



**Decreto dell'Amministratore Unico
n. 39 del 01/06/2020**

Oggetto: Approvazione disciplinare Lavoro Agile

L' Amministratore Unico

Vista la L.R. n. 44/2019 “Norme per il riassetto del Consorzio per la Zona Industriale Apuana. Modifiche all’articolo 32 quater della l.r. 82/2015”, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 35, parte prima, del 24.07.2019;

Vista la delibera dell’Assemblea del Consorzio Z.I.A. del 31.01.2020 con la quale è stato nominato Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. il dott. Norberto Petriccioli;

Visto il D.P.C.M. del 09/03/2020 che estende a tutto il territorio nazionale e, quindi, anche all’area ove ha sede attualmente il Consorzio ZIA, quanto previsto dal D.P.C.M. del 08/03/2020;

Visto il D.P.C.M. del 08/03/2020 che prevede all’Art. 1 quanto segue: “1. *Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sono adottate le seguenti misure: a)q) sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalita' di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilita' e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti*”;

Visto il D.P.C.M. del 09/03/2020 che estende a tutto il territorio nazionale e, quindi, anche all’area ove ha sede attualmente il Consorzio ZIA, quanto previsto dal D.P.C.M. del 08/03/2020;

Visto il D.P.C.M. del 22/03/2020 che prevede, all’Art. 1, comma 1, punto a) quanto segue: “*Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sull'intero territorio nazionale, sono adottate le seguenti misure: Sono sospese tutte le attività produttive industriali e commerciali ad eccezione di quelle indicate nell'allegato I*” e all’Art. 2, Comma 1, quanto segue: “*Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020.*”;



Visto il D.P.C.M. del 01/04/2020 che prevede all'Art. 1, comma 1, quanto segue: *“1. L'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 è prorogata fino al 13 aprile 2020.”*;

Visto il D.P.C.M. del 10/04/2020 agli Articoli 2, comma 1 e 8, commi 1 e 2;

Visto il D.P.C.M. del 26/04/2020 che prevede all'Art. 2, comma 1, quanto segue: *“1. Sull'intero territorio nazionale sono sospese tutte le attività produttive industriali e commerciali, ad eccezione di quelle indicate nell'allegato 3.”*; nonché all'Art. 10, quanto segue: *“1. Le disposizioni del presente decreto si applicano dalla data del 4 maggio 2020 in sostituzione di quelle del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 aprile 2020 e sono efficaci fino al 17 maggio 2020”*;

Visto il D.P.C.M. del 17/05/2020 all'Art. 2;

Vista l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n° 48 del 3 Maggio 2020;

Vista l'Ordinanza del Presidente della Giunta regionale n° 57 del 17 Maggio 2020 che prevede *“di assumere le disposizioni del D.L. n. 33 del 16 maggio 2020 e del DPCM del 17 maggio 2020 in merito alle misure relative agli spostamenti individuali e alle riprese delle attività economiche e sociali, alle relative date e alle condizioni di svolgimento ivi previste”*

Visti i propri precedenti Decreti, n. 11/2020 del 10/03/2020, recante *“Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse prevalentemente in modalità di telelavoro domiciliare.”*, n. 12/2020 del 11/03/2020 recante: *“Riorganizzazione temporanea degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA.”*, n.13/2020 del 23/03/2020 recante *“Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse esclusivamente in modalità di telelavoro domiciliare - Chiusura temporanea degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA.”*, n.20 del 01/04/2020 recante *“Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse esclusivamente in modalità di telelavoro domiciliare - Chiusura temporanea degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA – Proroga delle disposizioni fino al termine del 13/04/2020 ex D.P.C.M. del 01/04/2020”*, n.26 del 11/04/2020 recante *“Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse esclusivamente in modalità di*

Ente Pubblico Economico

Via Sforza , 5 | 54100 Massa (MS) | tel. +39-0585-41701 | fax +39-0585-41702
C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 | P.I. 00606240455 | Cap. Netto € 1.372.726,00
<http://www.consorzio.zia.ms.it> | info@consorzio.zia.ms.it | c-zia@legalmail.it



telelavoro domiciliare - Chiusura temporanea degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA – Proroga delle disposizioni fino al termine del 03/05/2020 ex D.P.C.M. del 10/04/2020”, n.32 del 04/05/2020 recante “Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse esclusivamente in modalità di telelavoro domiciliare - Chiusura temporanea degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA – Proroga delle disposizioni fino al termine del 17/05/2020 ex D.P.C.M. del 26/04/2020” e n. 37 del 18/05/2020 recante “Riorganizzazione temporanea delle attività lavorative del Consorzio e svolgimento delle stesse esclusivamente in modalità di telelavoro domiciliare – Apertura parziale degli accessi agli Uffici del Consorzio ZIA – Proroga e variazione di alcune disposizioni fino al termine del 14/06/2020 ex D.P.C.M. del 17/05/2020”;

