

PROGETTO STRAORDINARIO DI LAVORO AGILE ASSEGNATO AL DIPENDENTE, IN SERVIZIO PRESSO PER IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA

PREMESSA

Il presente progetto, redatto in ottemperanza all'art. 1 lett.n) del DPCM 4 marzo 2020, alla circolare n. 1/2020 della Funzione Pubblica si riferisce all'attività di lavoro agile che potrà essere espletata, a partire dal e sino al _____ nell'ambito di tutta la durata dello stato di emergenza stabilita dalla deliberazione del Consiglio dei ministri del 31.01.2020 e in particolare dai provvedimenti emessi dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dalle Autorità competenti in considerazione della predetta emergenza sanitaria in atto, dal dipendente, in servizio presso

Il/la signor/a è in possesso dell'esperienza lavorativa tali da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza contemplate nel presente progetto.

1. PROCESSO ED ATTIVITA' DA ESPLETARE

- a) I processi e le attività interessate dal progetto, con i relativi risultati attesi sono in linea di massima i seguenti:

PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	FASE DEL PROCEDIMENTO	ATTIVITA' DA REMOTO	OUTPUT/RISULTATI ATTESI

- b) In considerazione di particolari esigenze del servizio la PO delegata o comunque il Responsabile apicale potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

- c) Le attività saranno costantemente monitorate, in mancanza di idonea piattaforma telematica, mediante rapporto redatto dal lavoratore in termini di risultati alla PO o all'apicale di riferimento, e costantemente aggiornato, secondo il seguente schema:

PROCEDIMENTO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA' DA REMOTO	OUTPUT/RISULTATI ATTESI	OUTPUT/ RISULTATI RAGGIUNTI

- d) I risultati potranno essere verificati anche con ingresso da remoto nel programma gestionale degli atti amministrativi dell'Ente da parte della PO o della figura apicale di riferimento;

- e) Gli indicatori per la valutazione del presente progetto ed i relativi risultati attesi sono desumibili da quelli indicati per le singole attività, da quantificare nel loro complesso e comunque

riservando di valutare l'eventuale scostamento in sede di valutazione della performance individuale.

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

a) Durata del progetto

Il progetto di lavoro agile prenderà avvio il giorno sino al giorno _____, nell'ambito della durata dello stato di emergenza di cui sopra.

L'avvio è comunque subordinato alla sottoscrizione volontaria da parte del lavoratore coinvolto della domanda e del presente progetto individuale, da ritenersi parte integrante del proprio contratto individuale di lavoro subordinato, in relazione alle nuove condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto di seguito previsto.

Durante l'esecuzione del progetto, l'Amministrazione potrà comunicare in ogni momento, con comprovata motivazione, all'altra parte la volontà di interruzione dello stesso, con effetto immediato.

In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro quindici giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Il dipendente in lavoro agile potrà presentare per iscritto all'Amministrazione di appartenenza una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, cui verrà dato corso, nel caso di accoglimento, con la medesima tempistica sopra indicata, da definirsi quali termini massimi.

b) Rapporto di lavoro

L'inserimento nel progetto di lavoro agile non comporterà alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme pattizie e legislative vigenti, fatti salvi gli aspetti indicati di seguito ad integrazione del contratto individuale di lavoro del dipendente che sottoscrive il presente documento.

In particolare, l'assegnazione a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.

Rimane pertanto inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti qui direttamente non contemplati.

c) Sede e articolazione delle giornate di lavoro agile

La sede di lavoro, nei giorni di rientro, *ove previsti*, coincide con l'ufficio presso cui il/la dipendente è assegnato (.....), mentre negli altri giorni coincide con l'indirizzo comunicato al Responsabile del personale dell'Ente.

Si deroga in via straordinaria al limite massimo di lavoro agile, in dipendenza dello stato di emergenza per la diffusione del COVID-19, assicurando la prestazione lavorativa con la modalità di lavoro agile e da remoto dall'indirizzo sopra indicato e si assicura la reperibilità giornaliera come di seguito:

Reperibilità giornaliera concordata	Dalle ore alle ore.....
--	-------------------------------

Il lavoratore è comunque tenuto ad assicurare la propria presenza in ufficio in caso di incontri e

riunioni e in tutti i casi in cui si renda necessaria la sua presenza, a semplice richiesta dell'Amministrazione, adottando nel caso tutte le cautele raccomandate nei DPCM e di protezione civile emanati in dipendenza della emergenza da diffusione del COVID-19.

La normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e i luoghi di prestazione del lavoro agile e quindi i rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori.

La precitata normativa in materia di missioni si applica invece in caso di invio in missione autorizzata dal dirigente responsabile, quando si rendessero necessarie trasferte effettuate al di fuori dei parametri sopra esposti.

Presso l'ufficio rimarrà disponibile e agibile per tutto il periodo della sperimentazione la postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile; in assenza del lavoratore la stessa potrà essere utilizzata anche da altri lavoratori.

I giorni di lavoro agile/ di rientro sono i seguenti: _____

d) Strumentazione tecnologica

La strumentazione tecnologica necessaria per la realizzazione del presente progetto è la seguente:

Sistemi di supporto necessari	Specificare tipologia	Fornita dall'amministrazione	Fornita dal dipendente
Postazione	Indicare la tipologia (se PC fisso o notebook)		
Connettività	Adsl, fibra, ecc.	i tempi di attivazione non consentono alla amministrazione di provvedere.	
Antivirus installato	Indicare quale e se aggiornato		
Configurazioni software (ad es. firma digitale, open office, ecc.)	Dettagliare i software		
Accesso alla intranet e ai software aziendali	Dettagliare i software sui quali si deve operare		
Documentazione cartacea	Documenti originali, ecc.		
Telefono	Indicare se fisso o mobile		
Stampante	Solo se personale	Non può essere fornita pertanto utilizzare pdf creator	
Scanner	Solo se personale	Non può essere fornito pertanto utilizzare Camera del cellulare	
Altro	Eventuali specificazioni non previste nelle voci sopra elencate		

Secondo le risultanze della sopra riportata tabella la strumentazione è fornita, se previsto, dall'Amministrazione al lavoratore in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile), ed è valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

La strumentazione di proprietà del dipendente è soggetta alla verifica da parte dell'Amministrazione per ragioni di sicurezza e protezione della rete.

Il lavoratore è responsabile civilmente ai sensi dell'articolo 2051 del Codice Civile per danni provocati dalle strumentazioni in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

La postazione di lavoro agile, se di proprietà del dipendente, dovrà essere in linea con i principi ergonomici. Il PC o notebook dovranno essere configurati a cura del dipendente ovvero, in caso di specifica richiesta in tal senso, di professionista incaricato dell'Ente, eventualmente anche da remoto o con sistemi di helpdesk.

Il dipendente si impegna a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti di tali configurazioni e dovrà consentire ai tecnici di helpdesk l'accesso all'attrezzatura da remoto.

Le interruzioni nell'infrastruttura telematica, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'azienda e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

L'Amministrazione interverrà per risolvere il guasto rapidamente se di propria competenza; se l'interruzione si protrarrà a lungo, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il responsabile del servizio dell'area o servizio al quale afferisce il dipendente ammesso al lavoro agile, avrà facoltà di prescrivere il rientro in ufficio, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema. In caso di impossibilità, l'Amministrazione si riserva di formulare proposta di reimpiego del lavoratore ovvero di considerare l'eventualità di esonero retribuito, se possibile, o di congedo ordinario retribuito per la quota di competenza della parte datoriale.

Le interruzioni del servizio di connettività, a carico del dipendente, dovranno essere segnalate all'Amministrazione, contestualmente il dipendente dovrà provvedere a richiedere al proprio fornitore di connettività il ripristino del servizio.

Il dipendente addetto al progetto di lavoro agile dovrà consentire l'accesso alla postazione di lavoro per l'effettuazione di interventi di manutenzione, con obbligo di congruo preavviso da parte dell'Amministrazione, con ciò comprendendo anche l'effettuazione o manutenzione remota del software installato o dei dati residenti.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la strumentazione eventualmente assegnata dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della strumentazione assegnata; l'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.

In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.

Le attrezzature eventualmente assegnate dall'Amministrazione che compongono la postazione di lavoro agile al termine del progetto vengono ritirate dall'Amministrazione, fatto salvo il caso di implementazione definitiva di questa tipologia di lavoro.

e) Orario di lavoro

La prestazione di lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo

di lavoro giornaliero e settimanale del contratto di lavoro del dipendente

In rapporto alle specifiche attività oggetto del presente progetto, per un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è richiesto che il dipendente sia contattabile *dalle ore ... allee dalle alle (il venerdì solo al mattino), con un minimo di almeno due ore* anche non continuative, *da individuarsi d'intesa con il responsabile del servizio di afferenza* nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, come sopra indicato.

