

DISCIPLINARE LAVORO DA REMOTO

Art.1

Oggetto del presente disciplinare

1. L'adesione al lavoro da remoto non comporta l'instaurazione di un nuovo e diverso rapporto di lavoro e non ne modifica la natura giuridica, ma configura una variazione del luogo della prestazione dell'attività lavorativa.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa mediante tale modalità non modifica la condizione del dipendente all'interno dell'Agenzia, con riferimento, fra l'altro, all'osservanza dei diritti e degli obblighi posti dalle vigenti previsioni normative, collettive e regolamentari applicabili al personale dell'Agenzia.
3. Il presente disciplinare trova applicazione nei confronti di tutto il personale dell'Anpal.
4. Il presente disciplinare sarà efficace dal giorno successivo alla sua firma e per i successi ventiquattro (24) mesi.
5. L'accordo individuale sarà stipulato nell'immediato solo con i soggetti di cui all'art.3, e avrà validità per tre (3) mesi in via di sperimentazione.
6. Tale disciplinare, laddove si renda necessario, potrà essere modificato e/o integrato, in accordo con le parti; in ogni caso con l'entrata in vigore del nuovo CCNL Ricerca.
7. Il dipendente potrà scegliere, dopo la sperimentazione, e quindi dalla data del 1 novembre se operare con Lavoro Agile o Lavoro da Remoto.

Art. 2

Definizione

1. Il lavoro da remoto può essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di espletamento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici di timbratura da remoto, e di dispositivi informatici messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nella forma del lavoro da remoto

domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente.

Art. 3

Dipendenti destinatari

1. Potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità da remoto ogni dipendente dell'Agenzia. A tal fine dovranno risultare sussistenti i seguenti presupposti:
 - a) compatibilità della prestazione in lavoro da remoto con le esigenze di servizio;
 - b) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la costante presenza in sede ai fini dello svolgimento delle stesse;
 - c) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto;
 - d) autonomia operativa del dipendente e possibilità per lo stesso di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - e) Per i primi tre (3) mesi potranno aderire all'istanza di lavoro da remoto tutti i dipendenti che rientrano nei criteri sotto elencati:
 - I lavoratori maggiormente esposti in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 83 del decreto-legge n. 34 del 2020;
 - I lavoratori dipendenti con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni predette, nonché i lavoratori immunodepressi;
 - I familiari conviventi con i lavoratori suddetti;
 - I genitori con un figlio minore di anni 3, nonché quelli con un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore che possa provvedervi;
 - I lavoratori ultrasessantenni che utilizzano più di 2 mezzi di trasporto per il raggiungimento della sede di lavoro;
 - Lontananza dalla sede di lavoro superiore a 50 Km (*calcolato con google maps.x*).
2. Al termine del periodo di tre (3) mesi in cui viene attuata la sperimentazione la misura verrà estesa a tutti i dipendenti dell'Agenzia che ne faranno richiesta.

Art. 4

Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro da remoto

1. Il numero dei giorni di svolgimento delle attività in lavoro da remoto sarà da un minimo di due ad un massimo di tre giorni a settimana, garantendo un minimo di due volte a settimana, come indicato nell'accordo individuale.
2. La distribuzione dei giorni di lavoro da remoto quattro (4) gg per i casi previsti nell'art. 3) nel periodo di riferimento sarà concordata con il Dirigente/Responsabile e potrà, occasionalmente, essere modificata in accordo con il proprio Dirigente/Responsabile e tenuto conto delle esigenze di servizio. La modifica potrà essere effettuata mediante le procedure applicate in Anpal, entro e non oltre 48 ore prima della giornata di svolgimento delle attività in lavoro da remoto.
3. Fermo quanto sopra, in caso di rapporto di part-time verticale, il numero dei giorni di lavoro da remoto dovrà essere individuato nell'accordo individuale riparametrando il numero dei giorni di rientro in funzione della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.
4. Per sopravvenute e indifferibili esigenze di servizio il Dirigente/Responsabile può richiedere, con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, la presenza del dipendente in sede nelle giornate in precedenza programmate come da svolgersi da remoto.
5. L'attività giornaliera in lavoro da remoto non è frazionabile tra lavoro in remoto e lavoro in presenza. Resta inteso che, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a fronte delle quali il singolo dipendente venga richiamato ad effettuare un rientro in sede al di fuori di quanto già programmato, lo stesso dipendente può richiedere, in via del tutto eccezionale, di sostituire con tale rientro quello precedentemente programmato senza che ciò determini la necessità di emendare l'accordo individuale. A tal fine, la richiesta dovrà essere inoltrata mediante email al proprio Dirigente/Responsabile e all'Ufficio del personale, 48 ore prima.
6. L'Anpal si è dotato di un sistema di rilevazione delle presenze automatizzato che consente di certificare gli orari di inizio e di conclusione della prestazione lavorativa del personale e di verificare il rispetto degli istituti previsti dai rispettivi CCNL di riferimento.
7. Il dipendente, pertanto, dovrà accedere al seguente link
➤ <https://portaledipendenti.anpal.gov.it/web/guest/home>
ed apporre le timbrature.