Visto il proprio precedente Decreto n. 33 del 10/05/2020, recante: “Approvazione “Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19” ex Ordinanza del Presidente della Giunta regionale n° 48 del 3 Maggio 2020, con il quale si è provveduto ad approvare il “Protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19” da applicarsi a tutela dei dipendenti, collaboratori, fornitori e utenti in genere del Consorzio Zona Industriale Apuana...”;

Visti gli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 che disciplinano il “Lavoro Agile”;

Considerata la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020 (i.e. fino al 31 luglio 2020), oggi prorogata per il “Lavoro Agile” fino al 31/12/2020, ai sensi del D.L. 19 maggio 2020 n.34, Art. 90, Comma 4, per ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi generali dettati dalla disciplina di base di cui sopra (Legge 22 maggio 2017, n. 81), anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla norma;

Valutato, che, con i Decreti di cui sopra, assunti in ottemperanza ai diversi D.P.C.M. si è provveduto a disporre le più opportune modalità di “Lavoro Agile” per i dipendenti del Consorzio Z.I.A. in ottemperanza alle disposizioni di Legge;

Ritenuto, comunque, necessario provveder ad approvare uno specifico disciplinare per il “Lavoro Agile” che possa consentire di addivenire alla stipula degli accordi individuali di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81;

Visto lo schema di Disciplinare per il “Lavoro Agile” del Consorzio Z.I.A., allegato in allegato A al presente Decreto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;



Ritenuto, quindi, di approvarlo ai fini di meglio disciplinare le attività del “*Lavoro Agile*” del Consorzio Z.I.A. anche in questa fase sperimentale dettata dall’attuale emergenza sanitaria e fino al 31/12/2020;

Rilevata, infine l’assenza del conflitto di interessi anche solo potenziale in capo all’Amministratore Unico ai sensi dell’Art. 6-bis della Legge 241/90 s.m.i. e la possibilità, quindi, da parte dello stesso Amministratore Unico di adottare il presente Decreto.

Tutto quanto premesso, visto, considerato e ritenuto

Decreta

- **Di Approvare lo** schema di Disciplinare per il “*Lavoro Agile*” del Consorzio Z.I.A., allegato in allegato A al presente Decreto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Di riservarsi** di modificare il suddetto disciplinare al modificarsi delle condizioni di emergenza sanitaria di cui agli atti indicati in premessa;
- **Di dare atto che** il presente atto è soggetto a pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e che lo stesso sarà, pertanto, pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Z.I.A. all’indirizzo www.consorzio.zia.ms.it, nella sezione “*Amministrazione trasparente*” e sull’Albo Pretorio del Consorzio.

L’Amministratore Unico

(Dott. Norberto Petriccioli)

Documento firmato digitalmente

Allegato A

Disciplinare per la gestione del lavoro agile del Consorzio Z.I.A. (“*smart working*”)

Indice

Premessa	3
Art. 1 – Definizioni	4
Art. 2 – Oggetto	4
Art. 3 – Obiettivi.....	5
Art. 4 – Destinatari.....	6
Art. 5 – Esclusioni	8
Art. 6 – Ambito oggettivo di applicazione.....	8
Art. 7 – Accesso alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa	9
Art. 8 – Strumenti del lavoro agile	11
Art. 9 – Svolgimento della prestazione.....	11
Art. 10 – Accordo individuale di lavoro agile.....	13
Art. 11 – Trattamento giuridico ed economico.....	15
Art. 12 – Obblighi di custodia e riservatezza.....	15
Art. 13 – Sicurezza sul lavoro	16
Art. 14 – Valutazione della produttività	16
Art. 15 – Condotte sanzionabili	17
Art. 16 – Recesso	17
Art. 17 – Monitoraggio	17
Art. 18 – Formazione	18
Art. 19 – Disposizioni finali	18



Allegato 1 – Fac simile Manifestazione interesse dipendente	19
Allegato 2 – Fac simile progetto individuale di Lavoro Agile	20
Allegato 3 – Fac simile accordo individuale di lavoro agile	24

Premessa

Il presente Disciplinare dà attuazione, per il Consorzio Zona Industriale Apuana, all'Articolo 21 e all'Articolo 21 bis del CCNL degli Eni e dei Consorzi di Sviluppo Industriale.

A tale proposito occorre anche evidenziare l'entrata in vigore del D.L. n. 6/2020 che, sulla scorta dell'emergenza nata a seguito della diffusione del Covid-19, ha accelerato la necessità di attivarsi per ampliare, fin da subito e ove possibile l'utilizzo dello smart working. In particolare, il DPCM dell'8 marzo 2020 recante «*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*», oltre a confermare le misure già in vigore per effetto dei DPCM 1° marzo e 4 marzo 2020, contiene una importante novità con riferimento ai datori di lavoro in quanto con una disposizione dai contenuti invariati rispetto ai precedenti DPCM (art. 2, lettera r), conferma la possibilità, per i datori di lavoro, di ricorrere allo smart working (articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81), per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020 (i.e. fino al 31 luglio 2020, oggi prorogato per il lavoro agile fino al 31/12/2020 ai sensi del D.L. 19 maggio 2020 n.34, Art. 90, Comma 4), per ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi generali dettati dalla disciplina di base (legge 22 maggio 2017, n. 81), anche in assenza degli accordi individuali.

