

IPOTESI DI ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE.

CAPO I DISCIPLINA LAVORO AGILE

Art. 1 Campo di applicazione e finalità

1. Le parti firmatarie del presente accordo, in relazione al Piano strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della provincia autonoma di Trento – denominato “*Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente*” – approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1476 di data 3 settembre 2021 si propongono di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati, il miglioramento dei servizi pubblici, nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovendo il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.

2. Il presente accordo stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, e trova applicazione nei confronti del personale del comparto di cui all’art. 2, comma 1, punto 3), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, per i dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, e del comparto di cui all’art. 2, comma 1, punto 3), dell’Accordo Collettivo Provinciale Quadro sui comparti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003, per i dipendenti del Consiglio provinciale, dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (APSP) e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006.

3. L’attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’Amministrazione.

4. L’individuazione da parte dell’Amministrazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, sia in ragione della loro natura che delle esigenze organizzative, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, anche prevedendo modelli di alternanza dei lavoratori e lavoratrici, è oggetto di concertazione con le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCPL con le modalità di cui all’art. 10 del vigente CCPL.

5. Qualora insorgano situazioni emergenziali, quali ad esempio quelle legate alla pandemia, per il periodo di durata delle stesse le normative di carattere emergenziale prevalgono sulle disposizioni del presente accordo, qualora incompatibili con le stesse.

Art. 2 Accesso alla modalità di lavoro agile

1. L’accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante la sottoscrizione di un accordo individuale ai sensi dell’art. 3.

2. L'accordo di lavoro agile ha durata determinata, fissata dalle parti ed è prorogabile o rinnovabile di comune accordo tra le stesse.

3. Può accedere al lavoro agile il personale dipendente in servizio presso gli enti destinatari del presente accordo, sia a tempo indeterminato che determinato, a tempo pieno o parziale. L'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, tiene conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché le specifiche necessità tecniche delle singole attività.

4. Fermo restando che la prestazione di lavoro in modalità agile deve essere finalizzata a garantire obiettivi di efficacia e di efficienza nel raggiungimento degli obiettivi delle amministrazioni, le parti concordano che il lavoro agile presenta elementi di flessibilità che lo rendono particolarmente indicato per la gestione di situazioni individuali di fragilità e per favorire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro; pertanto, fatte salve le priorità sancite dalle vigenti disposizioni legislative, ove si renda necessario per ragioni organizzative, ai fini dell'accesso a tale modalità di lavoro e della quantificazione delle giornate settimanali lavorabili al di fuori dei locali dell'amministrazione, sono prioritariamente valutate le condizioni di seguito indicate:

- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge n. 104/1992;
- esigenze delle lavoratrici/dei lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S.

5. Per conciliare ulteriori esigenze di benessere e flessibilità delle lavoratrici/dei lavoratori le Amministrazioni possono prevedere ulteriori condizioni di priorità per l'assegnazione del lavoro agile, rispetto a quelle previste dal comma 4, tra i quali l'accudimento ai figli di età compresa tra 0 e 14 anni.

6. Qualora necessario al fine di corrispondere alle scelte organizzative dell'ente operate sulla base delle specificità dei rispettivi servizi, l'Amministrazione predispone una graduatoria per l'accesso del personale alla modalità di lavoro agile, elaborata tenuto conto delle esigenze rappresentate ai precedenti commi 4 e 5 ed ex articolo 1, comma 4.

.

Art. 3

Accordo individuale e recesso

1. L'adesione al lavoro agile si realizza mediante la sottoscrizione di un accordo individuale, tra Amministrazione e dipendente, nel rispetto della disciplina stabilita dal presente accordo e dagli eventuali accordi di settore e/o decentrati.

2. Il/la dipendente presenta la richiesta di lavoro agile al responsabile della Struttura di appartenenza secondo le modalità attivate dall'ente, che possono contemplare anche l'utilizzo di piattaforme informatiche.

