

DISCIPLINARE PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE DELLA DIREZIONE REGIONALE DELLA SICILIA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 FINO AL 31 DICEMBRE 2020

Articolo 1
Definizione e finalità

1. Il lavoro agile ha lo scopo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e indica una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Ad ogni effetto, le Parti convengono che il lavoro agile non costituisce una nuova forma di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato, preordinata a consentire al personale dell'Amministrazione di potersi avvalere delle nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro.

Articolo 2
Ricognizione delle attività riconducibili a lavoro agile

1. Le attività che possono, o meno, essere svolte in lavoro agile sono indicate nell'Informativa e nel relativo allegato 1 di cui al Verbale d'Intesa del 5 agosto 2020 che potranno essere aggiornate dall'amministrazione anche in relazione al progredire delle soluzioni tecnologiche.
2. La percentuale minima del 50%, prevista dall'articolo 263 del decreto legge n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, è individuata attraverso criteri o metodi di calcolo basati non tanto sul numero delle persone, quanto sul montante delle ore relative alle attività lavorabili da remoto. I lavoratori c.d. "fragili" o conviventi con persone "fragili" non concorrono alla quantificazione della predetta percentuale.
3. Ferma restando la necessità di assicurare l'espletamento delle attività da rendere in presenza, resta inteso che per garantire uniformità all'organizzazione del lavoro agile dovranno essere assicurati meccanismi di rotazione che consentano un'alternanza tra modalità in presenza e modalità in lavoro agile tali da consentire il massimo coinvolgimento di personale nell'utilizzo di tale modalità.

4. La percentuale del 50% potrà essere ulteriormente superata (al sopraggiungere delle motivate condizioni di cui all'art.4 punto 2) al fine di favorire, ove occorra, almeno fino alla cessazione dello stato di emergenza, i lavoratori con figli minori fino ai 14 anni di età.

5. Ai lavoratori che svolgono attività indifferibili da eseguire necessariamente in presenza e che intendono fruire dello smart working sarà garantita tale possibilità attraverso le opportune rotazioni dei lavoratori dell'Ufficio sulle descritte attività.

6. La parte pubblica si impegna a trasmettere mensilmente alla RSU ed alle organizzazioni sindacali territoriali un'informativa per verificare l'effettiva percentuale delle attività svolte in presenza e delle attività svolte in smart working.

Articolo 3 ***Modalità di accesso***

1. Può accedere al lavoro agile tutto il personale, di qualifica dirigenziale e non, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge e dal presente disciplinare.

2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, e in ogni caso nel rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza dei dipendenti in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"; a tal fine è stata avviata una ricognizione tra il personale in servizio presso l'ufficio per la conferma o meno della volontà di proseguire in modalità agile, da estendere anche al personale assunto successivamente a tale data.

3. Il personale in lavoro agile che nel prosieguo vorrà optare per il rientro totale in presenza, farà richiesta al responsabile dell'ufficio in cui presta servizio, compatibilmente con le specifiche misure di sicurezza e di distanziamento presenti nel contesto lavorativo.

4. Allo stesso modo, in presenza di mutate situazioni personali o familiari, il personale che abbia optato per il rientro in presenza potrà chiedere di riprendere l'attività in modalità agile facendone richiesta al responsabile dell'ufficio.

Articolo 4 ***Casi di esclusione dal lavoro in presenza***

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, non possono svolgere lavorazioni in presenza coloro che sono affetti dalle particolari patologie a rischio indicate dal Ministero della Salute (come ad esempio pazienti immunodepressi - persone con immunodeficienze congenite o secondarie - le persone trapiantate, le persone affette da malattie autoimmuni in trattamento con farmaci ad azione immuno-soppressiva, così come le persone con malattie oncologiche o oncoematologiche), né coloro che convivono con persone affette da tali patologie o con persone anziane ultraottantenni.

2. Sono esclusi da svolgere lavorazioni in presenza i dipendenti genitori di minori di quattordici anni, per il periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente, a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, del decreto legge n. 111/2020. Tali dipendenti potranno altresì essere esclusi anche in presenza di motivate ragioni sopravvenute e documentate circa

l'impossibilità di frequenza degli istituti scolastici da parte dei figli (es. chiusura scuola non programmata, malattia figlio etc.) sempre che il coniuge sia impegnato in attività lavorative in presenza attestabile mediante autocertificazione.

