

REGOLAMENTO di "Acque del Sud SpA"

IN MATERIA DI LAVORO AGILE

1. FONTI NORMATIVE, DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE PECULIARI

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working" (di seguito SW) è una delle possibilità di effettuare la prestazione lavorativa e si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di migliorare i servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro. Lo SW è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti senza precisi vincoli di orario su base consensuale e volontaria, in parte all'interno dei locali dell'azienda e in parte all'esterno di sedi e strutture aziendali, senza una postazione fissa e predefinita, in luoghi individuati dal dipendente, entro i limiti di durata massima giornaliera o settimanale. Ove necessario, in ordine alla tipologia di attività svolta dal dipendente, vengono concordati i luoghi ove si ritiene possibile svolgere l'attività lavorativa. Qualunque esso sia, il lavoratore è comunque tenuto a verificare che vengano assicurate le condizioni minime di sussistenza di tutela della salute e della sicurezza e la piena operatività degli strumenti informatici nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della privacy e di sicurezza dei dati. L'azienda deve consegnare a tal fine una specifica informativa al lavoratore. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di assegnazione non costituisce una variazione della stessa. In particolare: non implica la modifica della configurazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni; non implica la modifica dell'assegnazione della sede di lavoro; non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto (full time/part time). Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa non modifica le prerogative giuridiche di direzione e disciplinari del datore di lavoro. Lo SW non è, quindi, una nuova tipologia contrattuale, ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che integra e amplia le forme di lavoro flessibile offerte dall'Amministrazione, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita all'esterno delle sedi della Società, come delineato dalla L. n. 81/2017.

Le fonti normative principali integranti il presente regolamento sono:

- il Capo II^ "Lavoro agile" della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 01 giugno 2017 *"RECANTE INDIRIZZI PER L'ATTUAZIONE DEI COMMI 1 E 2 DELL'ARTICOLO 14 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124 E LINEE GUIDA CONTENENTI REGOLE INERENTI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO FINALIZZATE A PROMUOVERE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO DEI DIPENDENTI"*;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023;
- Gli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- il Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) in merito ai trattamenti dei dati personali;
- Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 07/12/2021;
- CCNL settore Gas - Acqua del 30/09/2022 art. 16;
- Codice Etico e di Comportamento.

2. FINALITÀ E AMBITO DELLO SMART WORKING

L'introduzione dello SW tra le modalità di svolgimento delle attività lavorative si propone i seguenti obiettivi:

- incrementare e migliorare la work-life balance (conciliazione vita-lavoro);
- migliorare il benessere organizzativo;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- incrementare la performance organizzativa dell'Amministrazione;
- migliorare i servizi pubblici.

3. CONDIZIONI PER LA MODALITÀ DI LAVORO IN SMART WORKING

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

1. sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro della Società;
2. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro della Società;
3. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
4. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
5. il dipendente-lavoratore in modalità agile abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
6. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che richiedono l'effettuazione di prestazioni da svolgere su turni, quelle da eseguire presso specifiche strutture/impianti di erogazione di servizi. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi dalla sede principale e/o secondaria della Società (Bari e Potenza).

4. MODALITÀ DI ACCESSO ALLO SMART WORKING

L'accesso al lavoro agile avviene in forza di apposita istanza del lavoratore, su base consensuale e volontaria.

La verifica della sussistenza delle condizioni di cui sopra, funzionale ad accedere alla sottoscrizione dell'Accordo, è effettuata dal Responsabile della struttura di appartenenza, e sottoposta al visto del Responsabile dell'Ufficio del Personale e del Responsabile dell'Area Amministrativa/tecnica.

In particolare si dovrà attestare:

1. la compatibilità con le esigenze di servizio della struttura e l'invarianza dei servizi resi;
2. il dipendente-lavoratore in modalità agile abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa;
3. la non sussistenza di situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, la definizione di un piano di smaltimento dello stesso.

A seguito della concessa autorizzazione, viene stipulato l'accordo individuale con il Presidente del CdA.

L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
- legittimare la possibilità di usufruire di ore di lavoro agile.

Gli accordi di lavoro agile possono avere durata di 12 mesi rinnovabili, salvo deroghe previste nell'accordo individuale con possibile previsione di durata indeterminata.

Sono previste fino ad un massimo di 6 giornate mensili, da fruire in modalità frazionata in giorni e non in ore, prolungabili sino ad un massimo di 8 giorni mensili per eccezionali e motivate esigenze, anche in considerazione dei motivi giustificanti la priorità di accesso di cui al punto 5.

Il soggetto responsabile all'autorizzazione può decidere di non autorizzare il lavoro agile qualora le esigenze organizzative della Società non lo consentano.

