



DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE DI UN PROGETTO PILOTA DI LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DI UNIONCAMERE DEL VENETO

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO

- che il lavoro agile (c.d. smart working) consiste in una peculiare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività;
- che il quadro normativo di riferimento è stato introdotto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 che al capo II, artt. 18-23, detta una disciplina promozionale del lavoro agile ponendo l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni tecnologiche che consentano di lavorare da remoto,
- che l'emergenza di Covid-19 ha portato alla ribalta tale modalità di lavoro, prima poco diffusa, a causa dei provvedimenti adottati dal Governo per arginare e contenere il diffondersi del virus e l'aumento dei contagi;
- che nel contesto di tali misure il Governo è intervenuto ripetutamente per facilitare e accelerare il ricorso allo smart working, con un accesso "semplificato" senza obbligo di accordo individuale tra azienda e dipendente;
- che, per adeguarsi alla normativa emergenziale in vigore e contribuire al raggiungimento dell'obiettivo di diminuire i contatti tra le persone, agevolando la conciliazione vita/lavoro, sin dal marzo 2020 Unioncamere del Veneto ha utilizzato la modalità del lavoro agile per tutti i propri dipendenti, gestendola mediante appositi ordini di servizio e articolandola in relazione alle diverse fasi dell'evoluzione pandemica;
- che in generale l'esperienza fin qui sviluppata ha fornito una visione positiva del lavoro agile, in grado di coniugare, da un lato, le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresse dai dipendenti e dall'altro l'interesse di Unioncamere ad adottare modelli di organizzazione del lavoro funzionali ad incrementare produttività e qualità della prestazione;
- che è dunque d'interesse di entrambe le parti proseguire nell'utilizzo di tale modalità di lavoro, avviando una nuova fase sperimentale che auspicabilmente si collochi al di fuori dell'emergenza sanitaria e permetta di definirne meglio le linee guida e i termini di applicazione, con l'obiettivo di promuovere il raggiungimento di obiettivi personali ed organizzativi, nonché l'autonomia e la responsabilità del personale;

11

VISTI

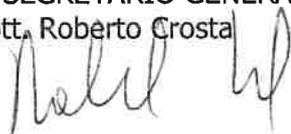
- lo Statuto di Unioncamere del Veneto, in particolare l'art. 13;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81

DETERMINA

1. di avviare, a decorrere dal 20 luglio 2021, un progetto di sperimentazione della modalità di lavoro agile che avrà scadenza al 31 gennaio 2022, rivolto, su base volontaria, ai dipendenti a tempo indeterminato le cui mansioni possono essere svolte da remoto;
2. di disciplinare le modalità di accesso e svolgimento, nonché i termini e le condizioni di tale sperimentazione mediante Accordo da sottoscrivere con le organizzazioni sindacali, nel testo allegato al presente provvedimento con il n. 2.

Venezia, lì 15 luglio 2021

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Roberto Crosta



VERBALE DI ACCORDO

Lavoro Agile (c.d. Smart Working)

Addi 19 luglio 2021, presso la sede degli Studi Professionali Soges, in Via Miranese n. 255 a Chirignago (Ve)

TRA

UNIONCAMERE VENETO, con sede legale a Marghera (VE) in Via delle Industrie n. 19/D, codice fiscale 80009100274,

E

L'Organizzazione sindacale _____

RILEVATO CHE:

nella fase storica emergenziale attuale stiamo assistendo a grandi trasformazioni che stanno influenzando i bisogni delle persone e le loro aspettative in termini di conciliazione tra vita privata e vita lavorativa oltre all'evoluzione digitale che sta innescando mutamenti che investono diversi aspetti della vita associativa, comportando cambiamenti sostanziali a livello di tecnologia, cultura e prassi.

La diffusione pandemica ha imposto un nuovo modo di concepire anche l'attività lavorativa, con la necessità di procedere ad un generale rinnovamento, ridefinendo il lavoro in un quadro di fiducia, autonomia e responsabilità condivisa. In tale processo, il lavoratore deve essere assistito aiutandolo a sviluppare attitudine al cambiamento e competenze sempre nuove.