Articolo 5 ***Trattamento giuridico ed economico***

1. La prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro, né sul trattamento economico.
2. Il lavoro agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso in presenza ed è utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Articolo 6 ***Orario di lavoro***

1. Il lavoratore agile distribuisce quotidianamente in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro (36 ore settimanali) nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7:30 alle 20:00, e con un'articolazione su 5 giorni, dal lunedì al venerdì.
2. La prestazione lavorativa è autocertificata dal lavoratore, che ne darà comunicazione in via telematica al responsabile dell'ufficio di appartenenza, mediante inserimento nel sistema Presenze/Assenze di specifica causale che corrisponde convenzionalmente a 7 ore e 12 minuti.
3. Nei giorni di rientro presso la sede di lavoro, il profilo orario è sempre pari a 7 ore e 12 minuti, oltre la pausa; eventuali debiti orari o ritardi cumulati in tali giorni possono essere recuperati unicamente nei giorni di rientro in sede. Al fine di agevolare l'organizzazione del lavoro in presenza, la possibilità di recupero dei suddetti debiti orari o ritardi cumulati in tali giorni è ampliata di un mese rispetto alle attuali previsioni contrattuali.
4. Al fine di garantire la migliore organizzazione del lavoro e di assicurare il prioritario rispetto delle misure di sicurezza negli ambienti lavorativi, la prestazione lavorativa può essere resa parte in presenza e parte in lavoro agile nella medesima giornata, previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio.
5. Al ricorrere di particolari e motivate esigenze familiari e personali fino al termine dello stato di emergenza, è possibile prevedere prestazioni in smart working senza rientri in servizio.
6. Restano ferme le consuete modalità per le richieste di ferie o di altra tipologia di assenza, previste per il personale in servizio in sede.
7. Nella giornata di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non sono configurabili prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro. A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in tali tipologie, oltre ai permessi brevi, i permessi per motivi personali, i riposi compensativi a ore o le ore accantonate a banca ore, i permessi per il diritto allo studio, i permessi per esami e visite prenatali, il congedo parentale o i permessi di cui alla Legge n. 104/1992 se fruiti a ore.

8. L'autonoma distribuzione del tempo di lavoro durante le giornate di lavoro agile, consentirà di soddisfare specifici impegni ed esigenze personali e familiari del lavoratore che richiedono l'eventuale sospensione oraria dell'attività lavorativa che potrà essere ripresa sempre nell'arco della fascia oraria di cui al comma 1 del presente articolo. Il lavoratore comunicherà via email al proprio responsabile di struttura l'inizio dell'interruzione ai soli fini assicurativi INAIL nel solo caso in cui si allontani dal luogo in cui ordinariamente svolge il lavoro agile; con lo stesso mezzo comunicherà la ripresa dell'attività.

9. Con riferimento a tutto il personale che svolge l'attività lavorativa in presenza, fino al 31 dicembre 2020, viene favorita la fruizione di una più ampia fascia di flessibilità rispetto a quella attualmente in vigore sulla base dell'istanza del lavoratore che verrà valutata dal responsabile dell'ufficio di appartenenza in ragione delle esigenze organizzative, fermo restando l'orario di servizio della struttura. Tale valutazione dovrà comunque tenere conto sia del distanziamento fisico ai fini della sicurezza che dell'efficienza delle attività lavorative.

10. Il lavoratore conserva il diritto a partecipare alle assemblee in orario di lavoro secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Articolo 7

Modalità e luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Fermo restando quanto previsto al precedente articolo 2, comma 3, fino al 31 dicembre 2020, le giornate da rendere in presenza sono pianificate tenendo conto delle esigenze operative e organizzative della struttura di appartenenza, nel rispetto delle primarie ed inderogabili esigenze legate al distanziamento così come previsto dalle normative e dagli accordi nazionali e territoriali in materia di prevenzione dal contagio da COVID-19. In merito si stabilisce, quale criterio di massima, in applicazione del disposto del comma 2 del precedente articolo 2, che ciascun lavoratore effettui attività in presenza orientativamente per giorni 2 settimanali; sulla base di esigenze di servizio il responsabile dell'ufficio di appartenenza potrà modificare la pianificazione effettuata previa tempestiva comunicazione al lavoratore.

2. Per sopraggiunte esigenze di servizio l'Amministrazione può richiedere al lavoratore una prestazione in presenza, ulteriore rispetto ai rientri programmati, con un anticipo non inferiore a 24 ore. In tal caso, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'ufficio, il responsabile potrà valutare la conseguente rimodulazione dei rientri programmati nella/e settimana/e successiva/e. Allo stesso modo il mancato svolgimento dell'attività in presenza giustificato dalla fruizione di ferie, permessi o assenze ad altro titolo non comporta l'obbligo di recupero del rientro in ufficio nelle settimane successive.

3. Il lavoratore è tenuto a comunicare al proprio responsabile il luogo o i luoghi in cui intende svolgere la propria attività lavorativa, affinché sia garantito e tutelato dalla copertura assicurativa in ordine agli eventuali infortuni sul lavoro. L'obbligo di comunicazione è finalizzato anche alla valutazione di tutte le misure idonee a garantire il vincolo alla riservatezza sui dati, documenti e informazioni di cui il dipendente è in possesso o a conoscenza per ragioni di ufficio.

