



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

PIANO LAVORO AGILE 2025-2027

1. Premessa

Per lavoro agile (c.d. *smart working*) non deve esclusivamente intendersi una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che consente di lavorare in modo flessibile nel rispetto degli obiettivi prefissati, ma anche un approccio innovativo all'organizzazione del lavoro che impone la rivalutazione dei vincoli tradizionali del rapporto di lavoro quali lo spazio fisico, gli orari e gli strumenti di lavoro proponendo la ricerca di nuovi equilibri fondati su una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei lavoratori.

Lo stesso è disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", che definisce il lavoro agile come modalità di esecuzione dei rapporti di lavoro subordinato mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per il settore pubblico la cornice di riferimento è integrata dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, in base alla quale ciascuna amministrazione è chiamata ad attuare politiche e modelli flessibili di lavoro volti a valorizzare le risorse umane e strumentali ai fini di una maggiore produttività, a responsabilizzare il personale dirigente e non, a promuovere la conciliazione dei tempi vita-lavoro, a diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali e informatiche, a perfezionare i sistemi di misurazione e valutazione della performance del personale; in attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della citata legge n. 124/2015 è intervenuta la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, recante *Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*.

Successivamente è intervenuto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, che con l'articolo 263 ha dato anche l'avvio ad un percorso a regime stabilendo che entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, le Amministrazioni redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito del Piano triennale della Performance, che individua le modalità attuative per lo svolgimento del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% del personale possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'articolo 1 del decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi") ha poi apportato modifiche all'articolo 263 del citato decreto-legge n. 34/2020, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, riducendo le quote del personale destinatario del lavoro agile a regime già previste dal 60% al 15%, prevedendo che, anche in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sia applicato almeno al 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere svolte in tale modalità.

Infine, si evidenzia come all'interno del C.C.N.L. Enti Locali 2018-2021, firmato il 16 novembre 2022, è stato introdotto un nuovo titolo (VI) specificamente dedicato al lavoro a distanza, andando a disciplinare le modalità di accesso, di formalizzazione dell'accordo, l'articolazione della prestazione, la formazione e il diritto alla disconnessione.

Il lavoro agile è, dunque, una diversa modalità di lavoro che, rendendo flessibili i luoghi e i tempi della prestazione lavorativa, intende aumentare la produttività e favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza modificare la posizione giuridica e contrattuale del dipendente nell'organizzazione.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

2. Condizionalità e fattori abilitanti

ASP Azalea ha sempre considerato, fin dalla costituzione, le tecnologie ICT come mezzo necessario per raggiungere migliori risultati in termini sia di efficacia che di efficienza di processo. L'utilizzo della tecnologia è senza dubbio determinante nell'implementazione di un modello di smart working, poiché attraverso la tecnologia viene data la possibilità al lavoratore di svolgere le proprie mansioni al di fuori della sede aziendale, permettendogli allo stesso tempo di comunicare e collaborare con i colleghi.

Già da alcuni anni ASP Azalea ha investito sulle tecnologie che permettono l'adozione di questi modelli flessibili di lavoro, con gli obiettivi di:

- potenziare le infrastrutture di rete consentendo una connessione stabile, sia essa in modalità fissa o wifi, da ogni postazione alla rete internet e al server aziendale, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati, delle sue applicazioni e alla privacy delle sue informazioni;
- potenziare l'uso della posta elettronica e delle applicazioni web based, ovvero accessibili dalla rete internet, di modo da permettere al personale di poter effettuare molte delle loro attività utilizzando soltanto un browser web;
- offrire l'accesso alle banche dati e ai sistemi di archiviazione digitale interna attraverso sistemi di VPN;
- incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali.

Gli investimenti fatti in questo settore e l'esperienza accumulata con le (seppur limitate e circoscritte) sperimentazioni finora connesse al telelavoro e allo smart working hanno permesso di individuare un insieme di strumenti tecnologici che hanno consentito di garantire un buon livello di servizio all'utenza, anche durante l'emergenza sanitaria da Covid-19.

Gli strumenti adottati negli anni e utilizzati durante l'emergenza sanitaria hanno consentito, al personale amministrativo che vi ha fatto ricorso, non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolati dal resto dell'organizzazione.

Sebbene le scelte tecnologiche di ASP Azalea siano state indirizzate verso l'adozione di strumenti accessibili da qualsiasi postazione, l'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti un rilevante numero

3. Obiettivi

La natura di Ente di servizi socio-assistenziali alla persona, per loro stessa natura legati all'erogazione in presenza, limita di fatto l'adozione della modalità agile alle mansioni impiegatizie e alle posizioni organizzative, oltre che a quei compiti di tipo amministrativo che vengono demandati, in via complementare, ai ruoli operativi.