In generale le esperienze fin qui sviluppate hanno messo in luce una visione positiva del lavoro agile, ma anche la necessità di una migliore definizione dello stesso. Le Parti si sono, dunque, attivate per una nuova sperimentazione del lavoro agile volto al raggiungimento di obiettivi personali ed organizzativi, che devono essere concretamente realizzati attraverso l'aumento della produttività personale, ma anche dell'autonomia e della responsabilità verso il raggiungimento degli obiettivi, favorendo altresì un risparmio in termini di costi.

PREMESSO CHE:

Le Parti hanno manifestato la disponibilità ad approfondire il ricorso allo strumento dello smart-working alla luce della nuova evoluzione normativa in materia di forme flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il quadro normativo di riferimento è stato introdotto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 che al capo II, artt. 18-23, detta una disciplina promozionale del lavoro agile inteso come peculiare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo individuale anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orario di lavoro o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Alla luce della suddetta cornice regolatoria, le Parti ritengono che lo strumento dello smart-working sia in grado di coniugare, da un lato, le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresse dai dipendenti e dall'altro l'interesse di Unioncamere ad adottare modelli di organizzazione del lavoro funzionali ad incrementare produttività e qualità della prestazione.

Le Parti, pertanto, intendono proseguire nelle azioni di miglioramento del contesto professionale e dell'ambiente lavorativo, anche attraverso l'introduzione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, nelle quali la maggior autonomia si coniuga – nell'ambito di un rapporto fiduciario tra dipendente e responsabile diretto – con un maggiore orientamento verso obiettivi e risultati.

Il lavoro in smart working non risulta di natura vincolante o automatica, ma può essere effettuato solo ed esclusivamente con riferimento alle esigenze tecnico produttive e organizzative dell'ente.

Le Parti ritengono, altresì, che lo smart-working, oltre a costituire una modalità di lavoro utile ad agevolare la conciliazione del lavoro con altre responsabilità o esigenze personali (ad es. il pendolarismo, la gestione di impegni personali e familiari anche legati a situazioni di disabilità), permetta di dare un contributo fattivo alla gestione degli impatti ambientali sui territori (ad es. riduzione delle emissioni dei gas di scarico) e, quindi, possa costituire una buona pratica di responsabilità civile;

Le Parti, esprimono la comune volontà di introdurre in Unioncamere, tenendo conto di quanto sopra espresso, la suddetta modalità flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa, attraverso l'avvio di una fase sperimentale delineandone le linee guida normative ed operative come di seguito concordato.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

1. Progetto

1.1. Durata e destinatari

A partire dal 20 luglio 2021 sarà avviato un progetto di sperimentazione della modalità di lavoro in smart-working che avrà durata fino al 31/1/2022, rinnovabile con semplice comunicazione dell'ente.

Tale progetto pilota interesserà, su base volontaria, i dipendenti, che svolgono attività remotizzabili (con esclusione, pertanto dei dipendenti il cui ruolo e le relative mansioni non rientrino tra le attività remotizzabili).

1.2. Modalità di accesso e di recesso

L'accesso al progetto può avvenire:

- su richiesta del dipendente interessato che sia in possesso dei requisiti definiti nel presente accordo;
- con autorizzazione del responsabile della struttura lavorativa del dipendente, che verrà comunicata all'interessato entro 10 giorni dalla data di presentazione della richiesta;
- a fronte di specifico accordo individuale sottoscritto ai sensi e nelle forme di cui all'art. 19, L. n. 81/2017, che – per tutto il periodo di sperimentazione – integrerà, ad ogni effetto, il contratto individuale di lavoro.

Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart-working, è ammesso il recesso – in forma scritta – dall'accordo individuale che disciplina la suddetta modalità di esecuzione della prestazione, sia da parte dell'Ente che del dipendente, entro i termini di preavviso stabiliti dall'art. 19, L. n. 81/2017. Le Parti si danno atto che costituisce giustificato motivo di recesso senza preavviso dell'Ente dall'accordo individuale ai sensi dell'art. 19 comma 2, L. n. 81/2017, tra l'altro, la sopravvenuta adibizione del lavoratore a mansioni non effettuabili al di fuori dei locali di sede, nonché la riscontrata inoperatività del

dipendente, fatto salvo in quest'ultimo caso anche l'esercizio del potere disciplinare da parte di Unioncamere.

