

## **DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' "AGILE"**

### **ART. 1 - DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente Disciplinare, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, e della vigente normativa emergenziale, si intende per:

- a) l'Ente: la Società della Salute Fiorentina Nord Ovest (di seguito anche SdS);
- b) "Lavoro in presenza": attività lavorativa prestata nei locali sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il lavoratore;
- c) "Lavoro agile" (di seguito anche L.A.): modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante Accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, caratterizzata dallo svolgimento della prestazione lavorativa in parte presso un luogo collocato al di fuori della/e sede/i della SdS;
- d) "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio presso i locali della SdS a cui il lavoratore è assegnato o svolge la sua prestazione;
- e) "Accordo individuale": accordo concluso tra la lavoratrice/ il lavoratore e il Direttore della SdS diretto a disciplinare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile;
- f) "Domicilio lavorativo": locale, posto al di fuori delle sedi della SdS che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- g) "Dotazione informatica": strumentazione tecnologica utilizzata per lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile o da remoto presso il domicilio prescelto;
- h) "Lavoratore agile": il dipendente che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile.

### **ART. 2 - OGGETTO E SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Le presenti modalità operative hanno natura transitoria, in attesa della compiuta disciplina del lavoro agile da parte del CCNL di comparto.
2. La SdS consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei lavoratori che svolgono attività che possono essere attuate da remoto, come meglio definite al successivo art. 5. Possono beneficiare degli istituti sopra richiamati lavoratori dipendenti della SdS a tempo determinato e indeterminato e i lavoratori in servizio presso la SdS con contratto di somministrazione.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è condizionato a che tale modalità risponda ai requisiti prescritti dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, salvo successivi aggiornamenti normativi in particolare:
  - a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti, nel rispetto dell'efficienza e dei tempi previsti dalla normativa vigente;
  - b) deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
  - c) non vi deve essere lavoro arretrato o, nel caso sussista, deve essere approvato un piano di smaltimento.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro quanto a inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la/e sede/i di lavoro, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

### **ART. 3 - OBIETTIVI GENERALI DEL LAVORO AGILE**

1. La disciplina del lavoro agile è orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi di carattere generale:
  - a) migliorare la produttività, singola e di gruppo, garantendo la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione, fondata sul lavoro per obiettivi;
- c) stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- d) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- e) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuiscano a un innalzamento della produttività, a una riduzione dell'assenteismo e a un aumento della soddisfazione dei dipendenti.

#### **ART. 4 - PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione del profilo professionale ricoperto e dell'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro della SdS.

#### **ART. 5 - ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE**

1. Le condizioni minime per lo svolgimento del lavoro agile, individuate in concreto dal Direttore della SdS attraverso l'analisi delle attività e dei procedimenti di competenza, sono le seguenti:

- a) possibilità di svolgimento da remoto di parte delle attività a cui il lavoratore è assegnato, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di costante verifica della prestazione e dei risultati conseguiti;
- c) disponibilità della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

2. Nell'analisi delle attività e quindi nella decisione circa la possibilità di svolgimento delle medesime in lavoro agile, il Direttore della SdS dovrà inoltre tenere in considerazione i seguenti parametri di carattere generale:

- modalità di svolgimento delle attività;
- intensità di comunicazione con i colleghi e con i responsabili di riferimento;
- livello di necessità di effettiva compresenza fisica in base all'attività svolta;
- livello di possibilità di determinazione degli obiettivi per la prestazione non in presenza.

#### **ART. 6 - MODALITA' DI RICHIESTA E ISTITUTI APPLICABILI ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA "AGILE"**

1. La domanda a poter svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere presentata su apposito modulo (Allegato A) al Direttore della SdS e, per conoscenza, al Servizio "Affari Generali e Gestione del Personale", indicando le eventuali esigenze che giustificano la richiesta.

