

# **Regolamento per l'adozione dello "Smart Working o Lavoro Agile per il personale Amministrativo dell'Accademia di Belle Arti di Bari"**

## **Sommario**

ARTICOLO 1 - OGGETTO

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

ARTICOLO 3 - DESTINATARI

ARTICOLO 4 - REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN SMART WORKING

ARTICOLO 5 - LUOGO E MODALITA' DI ESERCIZIO DELL' ATTIVITÀ LAVORATIVA

ARTICOLO 6 - DOTAZIONE DEL DIPENDENTE

ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLO SMART WORKING

ARTICOLO 8 – ACCORDO INDIVIDUALE

ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

ARTICOLO 10 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI  
INFORMATICHE

ARTICOLO 11 - SICUREZZA SUL LAVORO

ARTICOLO 12 – TUTELA ASSICURATIVA

ARTICOLO 13 - CLAUSOLA DI INVARIANZA

ARTICOLO 14 - NORMATIVA DI RINVIO

ARTICOLO 15 – ENTRATA IN VIGORE

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di fornire le linee guida nonché le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working.

L'introduzione dello smart working per il personale tecnico amministrativo dell'Accademia di Belle Arti di Bari risponde alle seguenti finalità:

1. Promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
2. Garantire il corretto andamento dell'attività amministrativa;
3. Fornire ai dipendenti utili strumenti conciliativi.

## **ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a. “Lavoro agile” o “smart working”, una nuova e diversa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può esser resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie;
- b. Attività espletabili in modalità agile o smart: attività delocalizzabili almeno in parte, che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro, monitorabili e che possono essere espletate anche mediante l'utilizzo di mezzi informatici;
- c. “Accordo individuale”: l'accordo concluso tra il dipendente interessato e il Direttore Amministrativo, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
- d. “Sede di lavoro”: luogo ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa;

## **ARTICOLO 3 – DESTINATARI**

Lo Smart Working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Accademia di Belle Arti di Bari e, in via preferenziale ma non esclusiva, al personale che si trovi in una delle seguenti situazioni indicate nella Direttiva n.1/2020 del Ministro della Pubblica amministrazione:

- Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, documentata attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;
- Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;

- Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della manifestazione d'interesse.

#### **ARTICOLO 4 - REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN SMART WORKING**

Fermo restando che non potrà essere trattata fuori dall'Ente documentazione classificata, la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità Smart Working qualora sussistano per il dipendente i seguenti requisiti:

- a) la possibilità di delocalizzare le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- b) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- d) la possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate.

#### **ARTICOLO 5 - LUOGO E MODALITÀ DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

Il luogo in cui svolgere l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente nel rispetto di quanto indicato nell'informativa di sicurezza di cui all' art. 11 del presente Regolamento.

Lo Smart Working sarà fruibile per l'intera settimana lavorativa. Al termine del periodo di lavoro agile previsto dal presente accordo, si riterrà ripristinata la modalità tradizionale di svolgimento della prestazione di lavoro, senza necessità di alcuna comunicazione delle parti.

L'Ente si riserva la possibilità di prorogare la durata della prestazione lavorativa agita in modalità agile, sulla base delle indicazioni degli organi competenti al monitoraggio della situazione sanitaria e delle eventuali direttive impartite dagli organi competenti.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la reperibilità per l'intero orario d'ufficio e deve comunicare al Direttore Amministrativo un recapito telefonico in modo da garantire la reperibilità nel rispetto dell'orario di cui al punto precedente.

Fatto salvo l'orario di reperibilità suddetto, al lavoratore in smart working è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche fuori dell'orario di lavoro.

#### **ARTICOLO 6 - DOTAZIONE DEL DIPENDENTE**

Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso forniti dall'Amministrazione o anche appartenenti al dipendente purché autorizzati dall'Amministrazione. In ogni caso, per ragioni di sicurezza e protezione della rete, la configurazione dei predetti strumenti informatici può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento, sostenendo le relative spese di manutenzione, fermi restando gli obblighi di cui ai successivi articoli 9 e 10.

#### **ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI ACCESSO ALLO SMART WORKING**

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità Smart Working avviene su base volontaria mediante istanza al Direttore Amministrativo da parte del Personale interessato (All. 1).

La Direzione Amministrativo, entro il termine massimo di 24 ore, procederà alla valutazione circa la compatibilità della forma di lavoro flessibile con le mansioni da svolgersi e l'organizzazione del lavoro.

Tale valutazione deve contemperare il diritto alla salute del dipendente con le esigenze di regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

## **ARTICOLO 8 – ACCORDO INDIVIDUALE**

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile stipulano un Accordo Individuale in forma scritta, sulla base di uno schema tipo, d'intesa con il Direttore Amministrativo che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative delle strutture.

L'Accordo Individuale indica:

- a) Informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
- b) Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta in modalità flessibile e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- c) Individuazione delle giornate di lavoro agile;
- d) Durata dell'accordo;
- e) Fasce di contattabilità ;
- f) Procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

Prima dell'inizio del progetto individuale, l'Amministrazione fornisce al lavoratore una formazione di base sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.

## **ARTICOLO 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO**

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di Smart Working, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La modalità di lavoro in Smart Working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, dalle disposizioni contrattuali e dai contratti collettivi nazionali. La prestazione lavorativa resa con la modalità Smart Working 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 contrattuali relativi al trattamento economico accessorio. Viene altresì valutata ai fini della performance individuale del dipendente.

#### **ARTICOLO 10 - OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle stesse che, peraltro, non devono subire alterazioni. Le specifiche tecniche minime di sicurezza dei dispositivi sono quelle definite dai Sistemi Informativi dell'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working, il dipendente 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" e del "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Accademia di Belle Arti di Bari".

#### **ARTICOLO 11 - SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e della sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività in modalità Smart Working. Il dipendente è tenuto, in ogni caso, a rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e, in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs 81/2008, comma 1. Durante lo svolgimento dell'attività in modalità Smart Working, il dipendente è altresì tenuto a garantire di trovarsi nelle condizioni di contattare l'Amministrazione ai fini della segnalazione di uno stato di emergenza. Qualora il dipendente, nello svolgimento dell'attività in modalità Smart Working, subisca un infortunio dovrà tempestivamente informare l'amministrazione secondo le norme attualmente in uso.

#### **ARTICOLO 12- TUTELA ASSICURATIVA**

Ai sensi dell'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Amministrazione garantisce al lavoratore che fruisce dello Smart Working la tutela assicurativa INAIL. Il lavoratore, pertanto, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza. Il lavoratore ha diritto altresì alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di lavoro. In considerazione degli aspetti peculiari del lavoro agile, gli infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e/o durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa, sono tutelati laddove causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa. L'Amministrazione, infine, garantisce al lavoratore la tutela non solo per gli infortuni collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche per quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale.

#### **ARTICOLO 13 - CLAUSOLA DI INVARIANZA**

Dall'attuazione del presente disciplinare non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvederà agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Le spese sostenute a qualsiasi titolo dal dipendente e connesse all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità Smart Working, ivi compresi quelle riguardanti i consumi elettrici e le spese di manutenzione e gestione dei dispositivi non forniti dall'Amministrazione saranno a carico del dipendente.

#### **ARTICOLO 14 - NORMATIVA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

#### **ARTICOLO 15 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web.