Il cosiddetto “*lavoro agile*” o “*smart working*” si sostanzia, quindi, nella possibilità di esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, quindi del CCNL degli Enti e dei Consorzi Industriali. Al fine di potere delineare al meglio le nuove misure organizzative, precisarne contenuti e caratteristiche e verificarne i costi, l'Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. ha ritenuto di adottare un disciplinare che consente di avviare l'utilizzo del lavoro agile nella struttura dell'Ente. Il presente disciplinare, composto da 19 articoli, evidenzia, quindi, una disciplina che definisce oggetto, obiettivi e destinatari dell'iniziativa, stabilisce la procedura di accesso al lavoro agile, le modalità di svolgimento della prestazione al di fuori della sede ove il dipendente presta servizio e la necessaria strumentazione, i diritti e gli obblighi dello smart worker, le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, le modalità per la valutazione delle attività e il monitoraggio dei risultati raggiunti, il supporto formativo rivolto al personale coinvolto.

Art. 1 – Definizioni

1.1 Ai fini del presente Disciplinare si intende per:

- a) *“Lavoro agile”* o *“smart working”*: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:
- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all’interno della sede di lavoro e in parte all’esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
 - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell’attività lavorativa;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell’abituale sede di lavoro;
- b) *“Attività espletabili in modalità “smart” o “agile”*”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;
- c) *“Consorzio Z.I.A.”*: il Consorzio Zona Industriale Apuana;
- d) *“Amministratore Unico”*: l’Amministratore Unico del Consorzio Zona Industriale Apuana
- e) *“Strumenti di lavoro agile”*: strumenti informatici, pc portatile o equivalente, appartenenti anche al dipendente e che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell’abituale sede di lavoro;
- f) *“sede di lavoro”*: luogo ove il dipendente espleta la sede abituale di servizio del dipendente.

Art. 2 – Oggetto

- 2.1 Il presente disciplinare individua, per il Consorzio Z.I.A. il ricorso al *“lavoro agile”* o *“smart working”*, in attuazione di quanto previsto dagli Articoli 21 e 21 bis del CCNL degli Eni e dei Consorzi di Sviluppo Industriale ed in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n.81.
- 2.2 Il Consorzio Z.I.A., trascorsi tre mesi dall’entrata in vigore del presente disciplinare, si riserva la possibilità di modificarne il testo anche sulla base degli esiti delle attività di monitoraggio che verranno realizzate.
- 2.3 Il *“lavoro agile”* o *“smart working”* non costituisce una nuova tipologia contrattuale, ma una diversa modalità di esecuzione della prestazione del rapporto di lavoro subordinato fissata nel

rispetto delle leggi vigenti e del CCNL applicabile al Consorzio ZIA, di regola mediante accordo tra le parti, in forme di organizzazione per fasi e obiettivi e senza precisi vincoli di luogo di lavoro e con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici di proprietà del dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa; la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali del Consorzio ZIA ed in parte senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2.4 Le nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro devono garantire pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Art. 3 – Obiettivi

3.1 Il “*lavoro agile*” persegue i seguenti obiettivi:

- Agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e mirata a realizzare un incremento di produttività;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza, nonché con riferimento alle esigenze di natura sanitaria.

3.2 Al dipendente “*smart worker*” del Consorzio Z.I.A., si applica la disciplina vigente per i dipendenti del comparto Enti e Consorzi di sviluppo industriale, così come definiti dal relativo CCNNL. anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative, le progressioni di carriera e le iniziative formative;

3.3 Ai dipendenti che fruiscono di forme di “*Lavoro agile*” o “*Smart working*” si applicano i medesimi istituti contrattuali della generalità dei dipendenti, fatta eccezione per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con tale modalità di espletamento dell'attività lavorativa;

3.4 Il dipendente “*smart worker*” è tenuto all'osservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di subordinazione gerarchica e nei suoi confronti trovano applicazione tutte le norme in materia di lavoro del comparto Enti e Consorzi di sviluppo industriale.

3.5 Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità “*Lavoro agile*” o “*smart working*” non compete il buono pasto e non sono ammesse prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, salvo deroghe esplicitamente motivate.

Art. 4 – Destinatari

4.1 Possono avvalersi dell’istituto i dipendenti di ruolo del Consorzio Z.I.A. con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, full time o part time superiore al 50%, fatte salve le esigenze straordinarie di cui al ai D.P.C.M. emanati per esigenze di natura sanitaria;

4.2 L’Istituto potrà riguardare almeno il 33% del numero dei dipendenti in servizio presso il Consorzio Z.I.A. e potrà arrivare a coprire il 100% dei dipendenti del Consorzio Z.I.A., purché in possesso dei requisiti previsti nel presente disciplinare

4.3 La sperimentazione del “*Lavoro agile*” o “*Smart working*” è finalizzata a valutare il conseguimento degli obiettivi indicati dalla normativa di settore relativamente al nuovo modello di organizzazione del rapporto di lavoro quali:

- Aumentare la produttività, attraverso l’incremento delle attività e dei servizi prodotti ed il miglioramento della qualità degli stessi;
- Razionalizzare e ottimizzare l’uso degli spazi e delle dotazioni tecnologiche in funzione anche della riduzione dei costi di gestione e di funzionamento;
- Migliorare la conciliazione vita-lavoro anche attraverso la riduzione dei tempi di spostamento e la flessibilità oraria ed organizzativa nell’esecuzione della prestazione lavorativa giornaliera;
- Migliorare l’organizzazione del lavoro anche attraverso l’accrescimento delle competenze digitali ed incentrando l’attività lavorativa sul perseguimento di obiettivi e risultati;

4.4 Il “*lavoro agile*” o “*smart working*” prevede questa fase sperimentale che avrà lo scopo di collaudare l’istituto per rilevare eventuali criticità applicative ed il conseguimento degli obiettivi sopra enunciati; tale fase sperimentale avrà la durata fino al termine dello stato di emergenza applicabile (31/12/2020) ai sensi del D.L. 19 maggio 2020 n.34, Art. 90, Comma 4 e sarà disciplinata in coerenza con le esigenze di semplificazione dell’attuale periodo, nonché dalle disposizioni di legge per tale istituto;

4.5 A seguito delle richieste pervenute dai dipendenti interessati, l’Amministratore Unico valuterà che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le seguenti condizioni:

-
- Possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - Possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - Coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
 - Adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - Possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;

4.6 In caso di richieste di adesione provenienti da un numero di dipendenti in misura percentuale superiore al 33% delle risorse umane presenti nell'organico del Consorzio Z.I.A. ed in possesso dei requisiti previsti dal presente Disciplinare e fatte salve le esigenze straordinarie di cui ai D.P.C.M. in materia sanitaria, si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di precedenza: stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o lavoratori con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992; debitamente certificate;
- Condizioni di salute del dipendente portatore di patologie che lo rende maggiormente esposto al contagio da COVID -19 debitamente certificate;
- Condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura;
- Condizioni di salute di familiari e/o conviventi, risultanti dallo stato di famiglia o documento equipollente, portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio da COVID -19 debitamente certificate;
- Esigenze di cura dei figli minori ovvero non autosufficienti a causa di condizioni di salute, debitamente documentate, non riconducibili a situazioni di disabilità tutelate dalla legge n.104/192;
- Esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi,

o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;

- Lavoratore sul quale grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia debitamente documentata;
- Lavoratore che si trova ad una distanza tra il domicilio dichiarato al Consorzio Z.I.A. e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, superiore ad un'ora avvalendosi di servizi pubblici di trasporto debitamente documentate.
- Si terrà, altresì, conto delle abilità di svolgimento del lavoro in autonomia e con assunzione di responsabilità in relazione alle funzioni ed attività interessate.

4.7 Non potranno, comunque, essere espletate in modalità agile le seguenti attività:

- Attività di front office da svolgersi in assoluta presenza del personale (per le attività di front office si privilegerà, comunque, l'assistenza via telefono o altre forme di prestazione a distanza);
- Attività di controllo della sede;
- Attività di emergenza per manutenzione straordinaria delle attrezzature della sede o comunque a tutte quelle attività che non possono prescindere dalla necessaria presenza del personale sull'abituale posto di lavoro;
- Per tali attività, nei casi di emergenza sanitaria, si applicheranno, alla presenza in uffici dei dipendenti, specifici protocolli operativi di sicurezza e sanificazione.

4.8 All'esito della sperimentazione, potranno essere individuate ulteriori casistiche e tipologie di funzioni ed attività compatibili con tale modalità organizzativa del lavoro.

Art. 5 – Esclusioni

5.1. Non è ammesso il ricorso al lavoro agile da parte di quei dipendenti del Consorzio Z.I.A. che:

- Siano stati oggetto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di procedimenti disciplinari definiti con l'irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, per il personale non dirigente;
- In sede di valutazione dell'attività svolta abbiano ottenuto, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, una valutazione di non adeguatezza della propria prestazione per il personale non dirigente.

Art. 6 – Ambito oggettivo di applicazione

6.1 La prestazione lavorativa può essere svolta in modalità di “*lavoro agile*” o “*smart work*”, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a. Possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali del Consorzio Z.I.A.;
- b. Possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali del Consorzio Z.I.A.;
- c. Possibilità di monitorare la prestazione anche a distanza e di valutare i risultati conseguiti.

6.2 Le attività che possono essere svolte in “*Lavoro agile*” o “*Smart working*” presuppongono le seguenti caratteristiche oggettive e professionali:

- Livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali
- Modalità di svolgimento delle attività, grado e interscambio con l’utenza esterna;
- Livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell’attività lavorativa;
- Ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- Grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- Grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- Grado di misurazione della prestazione;
- Capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- Capacità di gestione del tempo;
- Capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- Competenze informatiche;
- Capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Art. 7 – Accesso alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

7.1 L’accesso al “*Lavoro agile*” o “*Smart working*” può avvenire:

1. A seguito di richiesta volontaria del dipendente;
2. Per scelta organizzativa dell’Amministratore Unico e previa adesione del dipendente;
3. In caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede usuale di lavoro.