Le ipotesi di trasferimento del dipendente ad altra sede e di variazione delle mansioni rispetto a quelle assegnate al momento dell'accesso al Progetto, configurano il venir meno dei requisiti di partecipazione alla sperimentazione.

1.3. Modalità di svolgimento

Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

Nelle giornate di smart-working la prestazione lavorativa potrà essere svolta:

- dalla residenza/dal domicilio del dipendente comunicata all'Ente, purché sussistano i requisiti tecnici di connettività;
- da altra sede più prossima al luogo abituale di dimora del dipendente (c.d. hub aziendale), previa predisposizione di postazioni di lavoro dedicate.

Ogni altro luogo, diverso dalla residenza privata/domicilio, scelto dal lavoratore per lo svolgimento della stessa dovrà comunque consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, di massima riservatezza, (anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali), e di tranquillità, consentendo altresì il collegamento con i sistemi aziendali.

Per ragioni di riservatezza aziendale e di sicurezza, anche sotto il profilo dell'integrità fisica e della salubrità del dipendente, è fatto esplicito divieto di svolgere attività lavorativa in smart-working in locali pubblici o aperti al pubblico.

Lo svolgimento dell'attività in modalità di smart-working non comporta variazione della sede di lavoro, non configura l'istituto della trasferta e, non ricorrendo i presupposti, non dà diritto ad eventuali trattamenti di reperibilità e/o ad eventuali indennità di sede disagiata.

Il buono pasto potrà essere riconosciuto esclusivamente nelle giornate in cui l'attività lavorativa è svolta in modalità di smart-working presso hub-aziendale.

Orario di lavoro

Le prestazioni giornaliere rese in modalità smart-working in fase di prima attuazione saranno concordati nel contratto individuale. Tali giorni potranno essere incrementati, ove sussistano condizioni organizzative e/o individuali che dovranno essere di volta in volta valutate dall'Ente, fino ad ulteriori 4 gg al mese non consecutivi né frazionabili e cumulabili, al ricorrere delle fattispecie di cui al paragrafo "Agevolazioni".

Esse dovranno essere pianificate, in accordo con il responsabile diretto e di norma con cadenza mensile, anche tenendo conto delle necessità legate alle attività dell'unità organizzativa di appartenenza del dipendente e della disponibilità delle postazioni di lavoro condivise presso gli hub aziendali.

Al fine di assicurare la necessaria continuità operativa, l'efficacia e l'efficienza della prestazione resa con la suddetta programmazione sarà suscettibile di modifiche su richiesta da parte dell'Ente con un preavviso minimo di almeno 1 settimana. Al fine di assicurare l'effettiva conciliazione dei tempi di vita e di lavoro lo stesso preavviso dovrà essere rispettato dal dipendente, qualora per motivate esigenze lo stesso dovesse richiedere una modifica della programmazione concordata.

L'orario di lavoro della giornata smart-working è quello applicato nell'unità organizzativa di appartenenza del dipendente, ivi comprese le fasce di flessibilità eventualmente in essere. La giornata in smart-working, pertanto, è equiparata – a tutti gli effetti di legge e di contratto – ad una giornata lavorativa di orario ordinario.

In nessun caso la distribuzione giornaliera e settimanale dell'orario di lavoro può eccedere i limiti previsti dal D.lgs. 66/2003 e dalla contrattazione collettiva. Il lavoratore, pertanto, durante le giornate in lavoro agile, potrà prestare la propria attività lavorativa, nel limite degli orari massimi di lavoro stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, tra le ore 7:45 e le ore 18.30, ma comunque soltanto durante l'orario diurno, organizzando autonomamente la propria attività lavorativa all'interno di tale fascia oraria.

Nel corso della giornata effettuata in smart-working, durante il proprio orario di lavoro il dipendente dovrà essere contattabile da parte dell'Ente.

