

REGOLAMENTO SMART WORKING

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. “lavoro agile” o “smart working”: una modalità (flessibile) di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché contribuire in modo innovativo alla sostenibilità ambientale riducendo spostamenti e inquinamento.
- b. “sede di lavoro”: la sede abituale di servizio del dipendente.
- c. “strumenti di lavoro agile”: strumenti tecnologici assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell’attività lavorativa.
- d. attività espletabili in modalità “smart” o “agile”: attività che non necessitano di una permanenza costante presso la sede di lavoro e per le quali è possibile organizzare lo svolgimento al di fuori della sede aziendale.

Articolo 2 – Finalità

L’introduzione del lavoro agile nell’ambito del Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l’Accesso (CISIA) è volto al perseguimento delle seguenti finalità:

- a. rafforzare e stabilizzare soluzioni organizzative ispirate alla gestione per processi e alla responsabilizzazione delle risorse umane, con lo scopo di incrementare la produttività aziendale;
- b. razionalizzare e rafforzare l’organizzazione del lavoro in funzione delle nuove tecnologie, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità;
- c. rafforzare le misure atte a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, proponendo soluzioni flessibili a favore delle lavoratrici e dei lavoratori che migliorino la percezione del contesto lavorativo e dell’ambiente di lavoro;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, in un’ottica di tutela ambientale, risparmio per le famiglie e la collettività, oltre che di miglioramento della qualità della vita delle lavoratrici e dei lavoratori.

Articolo 3 – Presupposti per la realizzazione del lavoro agile

1. Il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:
 - a. la prestazione lavorativa è eseguita in parte presso la sede di lavoro ed in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dal CCNL applicato;
 - b. la prestazione è resa mediante l’uso di strumenti tecnologici assegnati dal datore di lavoro;
 - c. senza una postazione fissa al di fuori della sede aziendale.
2. La prestazione lavorativa può essere eseguita in modalità agile quando sussistano le seguenti condizioni:
 - a. è possibile delocalizzare anche parzialmente l’attività lavorativa normalmente richiesta al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro, senza ripercussioni in termini di inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso, anche in riferimento a fasi di processo che coinvolgono altri stakeholders;

REGOLAMENTO SMART WORKING

- b. è possibile usare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale;
 - c. il dipendente è dotato di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in modo autonomo nell'ambito degli obiettivi programmati.
3. Il CISIA si impegna a rendere fruibili alla generalità delle lavoratrici e dei lavoratori la modalità agile compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e produttive aziendali e fermi restando i presupposti di cui al presente articolo.
 4. Conformemente alle previsioni legislative saranno considerate prioritarie le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 5. I Responsabili di Unità dovranno, nell'ambito del proprio settore, **valutare ed evidenziare i casi in cui la prestazione di lavoro non può essere svolta in modalità agile** ed informare il datore di lavoro.

Articolo 4 – Destinatari

1. Il ricorso alla modalità di lavoro agile è ammesso per tutti i dipendenti, anche in regime di part time, se compatibile con la tipologia di attività svolta, le esigenze di servizio e **di inserimento lavorativo**, e previa verifica di fattibilità da parte del Responsabile di Unità o suo superiore.

Articolo 5 – Tempi di lavoro agile

1. Il personale ammesso alla fruizione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 3 giornate alla settimana, non frazionabili ad ore e non cumulabili nei mesi successivi in caso di mancato utilizzo, da definire nell'ambito del patto di agilità sottoscritto tra le parti. Con un congruo preavviso è possibile richiedere il lavoro agile per un periodo continuativo prolungato diverso da quello ordinario, non inferiore a due settimane di calendario, per specifiche esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ferme restando le esigenze organizzative aziendali.
2. Al fine di garantire continuità organizzativa, ma anche la coesione e collaborazione tra il personale, la pianificazione delle giornate di lavoro agile dovrà garantire di norma la presenza in sede di tutto il personale della medesima unità e/o del medesimo ufficio almeno un giorno a settimana salvo per i periodi di smart working continuativi richiesti ed autorizzati.
3. Nelle giornate di lavoro agile svolto al di fuori dei locali aziendali il numero di ore di servizio è quello previsto dall'orario stabilito contrattualmente per il singolo dipendente che ha facoltà di determinare l'articolazione oraria giornaliera, coordinandosi con il responsabile al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività assegnate. La fascia oraria di espletamento del lavoro agile è 7.00 – 20.00. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme in vigore sui riposi e sulle pause previste dalla contrattazione collettiva e dalla legge, oltre che dai regolamenti e disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