Ciononostante, ASP Azalea intende operare per promuovere il lavoro agile, favorendone un'applicazione progressiva e graduale, anche tenendo conto di quanto emergerà dal confronto con le Parti Sindacali e l'OIV. I principali punti di attenzione sui quali si concentrerà il lavoro di attuazione previsto per i prossimi mesi saranno:

- 1) consapevolezza che ogni servizio di ASP ha proprie specificità, di cui si cercherà di tener conto nell'applicazione del lavoro agile nel corso del triennio;
- 2) mantenimento, nella regolazione dello smart working, del massimo livello di flessibilità consentita dalla normativa, che consenta di adattare le esigenze del lavoratore a quelle dell'organizzazione anche in situazioni temporanee e contingenti:
 - a) ad esempio, prevedere un massimo di giornate di lavoro fruibili in smart working su base anche pluri-mensile, garantendo il rispetto del vincolo di prevalenza del lavoro in presenza di ciascun dipendente come risultato della programmazione complessiva del periodo;
 - b) scelta flessibile dei giorni in cui effettuare lavoro agile, secondo un calendario concordato con il proprio Responsabile di Servizio;



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

- c) possibilità di ridurre fasce e numero di ore di reperibilità a beneficio di una maggiore responsabilizzazione e autonomia nell'organizzare il proprio lavoro da parte dei lavoratori;
- d) valutazione dell'introduzione della possibilità di lavorare in maniera agile anche solo mezza giornata;
- 3) rafforzamento della formazione relativa alle tematiche delle competenze digitali;
- 4) stesura e adozione di un primo Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

4. Modalità di attivazione operativa

ASP Azalea recepisce e adotta le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le quali:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non può in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) è garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) è adottato ogni adempimento al fine di dotare i lavoratori in modalità agile di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) deve essere previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) deve essere fornita idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) l'accesso del lavoratore alla modalità agile è formalizzato tramite stipula dell'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) la prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti deve essere svolto prevalentemente in presenza;
- h) il personale in presenza osserva la rotazione, ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE IN MODALITÀ AGILE

Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" (articolo e 18 e seguenti legge 2/5/2017, n. 81 – direttiva Funzione Pubblica 3/2017 – DM 8/10/2021 – Direttiva 19/12/2023) stipulato in data 18/03/2024.

TRA

ASP Azalea, C.F. 91094630331 con sede legale in Castel San Giovanni (PC), corso Matteotti 124 nella persona di _____, domiciliato per l'incarico presso la sede dell'Ente (di seguito indicato come "azienda"),

E

Il dipendente _____, nato a _____ (Prov __) il __/__/__, C.F. _____, con la qualifica di _____, dipendente a tempo pieno e indeterminato (di seguito indicato come "lavoratore"),

PREMESSO CHE

la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", all'articolo 14, introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;

la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a: a) fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro; b) sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working;

in base alla normativa vigente lo smart working nella pubblica amministrazione è possibile soltanto in presenza di un apposito accordo individuale;

la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19/12/2023 ricorda che il lavoro agile non è più rivolto alla tutela dei lavoratori nel periodo pandemico, ma deve essere orientato *"alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza"*;

il lavoro agile è previsto sia nel Regolamento di organizzazione aziendale sia nel PIAO 2025-2027;

le parti che intervengono, hanno concordato di attuare il lavoro agile, considerando che la prestazione lavorativa del lavoratore _____ prevede attività idonee alla "dematerializzazione" della sede ed allo svolgimento non in un rigido regime orario, bensì in una fascia più ampia e flessibile, risultando possibile misurare la prestazione lavorativa in termini di risultato operativo. Conseguentemente l'attività lavorativa prestata in tale modalità è regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente, del presente accordo individuale, precisando che allo scopo non sono state necessarie relazioni sindacali. Il presente atto è sorretto, inoltre, dalle disposizioni contenute nell'articolo 263 del D.l. n° 34/2020, convertito in legge 77/2020, del DPCM 23/9/2021 e del DM 8/10/2021.

1. OGGETTO E CONSENSO - DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

La premessa, accettata, fa parte integrante e sostanziale del presente accordo e ne costituisce il primo patto.

Il lavoro agile consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte, o anche in tutto, all'esterno, anche mediante connessione di rete alle banche dati gestionali;
- b) entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- c) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, quali pc, smartphone e router, ecc.;
- d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

2. LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

In conseguenza della disciplina lavorativa, non viene fissato un luogo definito della prestazione in modalità agile. In ogni caso, la prestazione potrà essere resa:

- a) presso l'abitazione del lavoratore;
- b) presso altro luogo privato diverso dall'abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico, fatti salvi gli spazi dedicati appositamente al co-working;
- c) presso sedi con le quali l'azienda sia convenzionata, considerate sicure ai fini dell'accesso e utilizzo.

Il lavoratore si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete resi disponibili dall'azienda, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (e/o strumenti hardware di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di bloccare il desktop ogni volta che si allontani dalla prestazione di lavoro nel rispetto delle prescrizioni di cui ai successivi articoli 7 e 8.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui al successivo articolo 9 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

3. DURATA DELL'ACCORDO E RECESSO

Il presente accordo ha durata dal __/__/____ e fino al __/__/____. Può essere prorogato previo accordo delle parti e può cessare anticipatamente per rientro del lavoratore.