3. Per la Provincia, l'accordo individuale è sottoscritto dal/la dipendente interessato/a e dal Dirigente/Responsabile della struttura di appartenenza.

4. Nell'accordo individuale di lavoro agile sono definiti i seguenti elementi:

- la durata dell'accordo con la eventuale possibilità di rinnovo automatico alla scadenza qualora non pervenga disdetta scritta entro trenta giorni dalla scadenza fissata;
- le attività da svolgere e gli eventuali obiettivi quali-quantitativi di prestazione da garantire;

- la/e giornata/e settimanale/i in cui il lavoro sarà svolto in modalità agile;
- il periodo di programmazione (settimanale o mensile);
- la/e fascia/e temporali in cui può essere articolata la prestazione lavorativa in modalità agile nel rispetto di quanto previsto all'art. 6 e della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i luoghi in cui il lavoro agile potrà essere svolto rispetto ai quali il/la dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza indicate nell'apposita informativa fornita dall'Amministrazione;
- la strumentazione tecnologica necessaria per il lavoro agile e l'eventuale strumentazione fornita dall'ente;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo sulle prestazioni rese al di fuori dei locali dell'amministrazione;
- modalità di recesso e termini di preavviso, secondo quanto previsto al successivo comma 7 e nel rispetto dell'art. 19 della legge n. 81/2017.

5. All'accordo individuale è allegata apposita informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, da redigersi in conformità alle linee guida approvate dalla Giunta provinciale con l'allegato 5 alla deliberazione n. 1476 di data 3 settembre 2021 di approvazione del Piano strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento.

6. In caso di mutamento della figura professionale del/la dipendente o dell'attività svolta dal/la medesimo/a, la prosecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

7. E' facoltà dell'Amministrazione disporre, nei confronti del/la dipendente, la revoca del lavoro agile anche prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale qualora non vi siano più le condizioni individuali e/o organizzative che hanno consentito l'attivazione di tale modalità di lavoro o in presenza di un giustificato motivo fornendo un preavviso di 30 giorni salvo motivi di urgenza; il lavoratore può recedere liberamente con un preavviso di 30 giorni.

8. Nel caso di lavoratore/trice agile che beneficia delle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999 l'Amministrazione potrà recedere con preavviso non inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/la dipendente.

Art. 4

Luogo della prestazione in modalità agile

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è resa al di fuori dei locali dell'amministrazione, in luoghi idonei a garantire sia la sicurezza del/la dipendente sia la riservatezza dei dati. Tali luoghi devono risultare idonei a garantire la piena operatività della strumentazione e connessione informatica ed essere ubicati entro i confini del territorio provinciale o in territorio limitrofo ai confini provinciali, salvo la possibilità di deroga da parte dell'Amministrazione per particolari esigenze.

2. Fermo restando i limiti di cui al comma 1, i luoghi di esecuzione del lavoro in modalità agile sono indicati nell'accordo individuale sottoscritto dalle parti e devono essere riconducibili ad una o più delle seguenti tipologie:

- a) residenza del/la dipendente;

- b) domicilio abituale o comunque non temporaneo del/la dipendente preventivamente comunicato al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza nelle modalità che saranno definite dall'Ente;
- c) altri luoghi chiusi che siano attrezzati ad ambiente di lavoro, con idonei collegamenti informatici e telematici ed idoneo a garantire adeguati livelli di privacy e sicurezza.

3. L'Amministrazione può proporre al/alla dipendente un diverso luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile qualora rilevi che quello prescelto non garantisce adeguate condizioni di riservatezza, tranquillità e sicurezza. La proposta può anche riguardare luoghi di lavoro messi a disposizione dal datore di lavoro o per suo tramite (tele centri, uffici periferici e spazi di coworking).