Agevolazioni

Trattandosi di uno strumento volto a favorire anche la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa, si stabilisce che l'Ente può aumentare le giornate previste di lavoro alle seguenti categorie di lavoratori:

- a) lavoratrici in gravidanza, per il periodo precedente a quello del congedo di maternità obbligatorio, con esclusione dei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
- b) lavoratrici, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio;
- c) padri lavoratori, entro il compimento del primo anno di vita del bambino;
- d) lavoratori/trici cd. 'fragili', ossia affetti da patologie croniche o con multi-morbilità, ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, quali condizioni comprovate da adeguata attestazione medica;
- e) lavoratori/trici con figli minori affetti da disturbi e/o da disagi comportamentali certificati (BES e DSA), frequentanti il primo ciclo di istruzione (Scuola Materna ed Elementare);
- f) lavoratori/trici in rientro in servizio dopo una malattia pari ad almeno 30 giorni continuativi e che necessitano di trattamenti riabilitativi;
- g) lavoratori/trici in rientro in servizio successivamente a gravi patologie che richiedano terapie salvavita o assimilabili.
- h) ulteriori fattispecie valutabili caso per caso dal datore di lavoro.

Il datore di lavoro dovrà comunque verificare le richieste di ricorso al lavoro agile presentate, su base volontaria, dalle suddette categorie di lavoratori.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, le modalità di effettuazione della prestazione così come definite nel presente accordo, consentono al dipendente il rispetto dei limiti di orario di lavoro e dei tempi di riposo previsti dalle disposizioni di legge e di contratto. Ai fini sia di una migliore conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro sia della tutela e salvaguardia del benessere psico-fisico, al lavoratore agile sarà assicurata, nel periodo di riposo, la disconnessione, come di seguito specificato, da intendersi come il diritto a non utilizzare gli strumenti tecnologici utilizzati per l'adempimento della prestazione lavorativa.

Diritto alla disconnessione

Le Parti ritengono necessario gestire lo sviluppo digitale attraverso un utilizzo appropriato della tecnologia, evitando qualsiasi forma di invasione nella vita privata, nel pieno rispetto della Persona. Risulta necessario promuovere un uso responsabile delle apparecchiature tecnologiche, evitando abusi dei canali digitali. Sarà pertanto riconosciuto al singolo lavoratore agile il “diritto alla disconnessione”, ossia il diritto di potersi disconnettere, al di fuori dell'orario di lavoro e delle fasce orarie in cui è tenuto ad essere contattabile, dalle tecnologie che ne consentono la rintracciabilità, senza subire ripercussione alcuna sul piano retributivo e/o disciplinare. A tal fine, il lavoratore dipendente dovrà rispettare il limite massimo di orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dal CCNL applicato, nonché i tempi di riposo spettanti ai sensi di legge e di contrattazione collettiva. Salvo particolari esigenze aziendali opportunamente comunicate, durante i tempi di disconnessione – ossia al di fuori dell'orario massimo di lavoro, nelle ore di riposo, previste dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva – il dipendente non è tenuto a svolgere la prestazione lavorativa e, quindi, a leggere le e-mail, a ricevere telefonate aziendali, ad accedere e connettersi al sistema informativo aziendale. Durante i tempi di disconnessione il dipendente potrà quindi disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Congedi, tempi di riposo

Sarà ammessa, secondo le ordinarie modalità, la fruizione su base oraria dei permessi ex L. n. 104/1992, dei congedi parentali di cui all'art. 32 del D.lgs. n. 151/2001, dei riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. n. 151/2001.

1.4. Apparecchiature tecnologiche e strumenti informatici

Gli strumenti informatici (dispositivi portatili, sim dati per la connessione alla rete aziendale, etc.) dotati delle caratteristiche tecniche necessarie per la connessione sicura agli applicativi aziendali saranno generalmente personali senza previsioni di rimborso a carico dell'ente. Saranno fornite al dipendente dal datore di lavoro, se disponibili che, secondo quanto previsto dall'art. 18, comma 2, L. n. 81/2017 è responsabile della loro sicurezza e del buon funzionamento.

