



# **REGOLAMENTO**

## **PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE**

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 27/07/2022



## Regolamento Lavoro Agile

### Cesan Centro Studi e Animazione Economica

### Azienda Speciale CCIAA di Foggia

#### Art. 1 – Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni, dei loro enti strumentali e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa di tutto il personale;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro- nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (*work-life balance*) di tutti i dipendenti che lo svolgono.



## **Art. 2 – Definizioni**

Ai fini della presente disciplina si intende per:

1. “Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “lavoro agile” o “smartworking” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:
  - svolgimento di parte dell’attività lavorativa all’esterno delle abituali sedi di lavoro del Cesan Azienda Speciale CCIAA Foggia e senza vincolo d’orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
  - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Cesan Azienda Speciale CCIAA Foggia.
2. “Lavoratore agile/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l’Azienda Speciale che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall’accordo individuale;
3. “Accordo individuale”: l’accordo concluso tra dipendente e direttore generale della struttura di appartenenza del lavoratore. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Azienda Speciale. L’accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile;
4. “Amministrazione” o “Ente”: il Cesan Azienda Speciale CCIAA Foggia;
5. “Attività eseguibile da remoto”: attività che può essere espletata in modalità agile;
6. “Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell’azienda Speciale, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l’attività lavorativa in modalità agile;
7. “Sede di lavoro abituale” o “sede istituzionale”: la sede dell’ufficio presso i locali dell’azienda Speciale a cui il dipendente è assegnato.

## **Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione**

Il Cesan Azienda Speciale CCIAA Foggia disciplina, nel presente regolamento, l’istituto del lavoro agile/smartworking (d’ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della [legge 22 maggio 2017 n. 81](#).

Possono avvalersi del lavoro agile i dipendenti del Cesan Azienda Speciale CCIAA Foggia, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, che ne facciano richiesta con motivata istanza (Allegato 1).

Per garantire la piena operatività aziendale il Dirigente dovrà prevedere modelli organizzativi tali da assicurare la presenza giornaliera in sede di almeno il 70% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile.

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell’azienda speciale, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o



iniziative formative.

In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e il diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

#### **Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile**

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'azienda Speciale;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'azienda speciale;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Ciò premesso, si individuano le seguenti attività/servizi ritenute incompatibili con prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile:

- Tutte le attività svolte a "Sportello"
- Attività di Servizi Logistici
- Attività di supporto all'Utenza



#### **Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria, ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. L'accesso al lavoro agile avviene mediante *sottoscrizione di Accordo (Allegato 2) stipulato in forma scritta* fra il dipendente, e il direttore generale della struttura di appartenenza del dipendente stesso.
3. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt. 6, 7 e 8 del presente Regolamento.
4. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:
  - stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
  - legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.
5. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:
  - Dati anagrafici e professionali del richiedente;
  - Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
  - Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
  - Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
  - Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
  - Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
  - Diritti e modalità di recesso;
  - Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello [Statuto dei Lavoratori](#) (limiti e possibilità di controllo a distanza);
  - Fasce temporali o orario di contattabilità;
  - Diritto di disconnessione.
6. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

#### **Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile**

Gli accordi di lavoro agile potranno avere una durata massima non superiore a 12 mesi, eventualmente rinnovabili.

Sono previste fino ad un massimo di 5 (cinque) giornate mensili, di norma, non più di 1 (una) giornata a settimana. Il dirigente, tuttavia, potrà eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Azienda.

La disposizione di cui al punto 2 si applica a tutti i dipendenti, fatta eccezione per coloro che, non svolgendo attività lavorativa eseguibile da remoto, nemmeno parzialmente.



### **Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza in Azienda**

Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art.4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate con il direttore generale sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

### **Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile**

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Direttore Generale organizzativamente non sostenibili in ragione della percentuale a richiamata all'art.3 del presente regolamento, fermo restando l'ordine cronologico di presentazione delle istanze, viene data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi nel medesimo nucleo familiare in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.
- 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.



### **Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile**

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il direttore generale, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il direttore generale può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

5. In ogni caso l'Azienda Speciale, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

L'Azienda Speciale si riserva di richiedere, per esigenze di servizio indifferibili, la presenza in sede del/la dipendente e/o di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile con un preavviso, ove possibile, di 48 ore.



#### **Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula**

In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

#### **Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo**

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del direttore generale, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Per il recesso da parte del direttore generale nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

#### **Art. 12 – Tutela assicurativa**

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 [L.81/2017](#)) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere 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.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni inspostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda ai criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'azienda speciale, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.





### **Art. 13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al [D.Lgs. n. 81/08](#) e s.i.m. e della [legge 22 maggio 2017, n. 81](#).

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla [L. 81/2017](#) (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'Azienda Speciale garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.

Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

L'Azienda Speciale non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

### **Art. 14– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile**

L'Azienda Speciale propone specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto per tutti i dipendenti, nonché moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto, e altri riguardanti le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto e messe in campo dai dipendenti e dai loro responsabili e coordinatori.

Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Azienda Speciale, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

### **Art. 15 – Norme di rinvio**

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.

La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nel CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

Nome e Cognome del Dipendente  
Indirizzo CAP e luogo di residenza  
Mail istituzionale del dipendente

Spett.le  
AZIENDA SPECIALE CESAN  
c.a.: Direttore Generale  
p.c.: Resp. Servizio Amministrativo Contabile  
SEDE

OGGETTO: ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL LAVORO AGILE.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
assegnato/a al Servizio \_\_\_\_\_  
consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione falsa o mendace, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e smi

CHIEDE

di essere ammesso/a all'espletamento in modalità agile dell'attività lavorativa mediante utilizzo della dotazione informatica:

- fornita dall'Azienda
- di propria spettanza, adeguata alle attività da espletare e nel rispetto delle Policy di sicurezza informatica e pertanto

DICHIARA

di conoscere integralmente il contenuto del Regolamento che disciplina il lavoro agile approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

di possedere i seguenti requisiti ai fini dell'accesso al lavoro agile:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi nel medesimo nucleo familiare in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.
- 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.

Luogo e data

Nome e cognome del dipendente

## LAVORO AGILE

### Accordo individuale di lavoro agile

(Artt. 18 e ss., L. n. 81/2017 – Regolamento Lavoro Agile Azienda Speciale Cesan approvato dal CdA dell’Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022)

#### Tra

Il Sig.....nato a.....il ..... nella sua qualità di.....della ditta  
.....con sede in .....Via.....C.F.....P.  
IVA n. ...., posizione INPS ....., posizione INAIL ..... Email .....

**(di seguito datore di lavoro)**

#### E

Il Sig.....nato a..... il ..... residente in.....Via.....CF  
.....Email .....assunto dal.....con il contratto di lavoro  
subordinato a tempo indeterminato/determinato (barrare la voce che non interessa), part time/full time (barrare la voce  
che non interessa), con sede di lavoro.....,come da lettera di assunzione del .....

**(di seguito lavoratore)**

Datore di lavoro e lavoratore insieme, di seguito **“le parti”**

#### Premesso che,

Le parti, a norma degli artt. 18 e ss, della Legge n. 81/2017, e delle disposizioni contenute nel **CCNL Terziario Distruzione e Servizi e dal regolamento in materia approvato dal CdA dell’Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022**, ricorrendone i presupposti, intendono modificare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa avvalendosi del c.d. **“lavoro agile”**, trasferendone parzialmente l'esecuzione, all'esterno dei locali aziendali, al fine di meglio conciliare i tempi di lavoro con quelli di vita del lavoratore;

- Ai sensi della citata normativa, il **“lavoro agile”** rappresenta una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita con accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

**si conviene e si stipula quanto segue:**

### **Art. 1 - Avvio e durata**

Il lavoratore svolgerà la sua attività in modalità di lavoro agile

a decorrere dal \_\_\_\_\_

fino al \_\_\_\_\_

### **Art. 2 - Svolgimento del rapporto**

Il/La dipendente agile può svolgere la prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro, presso la propria abituale dimora scelta sulla base delle indicazioni fornite all'interno dell'Informativa sulla sicurezza e/o presso altre sedi successivamente concordate con la Dirigenza.

Il/La dipendente agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. \_\_\_\_ giornate al mese e per i seguenti giorni della settimana (xxxxxxxxxxx), non frazionabili ad ore.

Il/La dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per la durata della propria giornata lavorativa in fasce orarie anche discontinue.

L'Azienda Speciale si riserva di richiedere, per esigenze di servizio indifferibili, la presenza in sede del/la dipendente e/o di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile con un preavviso, ove possibile, di 48 ore.

Per effettuare la prestazione in modalità di lavoro agile al lavoratore utilizzerà la propria strumentazione informatica.

Nel periodo durante il quale il lavoratore svolgerà l'attività con la modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presta la propria attività in azienda, così come riportato nella lettera di assunzione.

Il lavoratore è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura o malfunzionamento dei sistemi di collegamento, a darne segnalazione al datore di lavoro con la massima tempestività. Il datore di lavoro si riserva in tal caso di richiamare il lavoratore in sede.

Il lavoratore dovrà farsi carico, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, in caso di insorgenza di dubbi ovvero problemi, di interpellare il datore di lavoro per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Il datore di lavoro provvederà ad assicurare al lavoratore la necessaria formazione per l'espletamento della prestazione in modalità di lavoro agile e a fornire le istruzioni operative.

Il lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza, nonché rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro. Inoltre è obbligato a non trattare in alcun modo affar e a non svolgere alcuna attività lavorativa che si ponga in concorrenza con il datore di lavoro.

Il lavoratore si impegna anche a rispettare il regolamento e gli usi aziendali oltre alle altre disposizioni interne all'azienda.

