



Smart working

Premessa

Allo smart working può accedere il personale con contratto a tempo pieno o parziale, sia a tempo determinato che indeterminato.

Nello smart working, la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato ed in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (art.11 comma 2 CCLN Istruzione e ricerca 19/21)

La modifica delle modalità di prestazione dell'attività lavorativa ha evidentemente un effetto domino sull'intera organizzazione del lavoro che non può essere intesa secondo vecchi schemi ma richiede una ristrutturazione delle attività per obiettivi e risultati da conseguire.

In primo luogo, l'amministrazione deve individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non "remotizzabili" o che prevedono un contatto costante con l'utenza.

A titolo di esempio, possono essere svolte in modalità agile la predisposizione di progetti, circolari, comunicazioni, la stesura di provvedimenti amministrativi e disposizioni di gestione del personale, la cura e la redazione di materiali, le operazioni di archiviazione digitale, le istruttorie per l'assunzione di provvedimenti amministrativi, l'elaborazione dati, l'inserimento di dati in piattaforme, la predisposizione di atti di natura contabile e negoziale.

Dal punto di vista organizzativo, occorre individuare attività ed obiettivi, curando la disponibilità di materiali interamente ed esclusivamente digitalizzati. In tal senso occorre predisporre modalità di accesso a banche dati e cloud, coinvolgendo ove necessario, per le misure di sicurezza, l'amministratore di sistema. E' da escludere che documenti, pratiche o fascicoli possano essere portati all'esterno dei locali scolastici.

Per l'avvio del lavoro a distanza vi sono delle procedure che devono essere attivate, in primo luogo il Confronto con i soggetti sindacali aventi titolo (ai sensi dell'art.30, comma 9, lettera b del CCNL). Con il Confronto sono definiti "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi".

In sede di Confronto, a titolo esemplificativo, si possono prevedere quali criteri di accesso al lavoro agile condizioni di precedenza previste dalle diverse normative

- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente (Direttiva Zangrillo 29 dicembre 2023)
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. (LEGGE 22 maggio 2017, n. 81)

e altri criteri come ad esempio

- maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro

- rotazione del personale con medesimi requisiti
-

La prestazione del servizio in modalità a distanza deve, comunque, garantire:

- l'accesso ai servizi da parte degli utenti;
- ove possibile, e a parità di condizioni, un'adeguata rotazione del personale avente titolo;
- una prestazione lavorativa prevalentemente in presenza;
- numero massimo di lavoratori contemporaneamente in smart working.

Occorre sottolineare che l'utilizzo di strumentazione personale è consentito nella forma di smart working.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e avviene mediante accordo individuale che deve essere predisposto e sottoscritto dalle parti. È necessario fornire informativa al lavoratore in materia di protezione dei dati personali e circa la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sulla base degli esiti del Confronto, del CCNL di Comparto e della legge 81/2017, il Dirigente scolastico **integra la direttiva di massima al DSGA e coinvolge il Rspg e il RLS per l'aggiornamento del DVR relativamente alle forme di lavoro a distanza (rischi indoor e outdoor). Viene prodotta relativa informativa da fornire al lavoratore in lavoro agile.**

È opportuno anche interessare il DPO per l'informativa sulla sicurezza dei dati personali e, per la gestione delle procedure informatiche, anche l'Amministratore di sistema.

Terminate queste procedure, il dirigente scolastico informa con circolare i destinatari della misura della possibilità di accedere al lavoro agile e deve essere reso disponibile il relativo modello di istanza. Individuate le domande da accogliere, viene infine sottoscritto l'accordo individuale con l'interessato e si effettuano le comunicazioni telematiche previste

Come si vede si tratta di procedure piuttosto articolate; ma la vera sfida è nel ripensamento per obiettivi e risultati del lavoro agile, per evitare di riproporre, anche a distanza, le stesse modalità utilizzate in presenza e per garantire possibilità di monitoraggio e verifica e contemporaneamente sostenere e mantenere i legami tra le persone e il senso di appartenenza e adesione ad un comune impegno.

Seguono: bozza accordo individuale

bozza istanza di accesso al lavoro agile

ACCORDO INDIVIDUALE - LAVORO AGILE
(Bozza da adeguare e modificare)

I sottoscritti

....., Dirigente scolastico protempore dell'Istituto con
sede invia.....comune.....

e

....., nato/a a, (*Nota: inserire qualifica*) in servizio a tempo
indeterminato/determinato presso

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

Visti gli esiti del Confronto svoltosi iled esaminate le domande pervenute, il/la sig/.ra
_____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile
nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni
stabilite dal CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 in vigore, dalla Legge 22 maggio 2017,
n. 81 e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

In accordo con quanto previsto dal Dsga, il progetto di lavoro agile prevede i seguenti obiettivi e la
realizzazione delle seguenti attività:

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

Art. 2 Durata

Il presente accordo ha durata sino al _____ a decorrere dal _____ .

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il lavoratore può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di
lavoro secondo il calendario concordato e qui riportato: (*Nota: inserire giornate lavoro agile*)

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

2. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità nella/nelle
seguenti fasce orarie: (*Nota: per fascia di contattabilità si intende quella nella quale il lavoratore è
contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale
fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro – indicare la fascia*

oraria di contattabilità)

.....
.....

3. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

4. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore che espleta la prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche. A tal proposito si indica la fascia di inoperabilità (*Nota: per fascia di inoperabilità si intende quella nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.*) I tempi di riposo del lavoratore comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza. (*Nota: indicare fascia di inoperabilità*)

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

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è così indicata: (*Nota: inserire dotazione necessaria specificando se del lavoratore o fornita dall'Amministrazione. Nel caso l'Amministrazione fornisca la strumentazione elencare dettagliando e indicare le verifiche di conformità e sicurezza effettuate sulla strumentazione. Ricordiamo che il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.*)

.....
.....

2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore a distanza per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, è richiesta la stretta attinenza alla normativa vigente sulla

riservatezza dei dati.

3. Tutte le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica, ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, per i consumi elettrici, di connessione alla rete internet e per le comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa, sono a carico del dipendente.

Art. 5 Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro

Il datore di lavoro verificherà periodicamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati e lo svolgimento delle attività individuate.

Art. 6 Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

2. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 7 Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione 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 e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa a distanza 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.

3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento, che trovano integrale applicazione.

3. Il lavoratore si impegna ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso seguendo le indicazioni fornite nell'apposita informativa (*Nota: coinvolgere DPO e Amministratore di sistema per gli accessi a cloud e banche dati*)

Art. 8 Sicurezza sul lavoro

1. Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017. Il lavoratore dà atto con la sottoscrizione del presente accordo che è stato informato e formato in merito ai rischi generici e specifici connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità di lavoro agile e si impegna a rispettarne le prescrizioni (*Nota: coinvolgere RSPP e RSL per l'Informativa ed adeguamento DVR*)
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Il lavoratore si impegna a prendersi cura della propria salute e sicurezza ed a contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dal DVR e relative prescrizioni.

Art. 9 Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 10 Obblighi del datore di lavoro

1. In ottemperanza dell'art. 23, c. 1 della Legge n. 81/2017 si provvederà a trasmettere le informazioni relative al presente accordo di lavoro agile e qualsiasi modifica inerente secondo le modalità e tempistiche definite dal D.M. n. 149 del 22 agosto 2022. (*Nota: riportato per comodità in allegato*)
2. A norma delle disposizioni introdotte dall'art. 19 c. 1 della Legge n. 81/2017, l'istituto scolastico conserva il presente accordo per la durata quinquennale dalla data di sottoscrizione.
3. Resta inteso che, per quanto non previsto dal presente accordo il rapporto di lavoro resterà regolato dalla legge e dal CCNL vigente.

Allegati al presente Accordo: **Informativa sicurezza nei luoghi di lavoro, Informativa protezione dati personali**

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ.

Luogo e data

Il Dirigente scolastico

Il Lavoratore (Nome e Cognome)

Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro agile

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
SEDE

VISTI gli Articoli 10 – 16 del CCNL 2019-2021;

VISTO il confronto attivato con le OO.SS. in data ai sensi dell'Articolo 30, comma 9 punto b) lettera b5) del CCNL 2019/2021;

VISTI "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" definiti in sede di confronto con le OO.SS. nell'incontro del.....; VISTA la Circolare del Dirigente Scolastico prot. N. del avente ad oggetto: ".....";

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ , il _____

residente a _____ domiciliato a _____ (indicare se diverso dal luogo

di residenza) in servizio presso _____

in qualità di _____ con rapporto di lavoro full-time/part time al _____%

Consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000;

CHIEDE

di poter svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nelle seguenti giornate _____ e nelle seguenti fasce orarie _____

A tal fine

DICHIARA

di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa in modalità agile le seguenti strumentazioni: _____;

> di rientrare nelle seguenti condizioni di precedenza (*Inserire esiti del Confronto*):

- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente (Direttiva Zangrillo 29 dicembre 2023)
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. (LEGGE 22 maggio 2017, n. 81)
- maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro
- ulteriori casi (es. rotazione del personale con medesimi requisiti)

- lavoratore che utilizza mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di lavoro o che risiede a più di _____ km di distanza dalla sede di lavoro;
 - altri criteri derivanti dal Confronto
- (Tali motivazioni saranno considerate nel caso il dirigente scolastico debba effettuare una valutazione di priorità).*

> di impegnarsi a:

- concordare preventivamente con il Dirigente l'attività e la durata e gli obiettivi della prestazione in lavoro a distanza;
- a svolgere l'attività in lavoro a distanza nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nelle informative generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile;

> di essere consapevole che l'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario e di esonerare l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro da remoto.

LUOGO E DATA,

FIRMA DEL DIPENDENTE

Materiali

- Link al DM 149/2022 e relativi modelli per la trasmissione telematica delle informazioni relative all'accordo di lavoro agile

<https://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2022/DM-22082022-n-149-Lavoro-agile.pdf>

- Link all'informativa INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile

<https://dscisluola.it/wp-content/uploads/2024/04/INFORMATIVA-LAVORO-AGILE-25-febbraio-2020-1.docx>

- Link alla pagina dedicata del Ministero del lavoro e delle politiche Sociali

<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working/Pagine/default>