7.2 L’accordo individuale di adesione al “*Lavoro Agile*” o “*Smart Working*”, fatte salve le esigenze straordinarie di cui al D.P.C.M. emanati per emergenze sanitarie, dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale di:

-
- Attività da svolgere;
 - Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - Durata;
 - Supporti tecnologici da utilizzare;
 - Modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
 - Adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

7.3 Il dipendente di cui all'articolo 4 che intende partecipare alla sperimentazione deve presentare all'Amministratore Unico una manifestazione di interesse, da predisporre secondo il modello allegato (all. 1).

7.4 L'amministratore Unico, previa verifica che la tipologia di attività svolta dal dipendente interessato rientri tra quelle individuate ai sensi del precedente Art. 6 come espletabili in modalità agile e che nel caso specifico sia possibile delocalizzare almeno in parte le attività al medesimo assegnate, accertato, altresì, che non ricorre alcuna delle cause di esclusione indicate al precedente articolo 5, predispone, nei dieci giorni successivi alla presentazione della manifestazione di interesse, in accordo con il dipendente, un progetto individuale, da redigere secondo il modello allegato (all. 2).

7.5 L'accordo, approvato con specifico atto amministrativo, è sottoscritto dal dipendente e dall'Amministratore Unico previa verifica della fattibilità tecnica della prestazione dal punto di vista tecnologico.

7.6 L'Amministratore Unico prima della sottoscrizione dell'accordo accerta inoltre la sussistenza dei presupposti e dei requisiti previsti dal presente disciplinare, nonché la coerenza degli obiettivi generali e specifici con le strategie e le complessive esigenze organizzative e funzionali del Consorzio Z.I.A..

7.7 Il personale individuato per l'attivazione in via sperimentale del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per più giorni lavorativi ogni mese ed a che per la totalità dei giorni di ogni mese, non frazionabili ad ore, secondo un calendario che dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministratore Unico.

7.8 Al fine di garantire un'efficace interazione con le altre attività di ufficio e con un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 2 ore, in fasce orarie anche discontinue indicate nel progetto individuale di cui all'articolo 9.

7.9 Il Consorzio Z.I.A., nel corso della sperimentazione, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

7.10 Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 8, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il “*diritto alla disconnessione*” dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 8 – Strumenti del lavoro agile

8.1 La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart può essere sia di proprietà del dipendente sia fornita dal Consorzio Z.I.A.,.

8.2 Il Consorzio Z.I.A. è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell’attività lavorativa; laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore il Consorzio Z.I.A..

8.3 Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l’accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dal Consorzio Z.I.A. il personale del Consorzio Z.I.A., competente in materia di informatica, provvede alla configurazione dei dispositivi e alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

8.4 In sede di accordo individuale dovrà essere definita la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi e salvo giustificate eccezioni, potrà al massimo essere composta da: un pc portatile, sul quale saranno installati e resi disponibili accessi sicuri dall’esterno agli applicativi e ai dati di interesse per la trattazione delle pratiche che dovranno essere evase in modalità da remoto, connessione alla rete internet e intranet.

8.5 Le spese a questa correlate, riguardanti i consumi elettrici, saranno a carico del dipendente.

Art. 9 – Svolgimento della prestazione

9.1 Le modalità di svolgimento della prestazione sono definite nell’accordo sottoscritto dalle parti nel rispetto della presente disciplina, oppure negli atti unilaterali assunti dall’Amministratore Unico nei casi di cui al di emergenza sanitaria di cui ai relativi D.P.C.M. emanati;

9.2 L'amministratore Unico può revocare l'assegnazione al "*Lavoro agile*" o "*Smart working*", di un dipendente mediante comunicazione scritta, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare per gravi motivi quali:

- a) Mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
- b) Mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in modalità "remoto";
- c) Prolungati fermi macchina per ragioni di sistema che non consentano il collegamento fra il dipendente e il Consorzio Z.I.A. e/o l'utenza;
- d) Mutate esigenze organizzative.

9.3 L'attuazione del "*Lavoro agile*" o "*Smart working*" non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al "*normale orario di lavoro*" (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del "*Lavoro agile*" o "*Smart working*", nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

9.4 Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale, sono stabilite, ove necessario, anche giornate standard di presenza in sede in modalità "*ordinaria*".

9.5 Anche nel caso di un prolungato malfunzionamento che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità "*Lavoro agile*" o "*Smart working*", il dipendente potrà essere richiamato in sede per assicurare la continuità della prestazione lavorativa. In tale ultima ipotesi il rientro in sede avviene, di norma, dal giorno successivo.

