



**REGOLAMENTO DISCIPLINARE
PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE"
PER I DIPENDENTI DI CASALP SPA
DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE EPIDEMIOLOGICO DA COVID – 19**

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento del lavoro agile, per come definito dalla legge 22/05/2017 n. 81, nel periodo di emergenza sanitaria da COVID-19, per la gestione delle attività ritenute effettuabili anche al di fuori dei locali aziendali.

**ART.1
DEFINIZIONI**

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

- a. **"Lavoro agile"**: la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con la Società nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali con modalità flessibile senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b. **"Incarico di lavoro agile"**: l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il dirigente dell'area cui risulta assegnato, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- c. **"Domicilio"**, qualsiasi locale eletto e nella disponibilità del dipendente, fuori dai locali aziendali, adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- d. **"Società"**: CASALP SPA;
- e. **"Postazione di lavoro agile"**, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile presso il domicilio;
- f. **"Lavoratore/lavoratrice agile"**: dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità *agile*;
- g. **"Dotazione informatica"**: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti alla Società e/o al/la dipendente utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa.

**ART 2
OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina il c.d. "Lavoro agile" per i dipendenti di CASALP SPA, funzionale all'implementazione del complessivo sistema delle misure di gestione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e limitatamente al periodo emergenziale di sei mesi di emergenza nazionale proclamata con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020,



in attuazione della circolare n. 1/2020 del 04/03/2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Il presente Disciplinare prevede la possibilità di attivazione del c.d. lavoro agile a favore di un contingente almeno pari al 40% (a regime) del personale a tempo indeterminato in servizio presso Casalp SPA entro 3 anni (come da linee guida del ministero della pubblica amministrazione) dalla data della sua approvazione.

In virtù del DPCM 8 marzo 2020 la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.

L'adozione del lavoro agile avviene consentendo al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 3 DURATA

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile per i dipendenti di CASALP SPA, in via temporanea, limitatamente al periodo di emergenza nazionale proclamato con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020, salvo successive modifiche e/o proroghe.

Le singole autorizzazioni alla prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" potranno avere una durata non superiore a giorni trenta, di volta in volta rinnovabili previa presentazione di ulteriore domanda secondo le modalità di cui all'art.10.

E' fatta salva la facoltà della Società, in presenza di giustificato motivo, di revocare per tutti e/o ogni singolo lavoratore, in qualsiasi momento, l'esecutività della modalità di lavoro agile. In tal caso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

Art. 4 OBIETTIVI

Il presente Regolamento, nel suo intento di agevolare la conciliazione vita – lavoro, si pone come prioritario obiettivo quello di limitare, contenere e gestire l'emergenza epidemiologica da COVID - 19: la validità del presente Regolamento, infatti, è relativa al periodo di cui alla Deliberazione del consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, salvo successive modifiche e/o proroghe.

Art. 5 DESTINATARI



Il presente Regolamento, è rivolto a tutto il personale in servizio presso il CASALP SPA a tempo indeterminato appartenente alle aree contrattuali A, B, C, ai quadri aziendali e ai Dirigenti.

I dipendenti che, in tale periodo emergenziale e temporaneo, possono richiedere di accedere alla modulazione della prestazione lavorativa in modalità agile sono, in via preferenziale, in ordine di priorità (nel caso di richieste superiori ai limiti previsti all'art. 2 co. 2), i lavoratori/trici che vertono, al momento dell'invio della domanda, nelle seguenti condizioni (debitamente certificate e documentate):

- 1) Lavoratori/trici portatori di patologie croniche, con multimorbilità, nonché con stati di accertata immunodepressione congenita o acquisita e/o affetti da patologie che li espongono a maggior rischio di contagio o nel caso di contagio a maggior rischio per la propria salute;
- 2) Lavoratrici che si trovino 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 paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;
- 3) Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n n. 104;
- 4) Lavoratori/trici con invalidità a titolo personale ai sensi della Legge 104 del 1992;
- 5) Lavoratrici in stato di gravidanza;
- 6) Lavoratori/trici con figli fino a 12 anni di età;
- 7) Coniugi/conviventi di personale infermieristico/medico del Servizio Sanitario Nazionale;
- 8) Lavoratori/trici ultra sessantacinquenni;
- 9) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Livorno;
- 10) Resto dei dipendenti.

I Dirigenti, d'intesa con il Responsabile del Settore/Ambito/Servizio interessato, procede all'assegnazione dei posti di lavoro agile ai lavoratori.

ART. 6

REQUISITI GENERALI DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione può essere svolta in modalità *agile* qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) è possibile de-localizzare almeno in parte le attività assegnate al/alla lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Art. 7

LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal/la singolo/a dipendente d'intesa con la Società, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla Salute e sulla Sicurezza di cui all'articolo 17 del presente Regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.