4. Gli oneri per i rientri sono a carico del dipendente.

5. Le parti rinviando al prossimo accordo sindacale nazionale la compiuta disciplina a regime dell'istituto del co-working.

Articolo 8
Diritto alla disconnessione e contattabilità

1. E' assicurato ai lavoratori il diritto alla disconnessione dagli strumenti tecnologici di lavoro, al di fuori delle fasce lavorative concordate con il proprio responsabile di struttura. Per quanto riguarda la contattabilità il lavoratore agile può essere contattato dal proprio responsabile nelle fasce lavorative concordate. Il lavoratore in ogni caso non potrà essere contattato dalle ore 7.30 alle ore 8.30, dalle ore 13.00 alle ore 14.00 e dalle 19.00 alle 20.00.

2. L'amministrazione, nel caso di utilizzo di servizi di messaggistica istantanea e di invio di email, deve rispettare il diritto alla disconnessione dei lavoratori agili e il dovere di osservare tra un turno e l'altro di lavoro un riposo di almeno 11 ore e le complessive norme in materia a tutela del lavoratore, come previsto dal CCNL vigente.

Articolo 9
Inclusione

Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa, e confermando la massima attenzione al benessere organizzativo, l'Amministrazione si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche tra responsabili e lavoratori, le cui modalità ed argomenti saranno oggetto di relazione in merito al loro andamento.

Articolo 10
Monitoraggio dell'attività

1. Fermi restando i divieti previsti dalla normativa di settore (per esempio contenuti nella legge n. 300/1970), il responsabile dell'ufficio verifica periodicamente l'andamento delle attività svolte in lavoro agile.

Articolo 11
Apparecchiature tecnologiche e principali regole di utilizzo degli strumenti di lavoro

1. L'amministrazione si impegna a fornire progressivamente ai dipendenti ammessi al lavoro in modalità agile, specifiche dotazioni informatiche necessarie allo svolgimento della prestazione, restando responsabile della adeguatezza e del buon funzionamento di tali dispositivi. Laddove il dipendente dovesse riscontrarne il cattivo funzionamento, dovrà informarne senza indugio l'Amministrazione.

2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, gli Uffici competenti provvedono alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità.

3. Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli.

4. Le dotazioni informatiche fornite dall'Agenzia devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio dal dipendente assegnatario, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza. È fatto divieto di effettuare installazioni di software non preventivamente autorizzate e di qualsiasi uso da parte di terzi soggetti, anche se dipendenti dell'Agenzia.

5. Restano ferme tutte le disposizioni adottate dall'Agenzia in materia di utilizzo di apparecchiature tecnologiche.

Articolo 12

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto a rispettare la vigente regolamentazione in materia di riservatezza e protezione dei dati.

2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni previste dalle leggi e dai codici di comportamento vigenti.

Articolo 13

Tutela assicurativa

1. La tutela assicurativa del lavoratore agile non differisce da quella normalmente prevista per il lavoro svolto nella sede di servizio; pertanto, il lavoratore continuerà ad essere assicurato contro gli infortuni con copertura INAIL, anche nel tragitto dall'abitazione al luogo prescelto di svolgimento dell'attività in lavoro agile.

Articolo 14

Prescrizioni socio-sanitarie di contrasto alla pandemia

1. L'Amministrazione e i dipendenti osserveranno con la più scrupolosa attenzione tutte le misure dirette ad assicurare che la prestazione lavorativa dei lavoratori e l'accesso degli utenti esterni avvenga nella maggiore sicurezza possibile, adeguandosi alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità, alla vigente normativa e agli accordi e protocolli d'intesa sottoscritti in materia.

Articolo 15

Vigenza

1. Le disposizioni contenute nel presente Disciplinare trovano applicazione fino al 31 dicembre 2020 in ottemperanza a quanto previsto dell'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla 17 luglio 2020, n. 77.

Palermo, 27 ottobre 2020

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

Direttore Regionale	<i>Pasquale Stellacci f.to</i>
Capo Settore Gestione Risorse	<i>Margherita Sanfilippo f.to</i>
Capo Area di Staff	<i>Francesco Tusa f.to</i>
RSPP	<i>Filippo Salamone f.to</i>

RSU Direzione Regionale Sicilia:

Maria Rosa Firicano	<i>f.to</i>
Benedetto Lo Cicero	
Carmela La Verde	
Maria Concetta Messina	
Maria Serena Miceli	
Rosa Anna Sicilia - RLS	

Per le organizzazioni sindacali:

FP/CGIL	<i>Michele Morello f.to</i>
FP/CISL	<i>Michele Binaggia f.to</i>
CONFINTESA FP	<i>Alessandro La Barbera f.to</i>
CONFSAL UNSA	<i>Valeria Garofalo f.to</i>
FLP	<i>Angelo Campo f.to</i>
UIL PA	<i>Raffaele del Giudice f.to</i>
USB	<i>NON FIRMA</i>