9.6 In particolare, nelle giornate di "*Lavoro agile*" o "*Smart working*", per il lavoratore valgono le seguenti regole:

- Fascia di attività standard: 8,00 – 18,30 dal lunedì al venerdì; durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione;
- Segnalazione attraverso l'utilizzo degli strumenti tecnologici messi a disposizione dal Consorzio Z.I.A. del proprio stato di connesso/non connesso (diritto alla disconnessione);
- Fascia di disconnessione standard: dalle 18,30 alle 8,00, oltre sabato, domenica e festivi;
- L'eventuale attività lavorativa svolta nelle giornate di sabato o domenica deve essere esplicitamente indicata nell'accordo individuale di "*Lavoro agile* o *Smart working*", e correlata alla specificità dell'attività oggetto di sperimentazione;
- Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario durante le giornate di lavoro in modalità "*Lavoro agile*" o "*Smart working*";

-
- Durante le giornate di lavoro in modalità “Lavoro agile o Smart working” il buono pasto non è dovuto;
 - Al lavoratore viene riconosciuto l’orario di lavoro stabilito per la giornata di riferimento secondo il modulo orario prescelto.
 - Il lavoratore, nell’ambito dell’orario di lavoro e dello status “connesso”, dovrà essere disponibile e contattabile, al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le occasioni di contatto e con l’Amministratore Unico e con i colleghi con i quali opera in sinergia;
 - Il lavoratore 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.
 - La disconnessione e la pausa sono segnalate attraverso strumenti tecnologici individuati di comune accordo; durante tali pause non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e agli SMS, l’accesso e la connessione ai sistemi informativi dell’Ente.
 - Nelle giornate di “Lavoro agile” o “Smart working” il lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alla sede del Consorzio Z.I.A., che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, nel rispetto di requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e che non mettano a rischio la sua l’incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell’espletamento delle proprie mansioni e rispondano a parametri di sicurezza sul lavoro.
 - In particolare, il luogo di lavoro deve garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate.
 - Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell’accordo, è necessario fornire un’indicazione di massima del luogo prevalente (o dei luoghi), anche ai fini della assicurazione INAIL in caso di infortuni sul lavoro.
 - Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Consorzio Z.I.A., per le necessarie denunce.
 - L’individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione alle necessità di conciliazione vita-lavoro.

Art. 10 – Accordo individuale di lavoro agile

10.1 I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in lavoro agile sottoscrivono, di regola, un accordo individuale da redigere secondo il modello allegato (all. 3) che disciplina quanto segue:

- a) Svolgimento della prestazione con specifico riferimento alla durata dell'accordo e tempo della prestazione, fasce di contattabilità e diritto di disconnessione;
- b) Strumenti di lavoro;
- c) Trattamento economico e normativo;
- d) Esercizio del potere di controllo;
- e) Riservatezza;
- f) Salute e sicurezza sul lavoro;
- g) Preavviso: il recesso è possibile con un preavviso di almeno 30 giorni per gli accordi a tempo indeterminato o in presenza di un giustificato motivo;
- h) Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali del Consorzio Z.I.A., con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;
- i) Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali del Consorzio Z.I.A. tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori.
- j) Diritto all'apprendimento continuo e alla certificazione delle competenze.

10.2 L'accordo individuale prevede inoltre:

- Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali del Consorzio Z.I.A. e l'individuazione, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile); in fase di sperimentazione, allo smart worker, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro preferibilmente a domicilio;
- L'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- Le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- Gli strumenti che il lavoratore può / deve utilizzare;
- I tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività, e della conciliazione delle esigenze e dei tempi di vita, di riposo e di lavoro.

Art. 11 – Trattamento giuridico ed economico

- 11.1 Il Consorzio Z.I.A. garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
- 11.2 L’assegnazione del dipendente a progetti di “*smart working*” non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai successivi commi 3 e 4 del presente articolo.
- 11.3 La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell’anzianità di servizio, nonché dell’applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
- 11.4 Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario, salvo deroghe esplicitamente motivate.
- 11.5 Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 12 – Obblighi di custodia e riservatezza

- 12.1 Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l’ordinaria usura derivante dall’utilizzo, delle dotazioni informatiche fornitegli dal Consorzio Z.I.A..
- 12.2 Le dotazioni informatiche del Consorzio Z.I.A. devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
- 12.3 Il Consorzio Z.I.A., tramite, il proprio dipendente competente in materia di sistemi informativi, individua le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni del Consorzio Z.I.A. e le comunica al dipendente in “*smart working*”;
- 12.4 Nell’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza;

12.5 Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Art. 13 – Sicurezza sul lavoro

13.1 Il Consorzio Z.I.A. 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.

13.2 A tal fine, ogni dipendente collabora con il Consorzio Z.I.A. al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

13.3 Il Consorzio Z.I.A. non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi diversi da quelli comunicati al Consorzio Z.I.A., quali luoghi di svolgimento della prestazione.

13.4 Il Consorzio Z.I.A. comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 14 – Valutazione della produttività

14.1 In riferimento alla valutazione della produttività di cui all'Art. 71 del CCNL di comparto, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione.