2. L'istanza potrà essere presentata entro i termini resi noti dal Servizio "Affari Generali e Gestione del Personale".

3. Per l'attuazione della prestazione lavorativa in modalità agile è necessario sottoscrivere un Accordo individuale (secondo lo schema Allegato B) che regolamenti:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione in modalità agile, individuati dal Responsabile di riferimento;
- b) la fascia di contattabilità, decise dal Responsabile di riferimento, che, tendenzialmente, corrispondono all'orario di presenza obbligatoria nella sede ordinaria di lavoro, escluse le fasce di flessibilità oraria;
- c) i giorni lavorativi in base al singolo orario di servizio e la fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa - che comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo;
- d) le modalità e i criteri di verifica della prestazione in modalità agile, anche ai fini del proseguimento della prestazione in modalità agile: individuati dal Responsabile di riferimento e che, tendenzialmente, possono corrispondere all'utilizzo di schede di programmazione e di report settimanali/mensili, alla consegna delle prestazioni richieste entro i tempi concordati con il Responsabile di riferimento, alla verifica attraverso l'implementazione dei dati nelle procedure;

4 Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi, che per quelli economici, si applica la disciplina vigente (anche emergenziale) prevista dalla contrattazione collettiva, ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

5 La prestazione resa in modalità agile avviene per la giornata intera. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario, né la maturazione di plus orario, né riposi compensativi.

6 Nell'arco temporale di cui alla precedente lett. b) sono configurabili i permessi brevi e altri istituti che

comportino riduzioni di orario. In tal caso il lavoratore ne dà preventiva comunicazione (anche a mezzo e-mail) al Responsabile di riferimento.

7 L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite nell'Accordo individuale. Non è applicabile l'istituto della turnazione, né l'erogazione dell'indennità legata alle condizioni di lavoro e non è riconosciuto il buono pasto.

#### **ART. 7 – MODALITA' ORGANIZZATIVE**

1. La durata dell'Accordo individuale, salvo decadenza per intervento legislativo o contrattuale, è fissata al massimo in n. 6 mesi ed è rinnovabile per lo stesso periodo massimo.

2. In ogni caso deve essere assicurata la prevalenza della prestazione in presenza, sia in termini di giorni, che di orario di lavoro settimanali.

3. Per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 la disposizione di cui al comma precedente non si applica ai lavoratori "fragili" secondo la normativa vigente, per i quali la prestazione può essere resa in modalità agile per il totale dell'orario di lavoro.

4. Dovrà essere garantita un'adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari della prestazione in modalità agile, in modo da assicurare la presenza in sede di un numero prevalente di personale.

5. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'Accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali della SdS.

6. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo Accordo individuale.

7. Nel caso in cui al lavoratore agile non sia consegnato un dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità di cui all'art. 9, indica nell'Accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio: su tale numero sarà altresì attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

8. Per esigenze di servizio la SdS si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede il giorno lavorativo successivo. Qualora nella giornata programmata di lavoro agile il dipendente debba essere presente in sede per ragioni di servizio o formazione, di norma effettua un cambio di giornata all'interno della stessa settimana o in quella immediatamente successiva.

9. In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'Accordo individuale, i lavoratori possono espletare nell'arco della medesima giornata lavorativa la propria attività in parte in presenza e in parte presso il domicilio. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza, tempestivamente comunicata, dovrà essere preventivamente autorizzato - anche tramite e-mail - dal Responsabile di riferimento.

#### **ART. 8 - PRIORITA'**

1. Qualora, a seguito di disposizioni di contrattazione collettiva o di successive disposizioni del Direttore della Società della Salute, si preveda un limite di autorizzazione al lavoro agile, si individuano, compatibilmente a quanto previsto dall'art. 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81, e dalla normativa vigente in materia, come prioritarie le seguenti categorie:

a) lavoratori/trici 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'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con figli con disturbi specifici dell'apprendimento riconosciuti ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, o con bisogni educativi speciali;

c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del decreto legislativo n. 26 marzo 2001, n. 151;

d) lavoratrici in stato di gravidanza;

e) lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

f) lavoratori/trici residenti o domiciliati in Comuni diversi dalla sede di svolgimento dell'attività lavorativa, tenuto conto della distanza chilometrica tra il luogo di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

2. Le suindicate condizioni dovranno essere debitamente certificate o documentate.

## **Art. 9 - DOMICILIO**

1. Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo individuale, dal singolo dipendente. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.
2. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando motivata richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) la variazione. In tal caso lo scambio di comunicazioni scritte è sufficiente a integrare l'Accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Servizio "Affari Generali e Gestione del Personale".
3. Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'art. 8 o alla motivata valutazione del Responsabile di riferimento.