Qualora il dipendente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, debba allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, dovrà darne comunicazione preventiva al responsabile.

Le ragioni di assenza durante la fascia di reperibilità devono essere, a richiesta, documentate.

Il lavoratore non potrà effettuare prestazioni straordinarie, notturne e festive quando svolgerà il lavoro agile, salvo il caso di esplicita richiesta e autorizzazione da parte del dirigente responsabile.

f) Diligenza e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, anche secondo quanto specificato nella designazione di incarico al trattamento dei dati personali, e ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal responsabile sull'esecuzione del lavoro.

g) Diritti di informazione

Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione e del dipendente, in adempimento di norme di legge o pattizie, possono essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, (posta, telefono) anche con i supporti telematici/informatici (in particolare tramite e-mail).

h) Diritti sindacali

Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

i) Misure di prevenzione e protezione

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche (comprese le norme relative alla sorveglianza sanitaria).

In caso di installazione della postazione di lavoro agile questa verrà effettuata in locali segnalati dal lavoratore e che siano in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all'impiantistica elettrica (L. n. 46/90), sulla base di eventuali indicazioni tecniche fornite dall'Ufficio tecnico dell'Ente. Il lavoratore si impegna a non modificare la disposizione del posto di lavoro installato dall'ente e dei collegamenti elettrici e di rete.

Saranno inoltre consentite, previa richiesta e con preavviso di tre giorni, visite da parte dei componenti del Servizio tecnico dell'Amministrazione, del RSSPP dell'Ente e dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Il dipendente addetto al lavoro agile dovrà consentire la somministrazione di formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/08, il lavoratore dovrà prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

l) Assicurazioni

L'Amministrazione garantisce al lavoratore la copertura assicurativa INAIL e la copertura assicurativa per eventuali danni alle cose o ai terzi (salvo dolo o colpa grave) derivanti dallo svolgimento di attività di lavoro agile.

m) Formazione professionale

L'Amministrazione garantirà al lavoratore le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

Potrà prevedersi una formazione specifica relativa al lavoro agile, dedicata sia agli aspetti organizzativo/normativi che a quelli tecnologici.

In particolare, il lavoratore dovrà essere informato sul corretto uso degli strumenti, in particolare, alla luce del D. Lgs. n. 81/08, circa le pause necessarie da parte di chi utilizza videoterminali.

n) Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio

Il trattamento economico spettante al lavoratore adibito al lavoro agile non subirà alcuna modifica rispetto a quanto già previsto.

I costi relativi al consumo energetico e alla connettività saranno a carico del lavoratore.

L'erogazione del buono pasto, ove applicata, sarà sospesa fino al rientro in sede.

A favore del lavoratore adibito al lavoro agile saranno previsti trattamenti economici incentivanti collegati alla produttività, nella misura prevista per la restante parte dei lavoratori, senza alcuna modifica in dipendenza della sola misura di applicazione del lavoro agile.

o) Verifica dell'adempimento della prestazione.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Responsabile di Area che predispose un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui al paragrafo 1 lett. c) e delle relazioni previste dal presente documento.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Responsabile di Area o servizio ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione del progetto individuale di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare.

Le analisi e rapporti su produttività di singoli lavoratori sulla base di dati raccolti anche a mezzo del sistema informatico-telematico, verranno considerati funzionali allo svolgimento del rapporto e quindi non costituiscono violazione dell'art. 4 della L. 20-5-1970 n. 300.

p) Valutazione complessiva del progetto

In fase di attuazione la posizione organizzativo responsabile di area o del servizio al quale afferisce il dipendente autorizzato a prestare lavoro agile, sentito il dipendente medesimo, predispose una stima dei costi e dei benefici del progetto indicando svantaggi e vantaggi attesi.

Al termine di ciascun progetto individuale di lavoro agile il dipendente interessato redige una relazione conclusiva da trasmettere proprio responsabile apicale che ne tiene conto ai fini di un monitoraggio generale circa le ricadute organizzative dell'istituto.

Le valutazioni conclusive del monitoraggio generale sono trasmesse al Segretario comunale.

Il lavoratore

Il Responsabile

(Progetto proposto dalla posizione organizzativa del servizio/area _____ in data _____)