14.2 La sperimentazione è finalizzata a valutare l'adeguatezza delle modalità applicative del "*Lavoro agile*" o "*Smart working*" in relazione agli obiettivi che tale forma di lavoro persegue.

14.3 In particolare, nel corso della sperimentazione potranno essere osservati, in relazione ai diversi ambiti operativi e organizzativi coinvolti:

- Come e se si modifica la relazione tra dirigente e dipendente in termini di semplicità/difficoltà di comunicazione, chiarezza degli obiettivi da raggiungere, necessità di condivisione;
- Come e se si modifica la relazione tra i vari componenti del gruppo degli Smart worker;
- Come e se si modifica la relazione con i colleghi non Smart worker;
- Raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività;
- Efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività;
- Criticità e opportunità emerse.

14.4 A tal fine, potranno somministrati questionari o realizzate interviste ai dipendenti in “*Lavoro agile*” o “*Smart working*” e all’Amministratore Unico; i dipendenti in sperimentazione saranno tenuti a partecipare alle diverse fasi in cui si articola il monitoraggio;

14.5 Le analisi e le valutazioni derivanti dal monitoraggio effettuato sulla sperimentazione, al termine della stessa, saranno valutate dall’Amministratore Unico anche nell’ambito di incontri con le OO.SS;

Art. 15 – Condotte sanzionabili

15.1 Le specifiche condotte, connesse all’esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità agile, che danno luogo all’applicazione delle sanzioni disciplinari, sono anche le seguenti:

1. Reiterata e mancata risposta del Dipendente nelle fasce di contattabilità;
2. Disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
3. Irreperibilità del lavoratore;
4. Violazione della diligente cooperazione all’adempimento dell’obbligo di sicurezza.

Art. 16 – Recesso

16.1 Ai sensi dell’art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, le parti possono recedere dall’accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni;

16.2 Nel caso di Dipendente disabile ai sensi dell’articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte del Consorzio Z.I.A. non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un’adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

16.3 In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

16.4 I suddetti termini sono ridotti alla metà attesa la fase di sperimentazione dettata dall’emergenza sanitaria di cui al precedente Art. 4, comma 4.

Art. 17 – Monitoraggio



17.1 L'Amministratore Unico procede, a cadenza periodica, ad una verifica circa l'andamento di ciascun progetto, utilizzando a tal fine il format allegato al modello di progetto individuale (all. 2-A).

Art. 18 – Formazione

18.1 Il Consorzio Z.I.A. definisce specifici percorsi di formazione rivolti al personale che utilizza modalità di lavoro agile, garantendo agli stessi tutte le attività formative usuali di cui all'Art. 29 del CCNL del comparto.

Art. 19 – Disposizioni finali

19.1 Il presente Disciplinare è pubblicato all'albo pretorio del Consorzio Z.I.A. (unitamente all'atto che lo approva);

19.2 Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Disciplinare, si fa rinvio alle disposizioni che regolano gli istituti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale del Consorzio Z.I.A...



Allegato 1 – Fac simile Manifestazione interesse dipendente

Spett.le
Consorzio Zona Industriale Apuana
Via G. Sforza 54100
Massa
c.a.
Amministratore Unico

Massa, li ...

**Oggetto: Richiesta di adesione al progetto di Telelavoro/ Smart work ai sensi dell'art. 7.3 del
Disciplinare approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. del**

Con la presente, il/la sottoscritto/ain qualità di dipendente del Consorzio Zona Industriale Apuana, ai sensi dell'Art. 7, comma 3, del Disciplinare approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n.... del è ad esprimere il proprio interesse per l'adesione al progetto di Telelavoro/smart work oggetto del medesimo disciplinare.

In attesa di poter concordare le modalità di svolgimento dello stesso, si porgono i più cordiali saluti.

In fede

Allegato 2 – Fac simile progetto individuale di Lavoro Agile

Progetto individuale di Lavoro Agile

Titolo del progetto :.....

Responsabile del progetto: Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A.

Lavoratore Agile:

Qualifica:.....

Settore di attività:.....

Luogo prevalente in cui verrà svolta l'attività in smart working:

1. Descrizione del progetto:

Indicazione dettagliata delle attività e dei procedimenti che si intende svolgere in modalità smart:	
Data di inizio e durata del progetto:	
Individuazione delle giornate di lavoro agile:	
Fasce di contattabilità:	
Obblighi connessi all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro:	
Risultati attesi:	

Ai fini del previsto monitoraggio l'amministratore unico procede, a cadenza periodica, ad una verifica circa l'andamento del progetto, a tal fine utilizzerà il format allegato al presente modello.

Note sulla Descrizione del progetto:

2. Risorse tecnologiche necessarie per la realizzazione del progetto

L'attività verrà espletata mediante l'utilizzo di dotazioni informatiche:

a) fornite dall'Amministrazione (*indicare in dettaglio la strumentazione*)

.....

.....

.....

b) messe a disposizione dal lavoratore agile: (*indicare in dettaglio la strumentazione*)

.....

.....

.....