## **Art. 10 - DOTAZIONE TECNOLOGICA**

1. Il lavoratore agile deve espletare la propria prestazione lavorativa avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dalla SdS, per l'esercizio dell'attività lavorativa.
2. Per i dipendenti collocati in lavoro agile l'ente provvederà, nei limiti della propria disponibilità, a fornire la strumentazione tecnologica al lavoratore.
3. Nel caso in cui al lavoratore agile non sia consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità di cui all'art. 6, indica nell'Accordo, il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dall'ufficio. Su tale numero sarà altresì attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Responsabile di riferimento al fine di poter trovare una possibile soluzione al problema. Qualora non sia possibile risolvere il problema, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

## **Art. 11 - FORMAZIONE**

1. In base ai ruoli ricoperti la SdS definisce specifici percorsi di formazione rivolti ai lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro agile con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e della sicurezza informatica.

## **Art. 12 - RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e la SdS possono recedere dall'Accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni.
2. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1, della legge n. 68/1999, il termine del preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 30 gg, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
3. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, senza necessità di preavviso, nei seguenti casi:
  - a) assegnazione del dipendente a mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro agile che non rendono più attuabile il progetto di cui all'Accordo individuale;
  - b) trasferimento del dipendente ad altro Servizio;
  - c) sopravvenuta e imprevedibile impossibilità di utilizzare gli strumenti tecnologici da parte del lavoratore al di fuori della sede di lavoro.
4. L'Accordo individuale può, in ogni caso, essere revocato dal Direttore della SdS:
  - a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto della contattabilità;
  - b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.
5. In caso di revoca il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro entro il 3° giorno lavorativo successivo alla comunicazione della revoca. La

comunicazione della revoca potrà avvenire tramite e-mail ordinaria inviata alla casella istituzionale del dipendente o tramite PEC e può essere preannunciata tramite comunicazione telefonica.

6. L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Direttore al Servizio "Affari Generali e Gestione del Personale".

#### **Art. 13 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della SdS e nella vigente normativa in materia disciplinare.

#### **Art. 14 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013.

#### **Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione.

2. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE 679/2016 e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'ente in qualità di titolare del trattamento.

3. Eventuali criticità nel trattamento dei dati dovranno essere prontamente segnalate.

4. Le misure di sicurezza dovranno riguardare anche gli strumenti informatici utilizzati per il trattamento.

5. Eventuali violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione) trattati al di fuori della sede comunale dovranno essere immediatamente comunicate dal lavoratore al proprio responsabile di riferimento. In particolare, il lavoratore dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate; 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.

#### **Art. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e ss.mm.ii., e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Nello svolgimento del lavoro in modalità agile ciascun lavoratore è tenuto a osservare le raccomandazioni di AgID di cui al vademecum del 17 marzo 2020. L'ente inoltre fornisce al lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Al momento della sottoscrizione dell'Accordo individuale con il responsabile di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa, la quale sarà in ogni caso disponibile sul sito della SdS alla sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti";

3. Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. Ai sensi dell'art. 23 della legge n. 81/2017, il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa ("domicilio lavorativo") nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, e ss.mm.ii.

5. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Direttore della SdS per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 17 - NORME DI RINVIO**

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

**ALLEGATI**

All. A: modulo domanda di attivazione

All. B: schema di Accordo individuale

All. C: informativa in materia di sicurezza e tutela della salute.