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo: a) con preavviso: in questo caso il termine è di almeno 30 giorni; b) senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo qualsiasi assenza imputabile a ricovero ospedaliero, malattia, ferie, permessi, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore; problemi di sicurezza informatica.

Al termine dell'assenza comunicata dal lavoratore, il lavoro agile riprendere senza ulteriori adempimenti.

4. ORARIO DI LAVORO - DISCONNESSIONE - FASCE DI CONTATTABILITÀ

La prestazione in modalità agile non prevede la predeterminazione di un preciso orario di lavoro. Le parti concordano forfettariamente il rispetto delle ore complessive settimanali teoriche di lavoro.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, ferma restando la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, il lavoratore dovrà essere contattabile nelle fasce orarie concordate:

via mail: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00;

telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 14.00.

Il lavoratore dovrà garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa in materia di salute e sicurezza. Durante il periodo di riposo e di disconnessione non è richiesto



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

al lavoratore lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione agli applicativi operativi. In tali periodi il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e l'autorizzazione a missioni.

5. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE, NONCHÉ DI MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE – CALENDARIO DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE

L'attività in lavoro agile non esclude che il lavoratore acceda alla sede di lavoro, per necessità transitorie, connesse a briefing, necessità di acquisire documenti o informazioni. In questo caso il Lavoratore che acceda alla sede non fuoriesce dalla modalità agile, sicché non dovrà accertare la presenza mediante i sistemi in vigore.

Stante la natura delle prestazioni assegnate al lavoratore, non viene prevista una attività di controllo periodica, che tuttavia può essere desunta dalla documentazione in possesso dell'azienda (mail, telefonate, documenti predisposti, ecc.).

6. RAPPORTO DI LAVORO

L'attività nella modalità lavoro agile non modifica la disciplina del rapporto di lavoro, che continuerà ad essere regolato dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali ed aziendali vigenti, senza alcun mutamento dell'incarico.

Poiché la modalità lavorativa in lavoro agile comporta unicamente una diversa e peculiare modalità di organizzazione di tutta o parte l'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansione.

Non sono altresì riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, reperibilità comunque denominate.

7. ATTREZZATURE DI LAVORO/CONNESSIONI DI RETE

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, il lavoratore si impegna a mettere a disposizione le seguenti attrezzature: una connessione di rete internet con tariffa flat e con relativo modem.

L'azienda si impegna a mettere a disposizione del lavoratore le seguenti attrezzature: un personal computer portatile con relativo software, una connessione voce/dati con relativo smartphone, il dispositivo di firma digitale.

Il Lavoratore ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sui dati utilizzati per fini lavorativi, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ufficio Personale.

8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE, RISERVATEZZA E PRIVACY

L'esercizio del potere di controllo dell'azienda sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali avviene nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20/5/1970, n. 300, e successive modificazioni. Il Lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – quanto necessario per garantire tale riservatezza.

Il Lavoratore assume la qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.

Quanto ai diritti collettivi, il lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno dell'azienda. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede di lavoro, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'azienda che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

9. SICUREZZA DEL LAVORO

L'azienda garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e fornirà adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede aziendale e si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

10. REVOCA/RECESSO DALL'ACCORDO

L'azienda potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni contenute nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi. Gli accordi individuali possono essere modificati, d'intesa tra le parti e nel periodo di validità, al fine di formalizzare necessità di cambiamento sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile. Le giornate lavorative in lavoro agile di norma non possono essere frazionate, fatte salve deroghe legate a esigenze organizzative programmate dal Responsabile del Servizio ed al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio il dipendente che lavora in modalità agile, deve comunicare al proprio Responsabile un recapito telefonico in modo da garantire la disponibilità a operare nel rispetto delle fasce orarie definite. Il dipendente, in giornata di lavoro agile, qualora per sopraggiunti ed imprevisi motivi personali si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al diretto Responsabile. L'azienda e/o il lavoratore durante il periodo di svolgimento delle attività in modalità agile possono, fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto.

11. RIPOSO E DISCONNESSIONE

Al lavoratore in lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche durante i periodi di riposo, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro. Il lavoratore deve rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal CCNL e, in particolare, a effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7:30, né, di regola, durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il periodo di riposo e di disconnessione il lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

12. TRATTAMENTO

Il personale che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisce penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei CCNL nazionali, provinciali e integrativi relativi vigenti né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali del comparto relativi al trattamento economico accessorio.



ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Allegato "E" PIAO 2025-2027

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste né retribuite prestazioni di lavoro straordinario, né accumulo ore di flessibilità positiva e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro, né si avrà diritto al buono pasto.

13. OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzate; inoltre è tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Codice di comportamento vigente presso l'azienda. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva.

14. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Disciplinare o dall'accordo individuale si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dal CCNL di comparto.

Castel San Giovanni, lì 14/03/2024

Il lavoratore	Il _____
---------------	----------