4. In caso di sopravvenute esigenze di servizio, il/la dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede con un preavviso di almeno un giorno. In tal caso il/la dipendente concorda con il Responsabile della Struttura di appartenenza le modalità di recupero della giornata di lavoro agile non fruita. L'Amministrazione ha facoltà di richiamare in qualunque momento il/la dipendente presso la propria sede di lavoro per fronteggiare situazioni di emergenza.

Art. 5

Durata e programmazione del lavoro agile

1. La prestazione in modalità di lavoro agile può essere eseguita a giornata intera o a frazione di giornata per un massimo di due giornate a settimana per la generalità del personale e per un massimo di tre giornate a settimana per le seguenti categorie:

- le lavoratrici/i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- le lavoratrici/i lavoratori con necessità di assistenza a familiari aventi diritto ai benefici di cui all'art. 3, commi 1 e 3, della legge 104/1992;
- le lavoratrici/i lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 o con grave patologia certificata e riconosciuta dall'Unità operativa di medicina legale dell'A.P.S.S..

L'Ente datore di lavoro può concedere fino a 5 giornate a settimana per particolari situazioni personali e/o di salute e/o di fragilità della/del dipendente e/o per particolari necessità familiari, e comunque per periodi temporali limitati, anche in deroga ai limiti territoriali di cui all'art. 4.

2. La programmazione delle giornate di lavoro agile è definita dal dirigente/responsabile di riferimento, su base settimanale o mensile, tenendo conto delle esigenze del/la dipendente compatibilmente con quelle organizzative della Struttura di appartenenza. Il periodo di programmazione (settimanale o mensile) deve essere indicato nell'accordo individuale di cui all'art. 3.

Art. 6

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalle norme del CCPL di data 1 ottobre 2018. L'Amministrazione, fermo restando il principio di flessibilità della prestazione in lavoro agile, può avvalersi di piattaforme tecnologiche al fine della verifica dell'osservanza dell'orario di lavoro nelle giornate con modalità di lavoro agile.

2. Al fine di garantire lo sviluppo uniforme delle attività dell'ente e della struttura, la prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) *fascia di collocabilità della prestazione* che si estende dalle ore 7.00 alle ore 20.00, salvo diversa articolazione decisa a livello di ente comunque all'interno di tale fascia, e al cui

interno va collocato l'orario di lavoro giornaliero. La fascia di collocabilità dovrà comprendere periodi di presenza obbligatoria individuati dall'ente in base alle proprie esigenze organizzative inseriti – salvo particolari esigenze dell'ente - nella fascia oraria 9,00-17,00, per le necessità di coordinamento tra colleghi, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o comunque per esigenze organizzative, di funzionalità e di efficacia del servizio. La richiesta di prestazione nella fascia di presenza obbligatoria non può superare le 4 ore giornaliere. Nel corso della prestazione di lavoro agile il/la dipendente è sempre contattabile per via telefonica, via mail o con altre modalità similari;

b) *fascia di inoperatività*, nella quale il/la dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 38, comma 5, del vigente CCPL di data 1 ottobre 2018 a cui il/la dipendente ha diritto ed è tenuto/a a rispettare e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

3. Nella fascia di collocabilità (di cui alla lett. a) il/la dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti e nel rispetto di eventuali fasce convenzionali fissate dall'ente, la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalle norme di legge.

4. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal CCPL. In particolare l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro.

5. Considerata la necessità di rispettare i periodi di riposo giornalieri e settimanali, la pianificazione delle riunioni e/o comunque degli appuntamenti di lavoro avverrà per quanto possibile all'interno del normale orario di lavoro. Nei periodi di lavoro agile trovano applicazione le disposizioni in materia di lavoro straordinario e/o supplementare.

6. Il/la dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, nel periodo previsto dal comma 2, lettera b), non è richiesta la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante la fascia di disconnessione il/la dipendente può quindi disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

7. L'eventuale temporaneo malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente al proprio Responsabile al fine di concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Art. 7

Diritti e doveri del lavoratore agile

1. Il lavoro in modalità agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità di lavoro agile, il dipendente conserva medesimi diritti e obblighi del rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione (in presenza). In particolare, al dipendente che svolge l'attività in modalità di lavoro agile sono assicurate le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative dei dipendenti al lavoro in presenza.

