

CONSORZIO PER LA BONIFICA DELLA VAL DI CHIANA

ROMANA E VAL DI PAGLIA – Chiusi Stazione (SI)

DELIBERAZIONE N° 5 ADOTTATA D'URGENZA

DAL VICE-PRESIDENTE VICARIO IN DATA 20 MARZO 2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE (SMART
WORKING) NELLA FORMA SEMPLIFICATA**

IL VICE-PRESIDENTE VICARIO:

– visto:

- il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del succitato Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6”, nonché i successivi D.P.C.M. in data 1 marzo 2020, 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020;

– considerato:

- l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;
- le indicazioni formulate dal comitato tecnico scientifico di cui all'art. 2 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile in

data 3 febbraio 2020, n. 630, nelle sedute del 7 marzo 2020;

- le raccomandazioni in ordine allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (smart working), nella forma semplificata, anche in assenza di un accordo con l'Amministrazione, per garantire le attività essenziali e la continuità dei servizi resi all'utenza, così come indicato dalle circolari interpretative emanate sia dall'ANBI che dallo SNEBI;

– dato atto che anche le Organizzazioni sindacali e le RSA aziendali hanno raccomandato il ricorso all'attività lavorativa in modalità agile;

– considerato che per l'attivazione dello smart working nella forma semplificata, prevista dai D.P.C.M. sopra richiamati, è richiesta una regolamentazione interna che ne disciplini gli aspetti gestionali;

– esaminato il testo del Regolamento allegato alla presente delibera e ritenuto opportuno procedere alla sua approvazione:

– ravvisati i motivi dell'urgenza che non consentono la convocazione del Consiglio di Amministrazione, stante la necessità di agire in modo tempestivo rispetto ad una situazione collettiva di assoluta emergenza;

– atteso che il presente provvedimento dovrà essere sottoposto alla ratifica del Consiglio di Amministrazione, a termini dell'art. 26, comma 2, del vigente Statuto del Consorzio;

con l'assistenza del Direttore dell'Ente;

DELIBERA:

- 1) di approvare il Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile (smart working) nella forma semplificata, anche in assenza di un accordo con l'Amministrazione, che al presente atto si allega per formarne parte

**CONSORZIO PER LA BONIFICA DELLA
VAL DI CHIANA ROMANA E VAL DI PAGLIA**

Chiusi Stazione (SI)

**Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità
agile (smart working) nella forma semplificata**

**APPROVATO CON DELIBERA N° 5 ADOTTATA D'URGENZA
DAL VICE-PRESIDENTE VICARIO IN DATA 20 MARZO 2020**

Indice

Articolo 1 - Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande.....	2
Articolo 2 - Accesso al lavoro in modalità agile e criteri di assegnazione	3
Articolo 3 - Rapporto di lavoro	3
Articolo 4 - Modalità di svolgimento della prestazione.....	4
Articolo 5 - Sicurezza e postazione di lavoro	4
Articolo 6 - Obblighi delle parti.....	5
Articolo 7 - Rinuncia e revoca	6
Articolo 8 - Esclusioni	6

Articolo 1

Definizione, ambito di applicazione e presentazione delle domande

- 1) Il Consorzio per la Bonifica della Val di Chiana e Val di Paglia, con il presente Regolamento, disciplina l'istituto del lavoro in modalità agile nella forma semplificata, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno delle sedi consorziali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, volta a:
 - a) consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e, nei limiti del possibile, dell'erogazione dei servizi alla collettività, in situazioni del tutto eccezionali dovute ad emergenze di protezione civile, di emergenze sanitarie, di situazioni che non consentano l'agibilità delle strutture consortili o di situazioni che non consentono la compresenza del personale nelle normali sedi di servizio;
 - b) in tutti quei casi nei quali, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la concessione del lavoro agile sia possibile.
- 2) Nei casi di cui alla precedente lettera a) il Direttore, sentita l'Amministrazione ed in accordo con il Capo Settore Tecnico-Agrario, valuterà la possibilità di disporre temporaneamente l'accesso al lavoro agile al personale la cui prestazione, date le circostanze, sia maggiormente efficace e/o possa svolgersi in condizione di maggiore sicurezza qualora svolta con la modalità di lavoro agile.

L'ingresso in modalità di lavoro agile viene disposto e comunicato con le modalità tipiche del rapporto di lavoro privato. Con le stesse modalità vengono preliminarmente effettuate, secondo principi di reciproca lealtà e correttezza, le verifiche sull'adeguatezza della attrezzatura a disposizione del dipendente, di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Le norme del presente Regolamento si applicano a tale fattispecie se ed in quanto compatibili con le speciali circostanze. Le eventuali deroghe devono essere contenute nelle disposizioni di servizio e comunque rispettare le disposizioni tese a tutelare la sicurezza e i diritti fondamentali del personale.
- 3) L'organizzazione della prestazione lavorativa avverrà mediante l'individuazione di obiettivi definiti dal Direttore di concerto con il Capo Settore Tecnico-Agrario e riportati in allegato al presente Regolamento. Tali obiettivi potranno essere oggetto di revisione e/o aggiornamento in funzione del periodo di prestazione in lavoro agile.