### **Art. 3 - Monitoraggio**

Il/La lavoratore/trice agile, nel corso dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, redige un report mensile sull'andamento dell'attività svolta e un report finale sui risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi pre-assegnati dal Dirigente

Il Dirigente procede ad effettuare un monitoraggio e una verifica costante dei servizi/attività/procedimenti effettuati sia qualitativa sia quantitativa, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività che il/la dipendente deve svolgere in modalità agile.

Inoltre, il Dirigente procede ad una verifica periodica sull'andamento del raggiungimento o meno degli obiettivi pre-assegnati conseguiti dal lavoratore.

#### **Art. 4 - Sicurezza**

Il lavoratore assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli strumenti aziendali, ove forniti, ed i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nell'interesse del datore di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manometterli e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza, il datore di lavoro, annualmente, consegnerà al lavoratore un'informativa nella quale indicherà i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore si atterrà alle indicazioni dell'informativa e coopererà secondo tutte le sue possibilità per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della propria prestazione all'esterno dei locali aziendali.

#### **Art. 5- Orario di lavoro e collegamenti con la sede aziendale**

Il lavoratore potrà svolgere l'attività in modalità di lavoro agile senza precisi vincoli di orario, ma dovrà rispettare la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale prevista dalla legge e dal *CCNL Terziario Distruzione e Servizi e dal regolamento in materia approvato dal CdA dell'Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022*

La prestazione lavorativa sarà effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale propria della categoria, fermo restando che il lavoratore deve comunque garantire la reperibilità nelle seguenti fasce orarie: dalle 9.00 alle 14.00. e dalle 15.00 alle 18.00

Sono assicurate al/la lavoratore/trice le ore di riposo e tutte le pause previste dai contratti collettivi nazionali e dalle normative nel tempo vigenti, tra cui quelle previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché eventuali prescrizioni del medico competente.

Ferma restando la flessibilità dell'orario di lavoro, vale a dire lo svolgimento dell'attività lavorativa entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale, è sempre assicurato il diritto del/la dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro dalle ore 20,00 alle ore 08,00, oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Azienda Speciale. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri Responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra i colleghi.

#### **Art. 6 - Poteri del datore di lavoro**

L'esercizio del potere di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, resa al di fuori dei locali aziendali, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.4, L. n. 300/1970, come modificato dall'art. 23, del D. Lgs. n. 151/2015 e dal D. Lgs. n. 185/2016.

#### **Art. 7 - Assenze e infortuni**

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, durante il periodo in cui l'attività viene svolta in modalità di lavoro agile, il lavoratore è tenuto a rispettare gli ordinari oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti.

Il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il rischio non subisce variazioni se il lavoratore è adibito alle medesime mansioni in modalità di lavoro agile.

La tutela INAIL copre non solo gli infortuni collegati al rischio proprio dell'attività lavorativa, ma anche quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale. Inoltre, il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL per gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, solo quando la scelta del luogo della prestazione è dettata da esigenze ad essa connesse oppure alla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

#### **Art. 8 - Trattamento giuridico ed economico**

L'Azienda Speciale garantisce che il/la dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento di parte dell'attività in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di attività in lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario né maturare alcun tipo di credito orario; sono invece compatibili - previa autorizzazione del relativo Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico - le fruizioni dei permessi su base oraria previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, durante i quali il/la dipendente è sollevato/a, in tutto o in parte, dall'obbligo di reperibilità nelle fasce orarie concordate.

### **Art. 9 - Riservatezza e Privacy**

Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679. Conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione.

Inoltre, nella qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, il lavoratore dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza necessarie. In particolare:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso l'abituale sede di lavoro;
- qualora, eccezionalmente, al termine del lavoro risulti necessario trattenere, presso il domicilio, materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

### **Art. 10 – Sanzioni**

Nel caso in cui il lavoratore si renda responsabile di violazioni connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, verranno adottate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa in materia, nonché dal CCNL Terziario Distribuzione e Servizi e dal regolamento in materia approvato dal CdA dell'Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022, che incideranno sul rapporto di lavoro.

### **Art. 11 - Recesso**

Ciascuna delle parti può recedere dal presente accordo individuale rispettando i termini di preavviso di cui al regolamento in materia approvato dal CdA dell'Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022.

È possibile recedere prima della scadenza del termine o senza preavviso in presenza di un giustificato motivo.

### **Art. 12 - Foro competente**

Per le controversie derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione del presente accordo si elegge come competente in via esclusiva il Foro di Foggia

### **Art. 13 - Rinvio**

Per tutto quanto non contemplato dal presente accordo, valgono le norme della L. n. 81/2017, nonché le disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza e quelle contenute nel CCNL Terziario Distribuzione e Servi, nonché quelle previste, anche se non richiamate nel presente accordo, dal regolamento in materia approvato dal CdA dell'Azienda Speciale con delibera n. 25 del 27/07/2022

Letto approvato e sottoscritto.

Foggia, \_\_\_\_\_

Il lavoratore

Il datore di lavoro

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_