REGOLAMENTO SMART WORKING

4. Per le attività che richiedono una articolazione oraria prefissata, necessaria per l'espletamento della prestazione, la modalità di lavoro agile potrà essere attivata garantendo la flessibilità spaziale, ma nel rispetto del vincolo orario.
5. Ciascun dipendente dovrà, nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale, rendersi disponibile e contattabile mediante gli strumenti messi a disposizione anche per la ricezione di ordini e direttive di lavoro e secondo le modalità di organizzazione delle comunicazioni all'interno dell'Unità di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto con i colleghi e il Responsabile di Unità. Il personale in modalità agile dovrà, pertanto, rendersi contattabile per almeno il 60% delle ore previste da contratto individuale, nella fascia 7.00-20.00, anche in fasce orarie discontinue da indicare nel patto di lavoro agile.
6. Fatte salve le fasce di disponibilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il diritto ai tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione. Il lavoratore agile ha diritto di non leggere, non rispondere o inviare e-mail, telefonate ed altri messaggi lavorativi nel periodo di disconnessione. Il diritto alla disconnessione si applica anche nei rapporti verso i propri colleghi e viceversa, e verso i propri responsabili e viceversa. In particolare, è sempre riconosciuto il diritto allo spegnimento degli strumenti di lavoro e, in caso di utilizzo di applicativi che lo consentano, di indicare i momenti in cui non si è raggiungibili.
7. In caso di riunione programmata e comunicata con almeno un giorno di preavviso, il dipendente dovrà rendersi disponibile a partecipare, in presenza o da remoto, per il tempo necessario allo svolgimento della riunione stessa.
8. Il CISIA si riserva di richiedere in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.
9. Il mancato rispetto da parte del lavoratore agile di quanto previsto ai precedenti commi 5 e 9 costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile ai fini disciplinari.
10. È in ogni caso fatto divieto di prestare la propria attività lavorativa in orario notturno, durante le giornate non lavorative e i festivi.

Articolo 6 – Luogo di svolgimento del lavoro agile

Si prevede che il dipendente scelga il luogo dal quale prestare la sua attività lavorativa in modalità agile tenendo conto dei requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza. Conseguentemente, la postazione lavorativa scelta non deve mettere a rischio l'incolumità psichica e/o fisica del dipendente, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni, conformemente ai parametri di sicurezza sul lavoro vigenti, alle indicazioni ricevute nell'ambito delle attività formative/informative sulla sicurezza. Non sono luoghi idonei i luoghi pubblici e quelli ove vi sia accesso a reti wi-fi libero.

Articolo 7 – Patto di agilità

1. La richiesta di attivazione del lavoro agile può essere presentata, su base volontaria dal dipendente, in forma scritta e sottoposta alla valutazione congiunta del Responsabile di Unità e del datore di lavoro, sulla base delle specifiche indicate nei precedenti articoli.

REGOLAMENTO SMART WORKING

2. In caso di valutazione positiva l'attivazione del lavoro agile avviene sulla base di un accordo individuale – denominato patto di agilità – redatto in forma scritta, che contenga i requisiti previsti dalla normativa in vigore e in particolare:
 - i. le attività espletabili in modalità agile;
 - ii. le modalità di svolgimento;
 - iii. gli obiettivi da raggiungere e i relativi indicatori;
 - iv. l'articolazione oraria della prestazione in modalità agile;
 - v. le fasce di contattabilità;
 - vi. la decorrenza e la durata dell'accordo;
 - vii. gli obblighi connessi all'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - viii. gli strumenti di lavoro agile necessari;
 - ix. le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività lavorativa svolta.
3. Al contratto sono allegati: il documento che contiene le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche, l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro ed ogni altra ulteriore comunicazione che risulti inerente e a completamento del caso specifico.
4. Qualora se ne ravvisi l'esigenza, prima dell'inizio dell'attività in modalità smart, il CISIA fornirà al lavoratore interessato una formazione specifica sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento a profili di salute e sicurezza sul lavoro.
5. Resta ferma in ogni caso l'informazione sulla salute e sicurezza da rendere obbligatoriamente ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

Articolo 8 – Strumenti di lavoro e obblighi di custodia e riservatezza

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento dell'attività in modalità agile è fornita dal CISIA che ne è responsabile in termini di sicurezza e buon funzionamento. Nelle ipotesi in cui il dipendente riscontri il cattivo funzionamento della strumentazione tecnologica affidata è tenuto a segnalarlo tempestivamente.
2. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature, la documentazione e i dati utilizzati per il lavoro agile e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela delle informazioni secondo le specifiche adottate dal Consorzio.
3. I sistemi di connettività e le dotazioni informatiche rispondono unicamente a fini organizzativi e produttivi, e vengono utilizzati nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.
4. Le dotazioni fornite devono essere utilizzate esclusivamente dal dipendente e per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, per eventuali installazioni è necessario rivolgersi all'Unità competente.
5. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, deve essere tempestivamente comunicato dal dipendente al Responsabile di Unità e al Direttore e all'Unità Amministrazione del Personale, in modo che possano essere valutate le possibili soluzioni e disposte le relative decisioni (ad esempio il rientro nella sede di lavoro).
6. Restano a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e ai consumi elettrici.
7. Ogni *smartworker* è tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di Unità e al datore di lavoro mediante la stesura di un rapporto periodico sull'andamento della propria