La suddetta prestazione lavorativa si svolgerà senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, entro i soli limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e tramite l'ausilio di strumenti tecnologici.
- 4) Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale:
 - a) possono essere attuate in autonomia;**
 - b) non necessitano di continua comunicazione con gli altri;**
 - c) sono facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili con facilità.**

In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere a requisiti:

 - a) di carattere oggettivo, quali ad esempio:
 - il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
 - il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
 - il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
 - il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
 - il grado di misurazione della prestazione.

- b) di carattere professionale, quali ad esempio:
- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo;
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Articolo 2

Accesso al lavoro in modalità agile e criteri di assegnazione

- 1) L'accesso al lavoro agile può avvenire:
 - a) su richiesta individuale del dipendente;
 - b) per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
 - c) d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate ad eventi calamitosi di cui al precedente art. 1. Comma a, e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.
- 2) Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e la Direzione
- 3) Il lavoro agile per il caso a) di cui al sopra riportato punto 1), non può avere durata superiore a 2 mesi, dopodiché occorre ripresentare apposita domanda.
- 4) Nei casi di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale (casi b) e c) di cui al sopra riportato punto 1)), lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.
- 5) Il Direttore, di concerto con il Capo Settore Tecnico-Agrario, procederà alla individuazione, mediante disposizione di cui al precedente punto 3) dell'art. 1), di quanto segue:
 - a) attività da svolgere;
 - b) obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - c) durata e le modalità di realizzazione;
 - d) tecnologie utilizzate e sistemi di supporto e sicurezza.

Articolo 3

Rapporto di lavoro

- 1) Il lavoro agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro, ma si realizza attraverso una maggiore flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa.
- 2) Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri) rimane inalterato. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive o permessi che riducano l'orario giornaliero.

- 3) La fruibilità delle giornate di lavoro agile deve essere inserita con l'apposito giustificativo all'interno dell'applicativo per la gestione del cartellino elettronico, indicando il monte ore complessivo giornaliero e compilando dettagliatamente il relativo campo note con le attività da svolgere.
- 4) Il buono pasto non è dovuto per le giornate di lavoro agile.

Articolo 4

Modalità di svolgimento della prestazione

- 1) Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono definite tra il Direttore e il Capo Settore Tecnico-Agrario, di concerto con il dipendente interessato.
- 2) L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede istituzionale.
- 3) Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere telefonicamente reperibile nella fascia oraria tra le ore 8:00 e le ore 14:00 e, nei giorni di rientro pomeridiano anche dalle 15:00 alle 18:00. La legge prevede che siano rispettati i tempi di riposo del lavoratore (obbligo di disconnessione ex art. 19 della l. 81/2017).

Articolo 5

Sicurezza e postazione di lavoro

- 1) A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è prevista la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.
- 2) Il luogo o i luoghi individuati dal dipendente per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile dovrà essere adeguatamente collegato ad una rete internet.
- 3) L'amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. È parte integrante del presente regolamento l'informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017.
- 4) Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Articolo 6

Obblighi delle parti

- 1) A norma di legge e di contratto ogni dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso o disponibili sul sistema informativo aziendale e che, conseguentemente, dovrà adottare in relazione alla particolare modalità della sua prestazione ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.
- 2) Il dipendente dovrà quindi osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza dovute.
In particolare il lavoratore:
 - a) dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
 - b) dovrà procedere a bloccare l'attrezzatura in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
 - c) alla conclusione della prestazione lavorativa il dipendente dovrà rendere all'Amministrazione consortile i documenti eventualmente prodotti.
- 3) La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al Capo Settore Tecnico-Agrario, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione consortile si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.
- 4) E' assicurata al dipendente in lavoro agile la tempestiva comunicazione di tutte le informazioni di carattere amministrativo e sindacale che non siano reperibili per mezzo di posta elettronica, protocollo interno o intranet.
- 5) Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre 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 solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
 - a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
 - b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.
- 6) Al fine di quanto previsto dall'art. 6, comma 5), il lavoratore che opera in regime di smart working dovrà espressamente e formalmente dichiarare il luogo dove opererà in regime di lavoro agile.

Articolo 7

Rinuncia e revoca

- 1) In assenza delle condizioni previste nel presente regolamento e/o per oggettive e motivate esigenze organizzative, il Direttore, su motivata istanza presentata dai Capo Settore Tecnico-Agrario di riferimento del dipendente revoca, con formale nota scritta, l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile e ne inoltra comunicazione all'Ufficio Amministrativo.
- 2) Il dipendente, salvi i casi di cui al precedente articolo 1, comma 1 lett. b), ha facoltà di rinunciare in via anticipata rispetto alla scadenza del periodo di lavoro agile, dandone formale comunicazione scritta con il preavviso di almeno 10 giorni.

Articolo 8

Esclusioni

- 1) Il presente Regolamento non si applica al personale operaio del Consorzio, il cui lavoro continua ad essere svolto in modalità ordinaria rispettando, comunque, tutte le misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del Coronavirus. In particolare, in questo periodo di situazione emergenziale, gli operai si alternano e ricorrono alla fruizione delle ferie pregresse.