Al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro anche per periodi frazionabili.

L'eventuale modifica di tale modulazione dovrà essere preventivamente comunicata alla Società prima della modifica stessa.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con il Servizio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità telefonica e/o a mezzo e-mail durante la fascia oraria della prestazione di lavoro, come individuata all'art. 11 del presente disciplinare.

Art. 8

DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

Il/la dipendente, potrà espletare l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti di dotazione informatica quali pc, pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro fornito dalla Società per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dalla Società esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale.

La Società provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

E' consentito, su richiesta del dipendente e previa autorizzazione della Società, l'utilizzo di strumenti di dotazione informatica propri per lo svolgimento del lavoro agile, esclusivamente nel caso in cui non sia necessario ai fini della specifica attività l'accesso ai Sistemi informativi aziendali.

Art. 9

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, la Società riconosce il diritto alla disconnessione.

La Società riconosce il diritto del/la lavoratore/trice agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare email e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b).

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) 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 colleghi;
- b) il diritto alla disconnessione si applica per tutta la fascia oraria esclusa dall'orario ordinario di lavoro
- c) saranno attivate analisi statistiche al fine di monitorare l'effettivo rispetto.

Art. 10

SICUREZZA SUL LAVORO DEL/LA LAVORATORE/TRICE AGILE



In attuazione del presente regolamento il Datore di Lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore ai sensi dell'art 22 della Legge 81 del 2017, che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile. A tal file consegna al lavoratore ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di svolgimento del lavoro.

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

Art. 11

MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal dipendente a questa Società, sulla base del modulo predisposto dalla Società stessa e allegato al presente regolamento.

L'istanza è trasmessa dal/la dipendente al Responsabile di riferimento che ne valuta la compatibilità con i requisiti previsti dal presente regolamento, e ne rilascia relativo nullaosta, dopo aver informato il dirigente interessato.

Le istanze validate con nullaosta verranno trasmesse dal Responsabile al Settore/Ambito al Servizio Risorse Umane Prevenzione Corruzione Trasparenza e Privacy, il quale redige l'eventuale graduatoria in ipotesi di richieste superiori alla percentuale ai sensi dei criteri di cui all'art. 5.

Art. 12

RAPPORTO E ORARIO DI LAVORO

In applicazione del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, la modalità di lavoro agile disciplinata dal presente regolamento viene applicata, per la durata del periodo emergenziale di sei mesi proclamata con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, in assenza di accordo individuale.

L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative della Società.

La prestazione di lavoro agile avrà la durata del normale orario giornaliero (a tempo pieno o part-time) definito dalla normativa vigente e prevista per il personale che presta la sua attività in sede. La quantità giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera flessibile rispetto all'attività lavorativa presso la sede di assegnazione, sulla base delle esigenze del servizio di appartenenza.

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, compilando un apposito modulo predisposto dalla Società che dovrà pervenire in via telematica all'indirizzo di posta



elettronica istituzionale entro la giornata lavorativa immediatamente successiva. Il Servizio Risorse Umane Prevenzione Corruzione Trasparenza e Privacy provvederà ad inserire la prestazione lavorativa nella procedura di gestione presenze.

Art. 13

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I/Le dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, nonché protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene riconosciuto il buono pasto.

Art. 14

OBBLIGHI DISCIPLINARI E DI SICUREZZA

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile è soggetto al rispetto delle disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contenute nel Codice di Comportamento della Società, nel Codice Etico e nella vigente normativa in materia disciplinare.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 81/2008, ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;



Art. 15

OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il Servizio Sistemi Informativi della Società, competente in materia di sicurezza informatica, determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa del dipendente “agile”. Al fine di un utilizzo sicuro si raccomanda l’adozione delle regole previste nel regolamento informatico, nonché delle linee guida emanate da AGID all’indirizzo web <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/03/17/smart-working-vademecum-lavorare-online-sicurezza>

Art. 16

PRIVACY

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all’espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all’interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Disciplinare UE 679/2016–GDPR e al D.Lgs. 196/03 e successive modifiche –Codice Privacy.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dalla Società in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il/la lavoratore/trice in lavoro agile resta esonerato/a dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

Art. 17

SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 gli obblighi di informativa di cui all’art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell’Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avvisocoronavirus-informativa.html>);

Art. 18

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

In riferimento alla valutazione delle performance, l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità *agile* non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. Ciascun dirigente o responsabile di settore/ambito predisponde un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta mediante lavoro agile.



Art. 19
ENTRATA IN VIGORE

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno stesso della sua approvazione e sino al 31 luglio 2020 fatta salva la possibilità della Società di prorogarne la validità in ragione della eventuale proroga della emergenza nazionale.