5. PRIORITÀ DI ACCESSO

I Responsabili, fermo restando la preliminare verifica dei presupposti e condizioni per l'attivazione del lavoro agile, riconosceranno la priorità alle richieste formulate dai:

- dipendenti con figli fino a 12 anni di età (art. 18 co. 3 bis L. n. 81/2017);
- dipendenti con figli, senza limiti di età, in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 della L. n. 104/92 (art. 18 co. 3 bis L. n. 81/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022);
- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma I, della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo I, comma 255, L. n. 205/2017 (art. 18 co. 3 bis L. n.81/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022);
- lavoratrici in stato di gravidanza;
- lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015 in quanto inserita in percorsi di protezione;
- dipendenti "fragili" in possesso di certificazione medica specialistica, rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologia oncologica o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, compresi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (articolo 3, comma 3, della L. 104/1992) e i lavoratori affetti da patologie e condizioni di cui al D.M. del 4 febbraio 2022;
- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dal medico competente che ne raccomanda la fruizione;
- dipendenti con certificato di invalidità non inferiore al 46% riconosciuta ai sensi della L. n. 68/99;

- dipendenti che risiedono in Comuni distanti più di 40 Km dal luogo di lavoro.

Si precisa che il possesso delle suddette condizioni non attribuisce alcun diritto allo svolgimento del lavoro agile ma esclusivamente una priorità rispetto agli altri dipendenti, e possono valere quali motivazioni idonee al prolungamento delle giornate mensili da 6 a 8. È di competenza dell'Ufficio del Personale (Settore Presenze) raccogliere le istanze dei dipendenti. L'ufficio valuterà le richieste e concordemente con il responsabile dell'Area Amministrativa e con il Presidente del CDA valuteranno la possibilità e le modalità di sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile laddove possibile.

6. ACCORDO INDIVIDUALE

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa. Elementi essenziali dell'accordo:

1. durata, tenuto conto che l'accordo può essere a tempo determinato o indeterminato;
2. modalità di svolgimento dell'attività, con indicazione delle giornate svolte in sede e fuori sede;
3. Sede di prevalente svolgimento delle attività di lavoro con modalità agile;
4. modalità di recesso (termine di preavviso);
5. fascia di contattabilità, che non può essere superiore all'orario giornaliero di lavoro;
6. ipotesi di giustificato motivo di recesso da parte dell'azienda del lavoratore;
7. Tempi di riposo e tempi di connessione;
8. La modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, e strumenti di valutazione per i responsabili dei servizi a cui afferiscono i dipendenti che richiedono ed agiscono in smart working;
9. L'impegno al rispetto del lavoratore delle prescrizioni indicate nell'informativa alla salute e alla sicurezza sullo SW ricevuta dall'azienda.

La prestazione lavorativa in SW può articolarsi in due fasce temporali:

- Fascia di contattabilità;
- Fascia di inoperabilità.

La prima attiene alla contattabilità del lavoratore sia telefonicamente che via mail, e non può essere superiore all'orario lavorativo giornaliero; la seconda è la fascia nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa e comprende il periodo di riposo di 11 ore consecutive nonché il periodo di lavoro notturno tra le 22 e le 6 del giorno successivo.

Nella fascia di contattabilità il lavoratore ha diritto a richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi previsti dalla normativa e dal CCNL di riferimento (art. 30 cap. VIII del CCNL Gas-Acqua).

All'accordo individuale è allegata, e ne forma parte integrante, l'informativa INAIL in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1, della L. n. 81/2017 e la scheda di declinazione delle attività e obiettivi.

In caso di problematiche di natura tecnica il lavoratore è tenuto a darne tempestiva immediata informazione al proprio responsabile il quale nel caso le situazioni rendano impossibile la prestazione a distanza può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, che è in questo caso

obbligato a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di servizio.

Per sopravvenute esigenze il lavoratore può essere richiamato in sede con comunicazione che deve pervenire almeno un giorno prima senza alcun diritto al recupero delle giornate non fruite in SW.

Nelle giornate di SW, per il lavoratore valgono le seguenti regole:

- la programmazione del lavoro avverrà con cadenza settimanale e dovrà essere concordata con il Responsabile gerarchico, relativamente alle giornate lavorative e alle attività da svolgere;
- necessità di garantire, nelle giornate di SW, la reperibilità telefonica nella fascia oraria prevista per il lavoro ordinario. Durante tali fasce orarie dovrà essere in grado di soddisfare le richieste lavorative rivolte, anche con riferimento alla possibilità che venga modificato il programma di lavoro precedentemente assegnato per la giornata;
- diritto a fruire di una pausa di 15 minuti nei giorni dispari (a partire dalle ore 14:00) e 30 minuti nei giorni pari (a partire dalle ore 14:00);
- onere della comunicazione all'Azienda della prevalente sede in cui si svolgerà l'attività lavorativa e del proprio numero di telefono privato, qualora non in possesso di telefono aziendale;
- rendicontazione analitica delle attività svolte da comunicare con mail al proprio Dirigente/Responsabile al termine della settimana o del mese di riferimento, secondo le modalità da esso concordate.

