

REGOLAMENTAZIONE PER L'ATTIVAZIONE TEMPORANEA ED ECCEZIONALE DEL LAVORO AGILE IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA LEGATA AL COVID-19.

In riferimento alle disposizioni statali e regionali per il rafforzamento delle misure per il contenimento della diffusione del COVID -19, più genericamente conosciuta come "Coronavirus", emanate tra il 21 ed il 25 febbraio 2020, ed in particolare all'art. 3 del DPCM 25 febbraio 2020 rubricato "Lavoro Agile";

Richiamati i DPCM 1, 4 e 8 marzo 2020, nonché la Circolare n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

In attuazione della deliberazione aziendale del 6 marzo 2020 avente ad oggetto "Determinazioni attuative in materia di Lavoro Agile (Smart Working) – per il personale del ruolo amministrativo, professionale e tecnico - in applicazione del DPCM 25.02.2020 – primo provvedimento.”;

viene predisposta la presente regolamentazione (provvisoria e nelle more della predisposizione dell'atto aziendale in materia) per l'applicazione temporanea ed eccezionale del Lavoro agile per il periodo di tempo necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio consentendo ai lavoratori di svolgere ugualmente la propria attività.

Destinatari:

Nell'attivazione del lavoro agile dovranno essere facilitati i dipendenti in possesso di una delle seguenti condizioni:

- portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- i lavoratori su cui grava la cura dei figli minori a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e primaria;

potranno inoltre essere valutate ulteriori ipotesi da parte di ciascun Dirigente a fronte di specifiche situazioni riguardanti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti con il coniuge e/o convivente che svolge attività sanitaria/tecnica. L'attivazione del lavoro agile è subordinata all'autorizzazione del Dirigente di riferimento e dovrà comunque essere compatibile con il regolare svolgimento delle attività e dei servizi.

Accesso:

il dipendente, su base volontaria, dovrà presentare richiesta di autorizzazione, mediante all'apposita modulistica, allegato 1, che deve obbligatoriamente essere corredata

Sede Legale: via Matteotti n.83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Codice Fiscale e P.IVA 09320420962

Uffici Amministrativi: via Castelvetro n. 22 - 20154 Milano - Centralino 02.5799.1

dell'allegato 2 sottoscritto e datato dal lavoratore richiedente, per l'attivazione del lavoro al proprio Dirigente nella quale dovrà indicare le modalità di presidio dell'attività lavorativa, anche in base alle disponibilità tecnologiche proprie;

tale modalità dovrà essere condivisa preventivamente con il Dirigente di riferimento. Il Dirigente del richiedente dovrà trasmettere l'elenco degli autorizzati unitamente alla relativa autorizzazione all'UOC Risorse Umane e Organizzazione per consentire gli adempimenti di cui all'art. 23 della l. 81/2017 in merito all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali.

Modalità operative:

nell'intero periodo di emergenza sarà possibile svolgere la propria attività in Lavoro Agile anche per l'intera settimana lavorativa (fatti salvi i rientri presso la sede di servizio richiesti dal Dirigente. Il lavoro agile inoltre, può essere intervallato con l'utilizzo delle ferie). Il dipendente dovrà utilizzare la strumentazione propria. L'UOC Servizi Informatici ha predisposto l'allegato 3 per il dettaglio dei requisiti tecnici ai fini della connessione da remoto. Inoltre sono allegati due istruzioni operative per l'installazione di programma per l'interconnessione (telecontrollo del proprio PC d'ufficio a partire dal PC personale). Le modalità di utilizzo sono per un massimo di 5 gg alla settimana (dal lunedì al venerdì tra le 8,30 e le 19,00). Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, la rintracciabilità telefonica per comunicazioni di servizio.

Sede di lavoro:

la prestazione lavorativa in modalità Lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il Dirigente di riferimento, sulla base di specifiche e particolari motivazioni di conciliazione tempo vita/lavoro. Tali sedi di lavoro dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle

strumentazioni info telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'ente.

Trattamento giuridico ed economico:

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative 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 ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in Lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Salute, sicurezza e trattamento dati personali:

il dipendente in Lavoro Agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Dirigente sulla base dei dati trattati, secondo quanto previsto dai Regolamenti interni e sarà tenuto ad avvisare l'Amministrazione in caso di

Sede Legale:

intrusioni all'interno della postazione di lavoro proveniente da altre parti non identificate o identificabili.

Rimborsi spese:

Nessun onere potrà essere addebitato all'Azienda per il rimborso di spese o per la copertura di costi sostenuti per la rete internet, del telefono e in generale delle spese di energia o in riferimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuto dal dipendente che effettua il lavoro agile.

Obblighi afferenti alla riservatezza ed alla sicurezza dei dati:

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento. La U.O.C Servizi informatici adotta

soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione. Determina, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Tali prescrizioni confluiscono in un allegato, parte integrante e sostanziale. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento aziendale, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

Norme finali:

la presente ha validità immediata e durata fino a nuova comunicazione. Per tutto quanto non previsto, ferme restando le disposizioni di legge, l'UOC Risorse Umane e Organizzazione è demandata alla risoluzione delle eventuali controversie con propria interpretazione.