3. Allo scopo di favorire la diffusione di una cultura orientata alla responsabilizzazione ed all'orientamento agli obiettivi/risultati, l'Amministrazione promuove specifici percorsi formativi per il personale che usufruisce della modalità di lavoro agile, sviluppati anche secondo quanto previsto dall'allegato 3 della deliberazione della Giunta provinciale n. 1476 del 3 settembre 2021. Tra gli obiettivi della formazione specifica rientra il miglioramento nell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia e la condivisione delle informazioni.

4. Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà sempre essere improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCPL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Fermo rimane l'obbligo da parte del/della dipendente di garantire prestazioni adeguate.

6. In attesa di una ridefinizione dell'istituto del buono pasto in sede di accordo di comparto, nelle giornate di prestazione lavorativa in modalità agile, il/la dipendente non ha diritto alla fruizione del buono pasto,

Art. 8 Dotazione tecnologica

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta mediante utilizzo della dotazione informatica fornita dall'ente o, in caso di indisponibilità della stessa, mediante supporti informatici di proprietà del/della dipendente o comunque nella sua disponibilità, previa individuazione di adeguate misure di sicurezza informatica, idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa.

2. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione dell'Amministrazione o propria.

3. In caso di strumentazione fornita dall'Amministrazione, il/la dipendente si impegna a custodirla con la massima cura e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo quanto previsto dal regolamento adottato dall'Ente sull'utilizzo dei dispositivi in uso al personale. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

4. Al fine di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro in modalità agile il/la dipendente è tenuto/a ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio o sul cellulare personale.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. Il/la dipendente svolge l'attività in modalità agile in un luogo idoneo, che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza.

2. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

A tal fine consegna al lavoratore un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

3. Il/la dipendente è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche come previsto dalle linee guida in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro approvate dal Comitato provinciale di coordinamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed allegate al presente accordo. A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità l'idoneità degli ambienti in relazione al contenuto delle richiamate linee guida.

4. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal/dalla dipendente. Il/la dipendente è tenuto/a a prendersi cura della sicurezza e della salute propria e delle persone prossime allo spazio lavorativo ed a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione delle prestazioni all'esterno dei locali dell'ente.

5. Il/la dipendente ha 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. Oltre alla formazione generale di cui all'art. 7 al/la dipendente dovranno essere assicurati anche corsi relativi ai rischi specifici, in base alla mansione svolta, connessi al lavoro agile.

Art. 10 Condotte disciplinarmente rilevanti e relative sanzioni

1. L'applicazione del codice disciplinare nei confronti del personale in lavoro agile tiene conto delle peculiarità di tale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro e delle pattuizioni convenute nell'accordo di lavoro agile. In particolare, costituisce comportamento scorretto, disciplinarmente rilevante, lo svolgimento della prestazione a distanza in un luogo diverso da quello registrato nel giustificativo in gestione presenze e concordato con il proprio Responsabile.

CAPO II NORME FINALI

Art. 11 Norma finale

1. L'Ente determina, previa informazione e, se richiesto, concertazione con le Organizzazioni sindacali, le modalità di applicazione di questo accordo.

2. Fino ad avvenuta adozione delle modalità di applicazione di questo accordo, continuano ad applicarsi le disposizioni sul lavoro agile emergenziale stabilite dall'Ente che cessano comunque i loro effetti al 31 ottobre 2022, salvo l'emergere di nuove esigenze di prevenzione del contagio da Covid19. A decorrere dall'avvenuta adozione delle predette modalità di applicazione di questo accordo è sospesa l'efficacia delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano il lavoro agile.

3. Entro sei mesi dalla sottoscrizione di questo accordo le parti firmatarie si incontrano per valutare gli effetti della disciplina introdotta.