Al lavoratore viene riconosciuto l'orario standard contrattualmente dovuto.

La segnalazione di connessione/non connessione non rileva ai fini della quantificazione dell'orario di lavoro in relazione alla eventuale quantificazione di ore straordinarie (non possibili nell'ambito di svolgimento dell'attività lavorativa in questa modalità).

Il lavoratore in modalità SW ha obblighi di risultato. Il Dirigente/Responsabile è tenuto a programmare l'attività del collaboratore e a verificarne i risultati attesi con gli strumenti che ritiene più opportuni.

Si specifica inoltre:

- Non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive;
- Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alla modalità di svolgimento della prestazione non saranno riconosciute;
- 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;
- In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta interrompe lo SW, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente procedura specifica secondo le norme in uso nella società come da regolamento.;
- il lavoratore ha diritto alla disconnessione nelle fasce e nelle giornate condivise ed autorizzate dal responsabile del servizio;

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo individuale, si ribadisce la necessità di fornire all'Amministrazione un'indicazione del luogo di svolgimento della prestazione di lavoro, anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro. In ogni caso tutte le variazioni devono essere comunicate via e-mail al Settore Presenze.

7. FORMAZIONE

Nelle giornate di lavoro agile il/la lavoratore/trice può partecipare a percorsi formativi, in modalità e-learning, organizzati dall'Amministrazione. I dipendenti che hanno sottoscritto accordi per smart working, potranno essere chiamati ad incontri specifici di formazione con tutto il personale che usufruisca di tale modalità lavorativa volti ad una ottimizzazione e semplificazione delle attività lavorative (art. 20 CCNL 30/09/2022).

8. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO

Occorre curare che gli obiettivi assegnati dal Dirigente/Responsabile al lavoratore, da raggiungere mediante attività svolta in SW, siano chiari e verificabili. A tal fine verranno individuate modalità idonee ad assicurare un monitoraggio costante. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i collaboratori, sulla base di tutti gli input informativi disponibili.

9. DOTAZIONE TECNOLOGICA

Gli strumenti tecnologici per svolgere le attività in SW possono essere di proprietà del dipendente.

Nessun onere potrà essere addebitato all'Azienda per rimborso spese e/o copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in SW.

10. OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE

I soggetti che si avvalgono dello SW si impegnano a tenere aggiornati i sistemi di protezione delle proprie strumentazioni tecnologiche come prescritto dall'Amministrazione per prevenire possibili danni al patrimonio informatico della Società.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici utilizzati, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente.

11. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

La Società garantisce che i dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e dalle condizioni dei Contratti collettivi nazionali ed integrativi.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile è considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di servizio abituale.

12. SICUREZZA SUL LAVORO

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 s.m.i. e della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.

Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

13. TUTELA ASSICURATIVA PER GLI INFORTUNI E LE MALATTIE PROFESSIONALI

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ufficio del Personale, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

14. POTERE DI CONTROLLO DEL DATORE DI LAVORO E SANZIONI DISCIPLINARI

Per ciascun lavoratore, in fase di autorizzazione delle giornate in smart working, saranno definiti, in accordo tra lavoratore e Dirigente/Responsabile che le autorizza, obiettivi puntuali e verificabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa. Il Dirigente/Responsabile esercita il potere di controllo sulla prestazione concordata con il dipendente in SW, attraverso modalità comunicate in anticipo con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi. Eventuali controlli per verificare le modalità di applicazione dello SW potranno

essere effettuati a campione dalle strutture aziendali che verranno delegate dai Responsabili delle Aree, sui risultati conseguiti e sul rispetto dei luoghi di lavoro concordati per lo SW, in osservanza delle norme di legge e contrattuali.

La Società si riserva di effettuare verifiche e controlli sull'adeguatezza delle strumentazioni utilizzate dal dipendente in SW. Nel caso di mancato rispetto delle regole previste per l'esercizio dell'attività lavorativa, incluse quelle previste per l'utilizzo della strumentazione informatica e di quelle inerenti il Codice di comportamento applicabile ai dipendenti di Acque del Sud SpA verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

15. RECESSO

Ciascuna delle parti, fornendo specifica motivazione, può recedere dall'accordo individuale anticipatamente rispetto alla sua naturale scadenza e rispettando il termine di preavviso, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Il responsabile dell'Unità organizzativa può recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati.

16. NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dalla presente disposizione, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché al codice di comportamento aziendale vigente.