3. Programma Operativo del progetto suddiviso per attività e procedimenti

Titolo attività procedimento	Descrizione	Tipologia della fase	Data Inizio	Data Fine	% avanzamento previsto al termine

4. Indicatori del programma operativo

Titolo attività procedimento	Tipo Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore target



Massa, li.....

L'Amministratore Unico. _____

Il Dipendente. _____

Allegato

a) Descrizione dell'attività svolta e valutazione in ordine all'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi conseguente all'adozione della modalità smart working di svolgimento della prestazione lavorativa

.....
.....
.....
.....

b) Descrizione delle criticità rilevate in sede di attuazione del progetto individuale e indicazione delle possibili proposte di modifica

.....
.....
.....
.....

c) Indicazione dei punti di forza del progetto individuale di smart working riscontrato

.....
.....
.....
.....

d) Indicazione dei punti di debolezza del progetto individuale di smart working riscontrato

e) Note

Periodo di riferimento (Mese)

Scheda sintetica

Titolo attività procedimento	Data Inizio	Data Fine	Indicatore	Valore target previsto sul periodo	% avanzamento raggiunto	Motivi eventuale mancata attuazione

L'Amministratore Unico

Allegato 3 – Fac simile accordo individuale di lavoro agile

Premesso:

- Che gli Articoli 21 e 21 bis del CCNL degli Eni e dei Consorzi di Sviluppo Industriale disciplinano le modalità di lavoro agile per il comparto dei Consorzi di Sviluppo Industriale;
- Che il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.03.2020 e successivi, al fine dell’attuazione delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, può essere è consentita l’applicazione della modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- Che lo stato di emergenza risulta applicabile per quanto attiene al lavoro agile, ai sensi del D.L. 19 maggio 2020 n.34, Art. 90, Comma 4, fino al termine del 31/12/2020;
- Che il/la dipendentecon istanza del ha chiesto di poter svolgere le proprie attività lavorative in modalità di lavoro agile (che l’Amministratore Unico, in considerazione dell’attuale fase di emergenza sanitaria ha concordato con il Dipendente, il/la Sig./ra..... che le attività lavorative dello stesso dipendente siano svolte in modalità di lavoro agile), in via sperimentale e per la durata dello stato di emergenza sanitaria;
- Che si ritiene, quindi, opportuno dare applicazione alle direttive impartite con i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri per il contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19.

Tutto ciò premesso

Il sottoscritto.....nella sua qualità di Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A.

Il sig./ra nella sua qualità di dipendente del Consorzio Z.I.A.

Convengono quanto segue

Art. 1 Oggetto

Il sig./raè ammesso/concorda di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Disciplinare approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. del

Art. 2 Durata

Il presente accordo, per la fase sperimentale dello smart working, ha durata fino al termine dello stato di emergenza applicabile (31/12/2020) ai sensi del D.L. 19 maggio 2020 n.34, Art. 90, Comma 4 e decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo, fermo restando la possibilità di revoca da parte dell'Amministratore Unico per motivare ragioni;

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoratore agile svolgerà la prestazione lavorativa con le seguenti modalità:

- L'attività lavorativa nelle giornate di smartworking sarà svolta presso l'abitazione del dipendente sita in
- Le fasce di contattabilità sono le seguenti:
- Il diritto di disconnessione viene fissato nelle seguenti ore:.....
- Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nell'allegato progetto di lavoro agile
- Le giornate di rientro nella sede di assegnazione saranno concordate con l'Amministratore Unico, tenuto conto delle necessità di servizio, in ragione delle quali fin d'ora il dipendente rende la piena disponibilità e saranno integrate e/o modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative;
- Gli obiettivi assegnati verranno verificati dall'Amministratore Unico;
- Con riferimento alle suddette attività si precisa che il dipendente utilizzerà la strumentazione tecnologica (pc portatile) di proprietà dell'Ente e/o di sua proprietà con connessione Internet, così come definiti nell'allegato progetto di lavoro agile. I consumi di energia elettrica (e le spese di connettività) nelle giornate di smart working sono a carico del dipendente.

Art. 4 Trattamento giuridico ed economico

Il Consorzio Z.I.A. garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di *smart working* non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto di seguito indicato. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

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

Art. 5 Osservanza norme di carattere generale e potere di controllo

Nell'effettuazione dello *smart working* non sarà consentito a terzi, anche se familiari, l'accesso a dati personali trattati, a tal fine, il lavoratore agile provvederà a creare una distinta utenza per lo svolgimento dell'attività lavorativa protetta da Password di accesso personale.

L'Amministrazione si riserva l'esercizio del potere di controllo sulla base di quanto convenuto e il monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali del Consorzio Z.I.A., tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori.

Il dipendente si impegna ad osservare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e di trattamento dati. Con riferimento alle attività che prevedono il trattamento di dati sensibili, si prescrive l'osservanza delle norme che regolano tale materia.

Per assicurare il controllo sul buon andamento delle attività, le parti si confronteranno con cadenza mensile sullo stato di attuazione delle procedure.

Massa, li.....

L'Amministratore Unico.....

Il Dipendente