Unioncamere metterà a disposizione del personale che ne faccia richiesta l'accesso vpn, per la connessione alla rete locale, nonché n. 6 sim per la connessione voce/dati, con una rotazione adeguata tra il personale che ne faccia richiesta.

In caso di assegnazione, il dipendente è tenuto ad utilizzare e custodire le apparecchiature tecnologiche assegnate con diligenza nel rispetto delle policy aziendali in materia di dotazioni informatiche, accertandosi della loro operatività e del collegamento di rete.

In caso di inadempimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in smart-working, il dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente al datore di lavoro la problematica. Qualora non sia possibile trovare una soluzione da remoto, il dipendente ed il responsabile concorderanno le modalità più consone di completamento della prestazione, ivi compreso l'eventuale rientro presso la sede aziendale di appartenenza presso la sede aziendale di appartenenza per la parte residua della prestazione. Qualora tali impedimenti siano determinati dalla mancanza dei requisiti tecnici di connettività relativi alla residenza/domicilio ove il dipendente svolge la prestazione lavorativa in modalità smart-working presso l'hub aziendale, ove disponibile, ovvero presso la sede di lavoro sino al ripristino dei requisiti di connettività.

1.5. Pianificazione degli obiettivi e monitoraggio

Perseguendo l'obiettivo di promuovere un approccio al lavoro più responsabile, è previsto, per ciascun lavoratore che presta la propria attività lavorativa in modalità agile, l'individuazione di obiettivi puntuali e misurabili al fine di consentire un monitoraggio periodico dei risultati della prestazione lavorativa.

Datore di lavoro e lavoratori potranno individuare forme efficaci di utilizzo dei data analytics che le piattaforme digitali sono in grado di rilevare, per mettere a fattor comune un monitoraggio efficace degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

L'ente potrà prevedere, in caso di necessità, modalità di svolgimento diversificate rispetto alle previsioni contrattuali, rivolte verso singole figure professionali.

1.6. Diritti e doveri del dipendente

Il dipendente in smart-working ha diritto a vedersi applicato il trattamento economico e normativo contrattualmente previsto per i dipendenti che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali.

Il dipendente in smart-working ha le medesime opportunità di accesso alla formazione ed allo sviluppo professionale dei dipendenti che svolgono prestazione lavorativa in modalità tradizionale.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart-working il comportamento del dipendente dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede anche sulla base di quanto previsto dal regolamento aziendale e dal vigente CCNL per i lavoratori Commercio.

Il dipendente 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.

Qualora il dipendente svolga la propria prestazione in smart-working in violazione delle modalità previste dal presente Accordo nonché nell'accordo individuale, il comportamento del lavoratore sarà equiparato ad assenza ingiustificata, con ogni conseguenza anche sul piano disciplinare.

1.7. Formazione

Sarà cura dell'Ente effettuare preventivamente, nei confronti del dipendente coinvolto nel Progetto pilota, una formazione al fine di chiarire gli obiettivi e le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di smart-working, anche con specifico riferimento alle tematiche di seguito elencate:

- Prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- Gestione delle emergenze;
- Gestione degli infortuni;
- Corretto utilizzo delle dotazioni tecnologiche;
- Protezione dei dati aziendali, custodia e riservatezza.

1.8. Salute e sicurezza sul lavoro

In tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro l'Ente, preventivamente all'avvio della fase sperimentale, provvederà a fornire ai dipendenti interessati, un'informativa sui rischi generici e sui rischi specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità smart-working.

In ottemperanza ed in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81, durante l'attività lavorativa svolta in modalità agile, il lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria sicurezza e salute, nonché di quelle delle altre persone in prossimità del luogo in cui si svolge la prestazione, conformemente all'informativa ricevuta dal datore di lavoro – con cadenza almeno annuale – sui rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, come previsto dall'art. 22 della Legge 81/2017. Il lavoratore ha, inoltre, l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali relative all'utilizzo degli strumenti di lavoro, evitando che gli stessi siano utilizzati da altre persone.