REGOLAMENTO SMART WORKING

attività a distanza, in cui si evidenzino difficoltà, elementi positivi e proposte di miglioramento. Il CISIA si impegna a monitorare i report e a disporre eventuali correttivi al fine di migliorare le condizioni dello smart working secondo le finalità di cui all'art. 2.

8. Il CISIA si impegna a monitorare l'impatto dello smart working in termini di benessere organizzativo, efficacia, efficienza e produttività delle attività svolte in modalità agile su base almeno annuale
9. Il mancato rispetto di quanto previsto ai commi 1,2 e 4 è valutabile ai fini disciplinari.

Articolo 9 – Trattamento giuridico ed economico

1. Il CISIA garantisce che ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità e la stessa modalità di valutazione delle performance e della progressione di carriera del restante personale.
2. L'assegnazione del dipendente alla modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento.
3. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente ha diritto alla erogazione del buono pasto.
4. Le prestazioni di lavoro straordinario nell'ambito della modalità agile sono consentite ma devono essere valutate preventivamente secondo criteri oggettivi rispetto alla flessibilità dell'orario di lavoro dato dallo smart working, e comunque preventivamente concordate e autorizzate dal Responsabile di Unità secondo le modalità in uso.

Articolo 10 – Responsabilità e sanzioni disciplinari

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione in modalità agile il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in vigore, dal CCNL applicato e dai regolamenti adottati presso il CISIA.
3. In caso di inadempimento delle obbligazioni a carico del lavoratore agile, il datore di lavoro potrà valutare l'interruzione immediata della modalità agile e l'impossibilità di parteciparvi nuovamente in futuro e gli eventuali provvedimenti disciplinari, ove applicabili.

Articolo 11 – Interruzione del progetto

1. La possibilità di recesso, da comunicarsi in forma scritta, segue i termini stabiliti dall'art. 19 della L. 81/2017.
2. A titolo esemplificativo si configurano come ipotesi di giustificato motivo le modificazioni tali da richiedere una rivalutazione dell'opportunità e dell'interesse delle Parti di proseguire con il lavoro agile così come disciplinato dal presente regolamento e in particolare in caso di: trasferimento/assegnazione del lavoratore a diversa unità organizzativa, a variazione delle mansioni e/o dell'inquadramento, o per effetto di mutamento della disciplina legislativa che impatti sulla modalità di lavoro.
3. Ferma restando la sanzionabilità anche disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso il venir meno del clima di fiducia e lealtà, fondamento necessario della specifica modalità di lavoro.

REGOLAMENTO SMART WORKING

A titolo meramente esemplificativo: rilevante calo della produttività, violazione dei termini dell'accordo, reiterata violazione delle fasce di disponibilità.

4. Qualora, anche in riferimento alle segnalazioni di cui all'art. 8 comma 7, vengano meno le finalità del lavoro agile, il datore di lavoro si riserva la possibilità di sospendere o interrompere la modalità di lavoro agile.

Articolo 12 – Sicurezza sul lavoro

1. Il CISIA garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al RLS, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili in modo che il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare la propria attività lavorativa.
2. Il CISIA non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nel presente regolamento e nell'informativa allegata al Patto di agilità.
3. Ogni lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e diligentemente con il CISIA al fine di garantire un adempimento sicuro, regolare ed efficace della prestazione di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 22 c. 2 della L. 81/2017. In particolare il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza; deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità dello spazio lavorativo scelto; 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; solleva l'azienda da ogni responsabilità in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il lavoratore o terzi qualora gli stessi siano riconducibili ad una scelta del luogo di lavoro non idonea rispetto alle condizioni di sicurezza richieste dalla normativa vigente oppure ad un uso improprio delle apparecchiature o a comportamenti inadeguati adottati.

Articolo 13 – Disposizioni transitorie e finali

Gli effetti derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno valutati entro 12 mesi dall'entrata in vigore.

Per i primi 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, i patti di agilità avranno durata massima semestrale e potranno essere eventualmente rinnovati per ulteriori 6 mesi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa e alla contrattazione collettiva vigente.