Art. 5

Obblighi del dipendente in lavoro da remoto

1. Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità da remoto comporta per il dipendente:
 - a) l'obbligo di mantenere assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni acquisiti in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa e di ottemperare ad ogni disposizione vigente finalizzata ad evitare l'impropria diffusione e la perdita dei suddetti dati ed informazioni;
 - b) l'obbligo di essere reperibile sempre nell'orario di lavoro;
 - c) l'obbligo di applicare correttamente le direttive dell'Agenzia in merito al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche;
 - d) l'obbligo di rispettare ogni previsione in tema di salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro da remoto;
 - e) l'obbligo, in caso di guasto e/o malfunzionamento delle attrezzature informatiche e/o di interruzione delle linee telefoniche/telematiche, di informare con la massima celerità il responsabile dell'ufficio di appartenenza e l'amministrazione.
2. Con particolare riferimento agli obblighi di cui alla lettera a) del comma 1, il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa rispettando in modo diligente le regole necessarie a garantire la protezione e la riservatezza dei dati e delle informazioni utilizzate nelle attività lavorative da remoto. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia inerente l'attività dell'Agenzia, anche relative ai suoi beni ed al suo personale, o dati e informazioni relativi a terzi comunque in possesso e nella disponibilità dell'Anpal per finalità lavorative. Ciò fermo, il dipendente, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblico dominio.

Art. 6

Orario di lavoro

1. Il dipendente deve rispettare il normale orario di lavoro settimanale, come da previsioni normative e collettive vigenti.
2. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai

medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 7

Accordo individuale di lavoro da remoto

1. Le modalità di svolgimento di lavoro da remoto sono concordate tra l'Anpal ed il dipendente mediante accordo scritto individuale, nel quale vengono disciplinati:
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro, ivi compresa la quantificazione dei giorni di lavoro da remoto;
 - gli strumenti di lavoro per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - il diritto alla disconnessione;
 - la facoltà di recesso dall'accordo, da parte dell'amministrazione dovrà essere concordata almeno sessanta giorni prima, nonché la facoltà da parte del lavoratore di rivedere i termini dell'accordo individuale in ragione di esigenze sopravvenute e condivise tra le Parti;
 - gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità da remoto, con particolare riferimento alla riservatezza dei dati e delle informazioni, alla custodia delle strumentazioni tecnologiche, se fornite dall'Anpal, ed alla tutela dei dati personali.
2. La durata massima dell'accordo individuale di lavoro da remoto è tre (3) mesi nella prima fase di sperimentazione.
3. L'accordo individuale dopo la fase di sperimentazione potrà durare da un anno fino a due.

Art. 8

Trattamento giuridico ed economico

1. La prestazione lavorativa resa in modalità da remoto è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di lavoro ed è utile rispetto al computo dell'anzianità di servizio, nonché all'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. Nei giorni di lavoro da remoto spettano, pertanto, il buono pasto e il riconoscimento delle ore in eccedenza sulle 36 ore settimanali, che possono essere accumulate nella banca delle ore o essere retribuite

come ore straordinarie, previa autorizzazione preventiva, con le stesse procedure utilizzate per il lavoro in presenza.

3. La modalità di lavoro da remoto non determina penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e non incide sul trattamento economico in godimento.

Art. 9

Strumenti di lavoro

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa, di norma, avvalendosi di strumenti informatici (a titolo meramente esemplificativo pc, wifi, usb, accesso ad internet, etc.) forniti dall'Anpal
2. E' onere dell'Agenzia garantire il corretto funzionamento di tali strumenti.
3. Il dipendente deve intendersi personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione degli strumenti informatici, impegnandosi a garantire costantemente la piena funzionalità dei suddetti strumenti, il loro corretto e diligente utilizzo, oltre che l'assoluto rispetto delle indicazioni ricevute in tema di sicurezza informatica.
4. Il dipendente deve, impegnarsi a non effettuare usi impropri dei suddetti strumenti e a non trattare/gestire con gli stessi strumenti contenuti o *software* illegali. Rimane assolutamente vietato l'utilizzo improprio dei suddetti strumenti e la detenzione o l'inserimento negli stessi di file e/o software informatici, il cui possesso ed utilizzo sia perseguibile in base a specifiche disposizioni normative.
5. Qualora insorgano criticità tecniche o inerenti alla sicurezza informatica, non imputabile al dipendente, che impediscano o ritardino lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto, ovvero laddove possa verificarsi la possibilità di perdita o divulgazione non autorizzata di informazioni dell'Agenzia, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed all'assistenza informatica dell'Anpal ai fini dell'adozione degli opportuni interventi tecnici. Nei casi in cui le criticità sopra richiamate risultino tali da rendere impossibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente verrà richiamato in sede per lo svolgimento delle prestazioni lavorative fino alla risoluzione delle medesime criticità.
6. Ogni dipendente è tenuto a dare immediata comunicazione all'Anpal di ogni infortunio eventualmente verificatosi in occasione dello svolgimento dell'attività in lavoro da remoto.
7. Si intendono tutelati, nei limiti e alle condizioni di legge, gli eventuali infortuni verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno tra l'abitazione del dipendente ed il luogo dallo stesso scelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede dell'Agenzia.

8. L'Anpal non risponde degli infortuni del dipendente laddove si siano verificati all'esito di comportamenti e condotte non conformi e coerenti con le previsioni sopra riportate o in contrasto con previsioni normative.

Art. 10

Risoluzione di diritto dell'accordo individuale

1. L'accordo individuale di lavoro da remoto è risolto di diritto laddove il dipendente risulti inadempiente agli obblighi nei confronti con l'amministrazione, che si risolve in base agli art. 55 e seguenti del dlgs 165/2001 e in ogni controversia all'accordo individuale.
2. Su richiesta del dipendente, può essere sospeso per un periodo complessivamente non superiore ad un mese lo svolgimento in modalità da remoto della prestazione lavorativa durante il periodo di efficacia del suddetto accordo individuale di lavoro.
3. Rimane fermo in termini generali che l'inosservanza delle disposizioni del presente disciplinareregolam costituisce condotta rilevante a fini disciplinari.