1.9. Infortuni e malattie professionali

Il lavoratore agile avrà diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il datore di lavoro garantisce, ai sensi degli artt. 22 e 23 della L. n. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione in modalità agile corrisponda a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita-lavoro. Il datore di lavoro non potrà ritenersi responsabile per quanto attiene eventuali infortuni in cui dovesse incorrere il dipendente o eventuali terzi, qualora fossero riconducibili a situazioni di rischio procurate nell'uso improprio degli strumenti o nei comportamenti non idonei adottati. In ogni caso, nell'eventualità di un infortunio occorso durante lo svolgimento della prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

2.0. Privacy e riservatezza

Il lavoratore sarà tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in proprio possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguenzialmente dovrà adottare ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Al contempo, il datore di lavoro adotterà tutte le misure necessarie ed appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dai dipendenti in modalità agile per fini professionali ed informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme aziendali, sulle regole di legge e su quelle aziendali.

Il dipendente potrà concordare con il datore di lavoro la scelta sui luoghi presso il quale lavorare in modalità agile, avendo cura che gli stessi siano idonei a garantire la tutela dei dati e alla riservatezza delle informazioni e documenti trattati.

Il dipendente avrà l'obbligo di:

a) conservare con massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate tutte le notizie o informazioni di cui entrasse in possesso o utilizzasse nel contesto lavorativo ed in particolare tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovesse accedere tramite i sistemi informativi ed informatici messi a disposizione dall'Ente;

b) non divulgare nessuna notizia o informazione in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;

c) garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e ad ogni altro dato fornito dall'Ente;

d) applicare correttamente le direttive aziendali relative all'utilizzo degli strumenti di lavoro, evitando che gli stessi siano utilizzati da altre persone.

Per quanto non espressamente previsto in tale punto si fa completo rinvio alla normativa vigente sul trattamento dei dati personali e di privacy e, in particolare, al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

2.1. Doveri del lavoratore agile e potere disciplinare del datore di lavoro

Il lavoratore dovrà espletare la prestazione lavorativa in modalità agile con una condotta uniformata ai principi di buona fede, correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina, sulla base delle indicazioni ricevute dal datore di lavoro, e osservando ogni necessaria cautela, anche ai fini del rispetto della privacy. Pertanto, il lavoratore agile sarà tenuto a svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnategli, senza avvalersi di soggetti terzi, ed a garantire lo stesso impegno professionale in termini di analoghi livelli qualitativi e quantitativi rispetto alla stessa attività prestata presso i locali aziendali.

Il lavoro agile non incide in nessun modo nell'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul relativo potere direttivo, di controllo e di indirizzo esercitato dal datore di lavoro. L'esercizio di tali poteri, in ragione delle peculiari modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, sarà espletato in via telematica in conformità e nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della legge 300/1970 e degli accordi collettivi nazionali ed aziendali vigenti, nonché sulla base delle policy e dei regolamenti interni in materia di sanzioni disciplinari (Codici disciplinari).

Resta comunque fermo il divieto di controllo attuato tramite il ricorso a strumenti, software e/o applicativi non strettamente necessari alla prestazione lavorativa.

Il datore di lavoro informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme aziendali, sulle regole di legge e su quelle aziendali. In caso di mancata osservanza di tali indicazioni, il lavoratore andrà incontro a sanzioni disciplinari. A titolo esemplificativo, tra le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari potranno essere previste:

a) una reiterata mancata e ingiustificata risposta del lavoratore a mezzo dei diversi devices (PC portatile, smartphone etc.) nelle fasce in cui è tenuto ad essere contattabile;

b) una completa ed ingiustificata irraggiungibilità del lavoratore nella giornata svolta in modalità agile, durante le fasce in cui è tenuto ad essere contattabile;

c) una mancata o non completa esecuzione della prestazione lavorativa;

d) un uso scorretto degli strumenti tecnologici aziendali, come ad esempio la mancata cura delle dotazioni assegnate che ne causi il danneggiamento o la perdita;

e) una reiterata disconnessione volontaria e non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente, nella giornata di lavoro svolta in modalità agile, fatto salvo il diritto alla disconnessione del lavoratore.

2.2. Recesso e preavviso

Sia il lavoratore che il datore di lavoro potranno recedere dall'Accordo Individuale durante la sua vigenza, secondo i tempi di preavviso previsti dalla Legge.

