

# **Regolamento in materia di Prestazione dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile/smart working**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 03/19 del 29 gennaio 2019

Premesso che:

il lavoro agile o anche smart working è una modalità lavorativa, facilitata dall'uso di strumenti informatici e telematici, che ridisegna alcuni vincoli organizzativi del contratto ammettendo che, nel rispetto di alcuni presupposti fondamentali, l'attività lavorativa sia esercitata al di fuori della sede tradizionale;

il lavoro agile/smart working si inserisce in un contesto orientato al risultato, alla valutazione, alla formazione continua, all'integrità professionale e ad un'idea di sviluppo personale sostenuta anche attraverso un'ampia flessibilità delle modalità di organizzazione del lavoro (lavoro agile/smart working, timbratura unica, telelavoro);

il lavoro agile/smart working, così come le altre forme di innovazione organizzativa e contrattuale, rappresenta inoltre l'espressione di un processo di empowerment dei lavoratori e di responsabilità sociale rispetto al quale, in una logica di reciprocità e di attenzione ai rapporti di prossimità, la Fondazione e le Organizzazioni sindacali stanno affrontando la sfida della complessità.

## **ARTICOLO 1**

### **DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE/SMART WORKING**

Il lavoro agile (o smart working) consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che comporta una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione dell'attività lavorativa o di una sua porzione; esso, infatti, viene svolto secondo le seguenti modalità e caratteristiche:

1. esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali della Fondazione e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale così come derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
2. ampio ricorso a strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
3. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali dell'organizzazione.

## **ARTICOLO 2**

### **LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN REGIME DI LAVORO AGILE**

La prestazione lavorativa può essere espletata al di fuori dalla abituale sede di lavoro per periodi da concordare tra lavoratore interessato e Fondazione nell'accordo individuale e coerentemente con le esigenze organizzative e produttive di quest'ultima.

La prestazione lavorativa deve essere resa nel rispetto di quanto individuato nei successivi articoli 5, 6 e 7.

Le esigenze organizzative e produttive devono tenere conto anche del valore, non solo di tipo relazionale, assicurato dalla effettiva partecipazione al contesto ambientale che identifica materialmente la sede di lavoro della Fondazione.

Al termine del periodo di lavoro agile pattuito viene ripristinata –senza necessità di alcuna comunicazione preventiva– l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro in quanto il lavoro agile costituisce unicamente una diversa ed eccezionale modalità di svolgimento della normale attività lavorativa.

In ogni caso, anche durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile”, la sede di lavoro, ad ogni altro effetto, continuerà ad essere quella individuata nel contratto individuale di lavoro o in eventuali atti successivi di modifica. Pertanto, indipendentemente dalla località e sede presso cui il dipendente svolgerà le proprie mansioni in regime di lavoro agile, non si darà luogo ad alcun trattamento di missione o a qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla sua temporanea allocazione (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di trasferta, reperibilità comunque denominata, missione).

La prestazione lavorativa nelle giornate diverse rispetto a quelle in “lavoro agile” deve essere effettuata presso la abituale sede di lavoro, fatte salve trasferte, missioni e la partecipazione ad iniziative formative fuori sede.

### **ARTICOLO 3**

#### **ACCORDO INDIVIDUALE E TEMPI DI LAVORO**

L'accordo individuale tra interessato e Fondazione avente ad oggetto lo svolgimento del lavoro agile deve definire gli obiettivi assegnati in termini di incrementi di qualità, efficienza ed innovazione, se del caso esplicitando anche le forme di organizzazione (per progetti, fasi, cicli).

L'accordo individuale di lavoro agile, a pena di nullità, deve avere la forma scritta ed integra il contratto individuale di lavoro.

Attraverso la redazione dell'accordo individuale, il Servizio Risorse Umane perfeziona l'intesa raggiunta tra il dipendente ed il diretto responsabile relativamente ai termini del lavoro agile.

Lo svolgimento dell'attività in modalità “lavoro agile” deve essere programmato con cadenza massima annuale. Tale programmazione potrà essere modificata:

- a) su richiesta motivata del dipendente. In tal caso è necessaria la autorizzazione del diretto responsabile.
- b) su richiesta motivata del diretto responsabile o del Servizio risorse Umane in riferimento ad oggettive esigenze organizzative e produttive della Fondazione;

Qualsiasi richiesta di modifica deve essere comunicata con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

La collocazione oraria della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile deve essere indicata nell'accordo individuale e deve rispettare i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La distribuzione delle ore lavorate nell'arco della giornata, quindi, dovrà rispettare la disciplina normativa e contrattuale tempo per tempo vigente, soprattutto in riferimento al rispetto dell'organizzazione dell'orario di lavoro.

In ogni caso, qualunque sia la collocazione dell'orario di svolgimento del lavoro in modalità agile e la relativa quantità di ore impiegate, il dipendente non è autorizzato allo svolgimento di prestazioni in regime di straordinario.

Il mancato svolgimento dell'attività in modalità lavoro agile delle giornate autorizzate non sarà utilizzabile né differibile in un corrispondente periodo successivo.

