



CONISA

VALLE DI SUSA | VAL SANGONE

---

*Persone . Diritti . Gestì di cura*

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 15/12/2023

## Regolamento Lavoro Agile

### Articolo 1- Finalità

1. *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.*
2. *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 e dei servizi ai cittadini.*
3. *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.*
4. *Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.*
5. 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 nei Responsabili;*
  - *consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione passo dopo passo di tali obiettivi;*
  - *favorire, altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle tecnologie informatiche e telecomunicazione che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;*
  - *favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;*
  - *agevolare la conciliazione vita- lavoro di tutti i dipendenti che lo svolgono.*

## Articolo 2- Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:

**“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 Consorzio 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 della 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 Consorzio.

**“Lavoratore agile/ lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

**“Accordo individuale”**: l'accordo concluso tra dipendente e il Responsabile 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'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;

**“Amministrazione” o “Ente”**: IL CONISA “Valle di Susa- Val Sangone” (Consorzio);

**“Attività eseguibile da remoto”**: attività che può essere espletata in modalità agile;

**“Luogo di lavoro”**: spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente, quali la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;

**“Sede di lavoro abituale” o “Sede istituzionale”**: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

## Articolo 3- Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Consorzio 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 in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Consorzio 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 ad eccezione di quelli la cui prestazione lavorativa non è remotizzabile (Operatori socio Assistenziali- Esecutori Amministrativi appartenenti all'Area degli Operatori).
3. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance 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.
4. 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, fatti salvi i casi di reperibilità. Non spetta parimenti il buono pasto.
5. Nel caso di lavoro agile a domicilio non verrà erogata alcuna somma forfettaria quale rimborso spese connesse al consumo energetico.
6. Nella stessa giornata non è possibile coniugare una prestazione lavorativa in presenza con una resa a distanza. Le uniche due ipotesi che tollerano promiscuità nella stessa giornata tra prestazione lavorativa resa in presenza e resa a distanza rappresentano situazioni non programmate né programmabili e riguardano:
  - casi di problematiche di natura tecnica e/o informatica o di cattivo funzionamento dei sistemi informatici che impediscono concretamente o rallentano l'attività lavorativa resa in lavoro agile;
  - sopravvenute esigenze di servizio a fronte delle quali il Consorzio può richiamare il dipendente, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa, e comunque, almeno il giorno prima. Se l'attività resa a distanza è rallentata o impedita da problematiche di natura tecnica, il lavoratore dovrà tempestivamente informare il proprio Responsabile, il quale potrà richiamarlo a lavorare in presenza, con congruo preavviso che gli consenta, quantomeno, di raggiungere la sede di servizio ed il dipendente, in tal caso, dovrà completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio ordinario orario di lavoro.
7. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
8. 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.

#### **Articolo 4- Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile**

1. 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'Ente;
  - b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente- lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
  - 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 a livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
  - g. le comunicazioni con gli utenti possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da effettuare in contesti e luoghi diversi dal territorio consortile (assistenza sociale e domiciliare).

#### **Articolo 5- Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo**

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo individuale stipulato in forma scritta fra il dipendente e il Direttore dell'Ente.

2. 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.
3. 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.
4. 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 Responsabile 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;
  - fasce temporali o orario di contattabilità;
  - diritto di disconnessione.

#### **Articolo 6- Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile**

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 24 mesi, rinnovabili.
2. Il monte ore mensile massimo consentito di effettuazione del lavoro agile è pari a:
  - AREA DEGLI ISTRUTTORI- 4 giorni al mese
  - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- 4 giorni al mese, ad eccezione del personale con il profilo professionale di Assistente Sociale per cui sono attribuiti 6 giorni al mese
  - AREA DELLA DIRIGENZA- 4 giorni al mese

Il Responsabile può 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 a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

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, possono usufruire del lavoro agile solo nei casi disciplinati all'Articolo

12 del presente regolamento.

## **Articolo 7- Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa**

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'Articolo 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate con il Responsabile 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 nonché la presenza giornaliera presso la sede istituzionale, di un numero di dipendenti congruo per ogni unità organizzativa;
  - 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.

## **Articolo 8- Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile**

1. Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza in ordine di priorità per:
  - i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica certificate ai sensi della Legge 104/1992 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco- resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
  - i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, ovvero i lavoratori con figli e/o coniuge e/o parenti entro il 2° grado e/o affini entro il 1° grado conviventi o non conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - i lavoratori genitori di figli minori di 14 anni, a condizione che l'altro genitore non sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che l'altro sia genitore non lavoratore;
  - i lavoratori la cui residenza è più lontana rispetto alla sede di lavoro.

## **Articolo 9- Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile**

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel Progetto tra il dipendente interessato ed il Responsabile, il quale autorizza e sottoscrive il progetto 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 quali-quantitativo 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 Responsabile, 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 di 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 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00. 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 può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'Articolo 11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.
5. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 21:00 alle 08:00 del mattino successivo

## **Articolo 10- Decadenza dell'accordo e nuova stipula**

1. In caso di cambio d'Area di appartenenza del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

## **Articolo 11- Modalità di recesso dall'accordo**

1. 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, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.
2. Per il recesso da parte del Direttore nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni.

#### **Articolo 12- Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale**

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta (arancione o rossa), il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle suddette giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento.

#### **Articolo 13- Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo**

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo- e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo- che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo". Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento.

#### **Articolo 14- 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 in spostamento 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 a 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'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

## **Articolo 15- Tutela della salute e sicurezza del lavoratore**

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 D.Lgs. n.81/08 e s.i.m e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. 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.
3. 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.
4. L'amministrazione 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.
5. 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.
6. L'Amministrazione 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.

## **Articolo 16- Norme di rinvio**

1. Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, 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 in eventuali successive disposizioni normative,

regolamentari o contrattuali in materia.

#### Articolo 17- Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo Pretorio e nel contempo sostituisce la previgente normativa.