborsati dall'Ente.

Ella assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nel nostro interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Ella è tenuta nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare tempestivamente la circostanza al Suo Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarla in sede.

Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente.

Il dirigente individua le attività da svolgere e i relativi obiettivi nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile all'interno del piano di lavoro del Servizio.

La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro.

Ella è tenuta alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/a disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uopo rese in materia.

Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine, Le verrà consegnato, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del progetto sperimentale di lavoro agile, Le verranno resi, a cadenza almeno semestrale, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente Le 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, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia ai rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ella è tenuta a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Ella 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'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui Ella 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.

Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, Ella dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

Formazione e certificazione delle competenze.

L'Ente si obbliga a consegnarLe alla conclusione del progetto sperimentale una certificazione delle competenze da Ella eventualmente acquisite attraverso l'apprendimento formale, non formale o informale, ai sensi della legislazione vigente.

Roma,

Il Dirigente del Servizio/Il Direttore del Dipartimento

Firma

Per ricevuta ed accettazione

..... (Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

Firma

Allegato C)

Modello di informativa per lavoratori/lavoratrici agili ai sensi dell'articolo 36 del decreto legislativo n. 81/2008.

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- prestazione lavorativa in parte al di fuori dei locali aziendali;
- utilizzo di strumenti informatici e/a telematici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza dell'obbligo di utilizzare una postazione fissa/luogo predeterminato durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dai locali aziendali.

Il lavoro agile è, pertanto, una modalità di lavoro innovativa basata su un forte elemento di flessibilità, in modo particolare di orari e di sede; al lavoratore viene lasciata ampia libertà di auto-organizzarsi a patto che porti a termine gli obiettivi stabiliti nelle scadenze previste, collaborando con i propri colleghi. I/Le lavoratori/lavoratrici coinvolti/e nello lavoro agile seguono la Policy aziendale specificatamente prevista per questa modalità lavorativa, sottoscritta per accettazione dal/dalla lavoratore/lavoratrice preliminarmente all'avvio del progetto. Tenuto conto dell'impossibilità di controllare in continuo tutti i luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa:

- a) il dirigente responsabile della struttura di appartenenza consegna al lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile la presente informativa nella quale sono individuati in via indicativa i rischi generali e i rischi specifici connessi alle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le misure di prevenzione da adottare;
- b) l'Ente fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile strumenti informatici e/o telematici conformi agli attuali standard tecnici e normativi costantemente aggiornati;
- c) il/la lavoratore/lavoratrice presta cura adeguata nell'adottare i comportamenti individuati più idonei per garantire l'esecuzione in sicurezza della prestazione lavorativa.

Il/la lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali aziendali coopera con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice tiene conto dei seguenti elementi nell'esecuzione della propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

- applicazione del Titolo III del D.Lgs. n. 81/2008 in caso di fornitura di attrezzature aziendali;
- applicazione del Titolo VII - Attrezzature munite di videoterminali del D.Lgs. n. 81/2008, in caso di presenza di videoterminalisti, con riferimento a postura, regole per l'inclinazione del

monitor, pause (tempistica per la fruizione delle pause), etc.

Misure di prevenzione da adottare.

Il/la lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve:

- attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi comportati dalla propria attività e osservare le norme di sicurezza attinenti;
- non eseguire la prestazione lavorativa e non utilizzare i dispositivi e le attrezzature in dotazione mentre si è alla guida della propria autovettura o altrimenti in movimento;
- assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature in dotazione prima dell'uso;
- assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti:
 - non sia ubicato in seminterrati e sia provvisto di agibilità;
 - sia illuminato e areato naturalmente;
 - sia ben asciutto e difeso contro l'umidità;
 - presenti condizioni adeguate di igiene;
 - ci siano pochi rumori che disturbino l'attività lavorativa;
 - ci sia spazio sufficiente per permettere movimenti;
 - per luoghi chiusi, il ricambio d'aria sia garantito o da impianti di unità trattamento aria o dalla presenza di aperture;
 - la postazione di lavoro garantisca un illuminamento medio che consenta la lettura dei testi, ma non così elevato da ridurre la visibilità dello schermo;
- integrare, se necessario, con sistemi di illuminazione localizzata le postazioni di lavoro;
- (in caso di lavoro al videoterminale) eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate;
- predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche:

- di colore opaco e non riflettente;
 - superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature, nonché consentire un appoggio per gli avambracci dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione;
 - profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
 - stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm.;
 - esistenza di uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile;
 - assenza sui tavoli e sulle scrivanie di spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni;
- utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, cuffie, telefoni cellulari etc.) in conformità alle modalità d'uso, verificando in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- in merito all'impianto elettrico, verificare che:
- sia disponibile una dichiarazione di conformità o, per immobili costruiti prima del 27/03/2008, una Dichiarazione di Rispondenza, che può essere redatta esclusivamente a cura di uno dei soggetti previsti dall'art. 7 comma 6 del DM 37/08;
 - siano utilizzati, ove necessario, adattatori e prolunghe adatti a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;
- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psico-fisico e posturale;
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza e sul funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti, sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando il compimento di tali azioni al personale competente.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto, con questa nota, informazione sui temi sopra elencati

..... (Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

..... (Firma del/della lavoratore/lavoratrice)