Nell'accordo individuale, inoltre, le parti interessate possono definire delle *fasce orarie di disponibilità*, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il dipendente in lavoro agile si impegna ad essere contattabile.

La mancata reperibilità durante le fasce orarie di disponibilità potrà essere contestata e costituisce presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare ai sensi del contratto collettivo di riferimento.

Al di fuori di tali fasce, la Fondazione, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere di ricevere una risposta tempestiva. Resta fermo il diritto del dipendente alla disconnessione come specificato nell'articolo 4 del presente accordo quadro.

Nel caso di impedimenti di qualsiasi natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, eventi calamitosi), il dipendente è tenuto a segnalare al proprio responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a creare.

#### **ARTICOLO 4**

#### **PERIODO DI RIPOSO E DI DISCONNESSIONE**

Il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati, delle relative modalità di esecuzione del lavoro e delle fasce di disponibilità.

Inoltre, ha altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esercizio della prestazione in modalità agile, qualora ritenga essere a rischio il suo equilibrio psicofisico.

A tal fine, si rimanda a quanto pattuito e disciplinato nell'articolo 3 del presente Regolamento, soprattutto in riferimento al rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Durante il periodo di riposo e di disconnessione, salvo particolari ed eccezionali esigenze organizzative e produttive della Fondazione e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi, non sarà richiesto al personale interessato lo svolgimento della prestazione lavorativa e quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la lettura delle mail, la risposta alle telefonate della Fondazione e/o alla messaggistica, l'accesso e la connessione al sistema informativo della Federazione.

## ARTICOLO 5

### TRATTAMENTO CONTRATTUALE, RETRIBUTIVO E NORMATIVO

Durante il periodo in cui il personale dipendente presterà la sua attività con la modalità del *lavoro agile*, il trattamento economico, normativo e contrattuale rimarrà invariato e, quindi, non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL).

Inoltre, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non inciderà sull'inserimento del dipendente nell'organizzazione della Fondazione e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro quali –in via esemplificativa e non esaustiva– gli adempimenti indicati nel documento “Modalità di applicazione degli istituti di gestione contrattuali per il personale delle Fondazioni” (ad esempio: comunicazione malattia, ferie ecc).

Come già indicato nell'articolo 2, indipendentemente dalla località presso cui il dipendente svolgerà le proprie mansioni, in regime di lavoro agile non si darà luogo ad alcun trattamento di missione o a qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.

## ARTICOLO 6

### STRUMENTI TECNOLOGICI DI LAVORO

Ai fini del presente Regolamento per strumenti tecnologici di lavoro si intendono l'insieme delle dotazioni informatiche e di telecomunicazione –comprensive di software e di hardware ad esse connesse– utilizzate dal personale nell'espletamento delle proprie mansioni.

Il dipendente s'impegna a rispettare la “*Policy dotazioni personali*” della Fondazione; in particolare si impegna a custodire e conservare gli strumenti tecnologici di lavoro assegnati osservando la diligenza del buon padre di famiglia, facendone buon uso e garantendone la salvaguardia.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente in modalità di lavoro agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc) non saranno rimborsati dalla Fondazione.

## **ARTICOLO 7 RISERVATEZZA E PRIVACY**

Anche in modalità di lavoro agile il personale è tenuto a rispettare in modo scrupoloso il Regolamento Privacy della Fondazione.

Il personale è infatti responsabile dei dati e delle informazioni delle quali entra in possesso per lo svolgimento della sua attività lavorativa; è pertanto tenuto a trattarli adottando ogni idonea misura di sicurezza al fine di tutelarne la riservatezza, la sicurezza, l'integrità ed il corretto utilizzo, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni fornite dal datore di lavoro, in qualità di Titolare del trattamento, e alle disposizioni della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il dipendente si impegna a mantenere il segreto e il massimo riserbo sull'attività prestata e su tutte le relative informazioni, anche ai sensi del Codice di Comportamento della Fondazione e a non comunicare a terzi, o diffondere, le notizie, le informazioni e i dati personali conosciuti in relazione a fatti e circostanze apprese per effetto delle attività svolte per FBK.

## **ARTICOLO 8 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non fa venir meno il possesso dei requisiti oggettivi (tipologie di lavorazioni svolte) e soggettivi previsti ai fini della ricorrenza dell'obbligo assicurativo.

Pertanto, il personale dipendente continuerà ad essere sottoposto alla formazione generica e specifica della sua mansione normalmente compiuta in ambito aziendale.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il dipendente potrà scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la sua attività lavorativa purché –secondo un criterio di ragionevolezza– la scelta del luogo risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza, quindi: non metta a rischio la sua incolumità psichica e/o fisica, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni (vedi articolo 7 del presente accordo) e rispetti i parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dalla Fondazione. Il dipendente, quindi, sarà chiamato a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali della Fondazione.

Letto ed approvato il 29 gennaio 2019

- prof. Francesco Profumo -  
Presidente della Fondazione Bruno Kessler  
FIRMATO IN ORIGINALE