Qualora il dipendente, per motivi di carattere personale, non avesse più intenzione di effettuare la propria prestazione in modalità agile, dovrà darne comunicazione secondo le procedure e modalità definite a livello aziendale.

Anche il datore di lavoro avrà la facoltà di recedere, in caso di sopravvenute esigenze aziendali, le modalità di lavoro in modalità agile.

Gli effetti del recesso riguarderanno esclusivamente l'Accordo Individuale di Lavoro Agile e non comporteranno l'interruzione del rapporto di lavoro. Cessati infatti gli effetti dell'Accordo Individuale di Lavoro Agile, saranno ripristinate le originarie modalità di svolgimento della prestazione di lavoro.

In caso di giustificato motivo (ad es.: malfunzionamenti delle strumentazioni date in dotazione, provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore, mancato rispetto della/e fascia/e oraria di reperibilità concordate con il responsabile) ciascuno dei contraenti può recedere l'accordo di lavoro agile prima della scadenza, in caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso, in caso di accordo a tempo indeterminato, come stabilito dall'art. 19, comma 2, della Legge 81/2017.

2.3. Disposizioni transitorie legate all'emergenza da Covid-19

A seguito dell'emergenza epidemiologica connessa con la diffusione del virus Covid-19, ancora in corso al momento della sottoscrizione del presente Accordo, e in relazione alla possibilità di applicare la modalità di lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 per la durata dello stato di emergenza anche in assenza degli accordi individuali, è possibile l'impiego del lavoro agile per tutte le tipologie di lavoro che possono essere svolte da remoto, secondo le previsioni dei provvedimenti emanati durante la crisi pandemica. Gli obblighi di informativa sulla sicurezza ai sensi delle previsioni di legge, in questo caso continuano ad essere assolti in via telematica, prevedendo altresì uno specifico Addendum all'Informativa. Invero, dall'esperienza di lavoro in modalità agile "emergenziale" per tutte le attività remotizzabili è emersa la possibilità di lavorare in modo efficace, scoprendo nuovi modi di comunicare e di mantenere un contatto costante tra colleghi. Al tempo stesso sono emersi anche elementi di attenzione meritevoli di approfondimento legati alle peculiarità di questa modalità di lavoro agile, in particolare nel caso di protrazione della stessa senza la normale alternanza di giornate di lavoro in sede. Pertanto, in relazione a quanto indicato nei punti precedenti, e tenuto conto dell'evoluzione del quadro epidemiologico, le OO.SS. firmataria e l'Ente condividono l'opportunità di utilizzare questa soluzione solo durante il periodo emergenziale per ridurre le occasioni di contagio.

A ogni modo, resta chiaro che i riferimenti normativi, anche in relazione alle modalità di lavoro agile prolungato, restano le previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, salvo le specificità correlate all'eccezionalità alle esigenze di contenimento del contagio.

2.4. Monitoraggio della sperimentazione

L'applicazione del presente accordo e l'andamento della sperimentazione saranno oggetto di monitoraggio, per verifiche intermedie volte eventualmente ad esplorare il graduale ampliamento della platea dei dipendenti potenzialmente interessati allo strumento dello smart-working, sia in termini numerici che con riferimento a diversi profili e categorie professionali, nonché del numero massimo di giornate lavorative in

modalità smart-working. Specifiche verifiche potranno essere attivate anche a livello di sede per l'analisi di problematiche specifiche.

Al termine della sperimentazione, verranno valutati i risultati del Progetto e l'eventuale introduzione di una diversa disciplina, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali tecniche, organizzative e produttive.

Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, trova applicazione la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (capo II, artt. 18-23) nonché le disposizioni amministrative vigenti in materia (es. circ. INAIL 2 novembre 2017).

Le Parti si danno reciprocamente atto che le prestazioni lavorative in modalità smart-working di cui al presente verbale di accordo sono utili per l'accesso agli incentivi fiscali e contributivi riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività e di efficienza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Unioncamere del Veneto

Il Segretario Generale

dott. Roberto Crosta

l'organizzazione sindacale
