



Criteria generali per la disciplina del lavoro agile ordinario in ATO- MB

Sommario

Articolo 1. Finalità -----	2
Articolo 2. Attività espletabili in lavoro agile-----	2
Articolo 3. Destinatari -----	2
Articolo 4. Attivazione del lavoro agile-----	2
Articolo 5. Dotazione strumentale-----	2
Articolo 6. Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa -----	2
Articolo 7. Misure di prevenzione e protezione -----	3
Articolo 8. Obblighi di custodia e riservatezza e privacy -----	3
Articolo 9. Monitoraggio e valutazione della performance -----	3
Articolo 10. Recesso e revoca -----	4

Articolo 1. Finalità

L'Ufficio d'Ambito Territoriale della Provincia di Monza e della Brianza (ATO-MB) INTENDE avvalersi del lavoro agile per le seguenti finalità:

1. aumentare il benessere organizzativo e migliorare la conciliazione vita-lavoro attraverso la riduzione dei tempi di spostamento e la flessibilità oraria ed organizzativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa giornaliera;
2. promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e all'incremento della produttività,
3. promuovere e diffondere l'uso delle tecnologie digitali per migliorare l'organizzazione del lavoro;
4. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Articolo 2. Attività espletabili in lavoro agile

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora addetto ad attività che, sulla base di specifici criteri stabiliti dall'Azienda, saranno definite "smartizzabili".
2. Le attività smartizzabili evidenziabili in esito alla mappatura dei processi e dei procedimenti aziendali

Articolo 3. Destinatari

1. Può avvalersi del lavoro agile tutto il personale dell'ATO-MB con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, di qualsiasi categoria e ruolo all'interno dell'Azienda, purché sussistano determinati requisiti previsti disciplinati in apposito Regolamento;
2. Saranno valutati, dal Direttore, casi di non ammissione in relazione alla presenza di risultati della performance non soddisfacenti.

Articolo 4. Attivazione del lavoro agile

1. La realizzazione del lavoro agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale, con la definizione dell'ambito operativo e delle modalità organizzative, direttive e di controllo.
2. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria e libera del dipendente a seguito della sottoscrizione dell'Accordo
3. La durata dell'accordo non può superare i 12 mesi.
4. Al termine del periodo di lavoro agile previsto dall'accordo, e in caso di non rinnovo dello stesso, è ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione tra le parti.

Articolo 5. Dotazione strumentale

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa avvalendosi di idonei strumenti informatici messi a disposizione dell'Azienda, secondo quanto specificato nell'accordo individuale e nel disciplinare d'uso, consegnato congiuntamente alla dotazione informatica.
2. I dispositivi resi disponibili al dipendente, sono configurati dall'Azienda in riferimento ai profili di sicurezza e protezione della rete.
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 dall'Azienda.

Articolo 6. Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro del dipendente, il quale potrà fare riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro

- giornaliero e settimanale, previsti dalla legge e dalla contrattazione.
2. Non è ammesso uno svolgimento misto della prestazione di lavoro (in parte in modalità agile ed in parte in sede) nell'ambito della medesima giornata di lavoro.
 3. Il personale individuato può avvalersi del lavoro agile esclusivamente in modalità verticale, svolgendo la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di sei (6) giornate al mese, sulla base di una programmazione mensile che dovrà essere preventivamente concordata con il Direttore Generale e con il Responsabile dell'Unità lavorativa a cui il dipendente è assegnato in modo regolare e costante.
 4. La fruizione dei giorni di lavoro agile potrà avvenire, in via del tutto eccezionale, anche in modo flessibile esclusivamente a seguito di richiesta scritta, preventiva e motivata al Direttore Generale, il quale valutata la singola, specifica situazione di necessità del dipendente potrà concedere il diverso utilizzo dei giorni di lavoro agile. La richiesta/concessione dei giorni di lavoro in modalità flessibile dovrà avvenire solo in rari casi e non reiterati all'interno del periodo indicato nell'Accordo.
 5. La fascia di svolgimento attività standard sarà 08:00 – 19:00, con almeno 30 minuti di pausa pranzo. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e deve garantire la reperibilità, salvo eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, che sarà disciplinata nell'accordo individuale.
 6. La fascia di disconnessione standard sarà 19:00 – 08:00 durante la quale l'Azienda riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di carattere lavorativo.
 7. Nelle giornate di lavoro agile non sono riconosciuti: il trattamento di trasferta, le prestazioni straordinarie, notturne o festive e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive,
 8. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, la pausa è obbligatoria dopo 6 ore di lavoro.

Articolo 7. Misure di prevenzione e protezione

1. Ciascun accordo individuale di lavoro agile deve essere valutato ai fini della effettiva fattibilità della prestazione lavorativa a distanza e della congruità delle condizioni di sicurezza.
2. L'Azienda garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro. Allegata all'accordo individuale, viene consegnata a ciascun dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'Azienda non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
4. L'Azienda comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Articolo 8. Obblighi di custodia e riservatezza e privacy

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", agli obblighi specifici individuati nel Codice di comportamento dell'Azienda e, per quanto possibile, alle lettere di incarico.

Articolo 9. Monitoraggio e valutazione della performance

1. Le regole di monitoraggio e valutazione definite nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Azienda valgono anche con riferimento alla prestazione lavorativa fornita in lavoro agile.

Articolo 10. Recesso e revoca

1. Ai sensi dell'Articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore agile e l'Azienda possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso non inferiore a 30 giorni.
2. In qualunque momento, il Direttore Generale può revocare mediante comunicazione scritta, anche temporaneamente, l'assegnazione al lavoro agile di un dipendente, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare, per gravi motivi.