

ACCORDO SPERIMENTALE DI LAVORO AGILE DOMICILIARE

PREMESSO CHE

- Fondazione Alma Mater intende avviare un percorso per l'introduzione graduale e in via sperimentale di forme di flessibilità per lo svolgimento della prestazione lavorativa, quali lo Smart working e il Telelavoro;
- Fondazione Alma Mater, nella consapevolezza che non sussistono al momento le condizioni per un avvio di tali modalità in forma piena e secondo le caratteristiche loro proprie, intende mettere in campo una serie di azioni propedeutiche ad una futura sperimentazione, tra le quali si citano: analisi delle attività condotte dalle Aree FAM in ottica di valutazione della loro strutturazione per obiettivi pianificabili e verificabili, previsione e organizzazione di interventi formativi per responsabili e dipendenti, definizione di criteri di valutazione per l'accesso alle forme di flessibilità, semplificazione delle procedure e dei requisiti per l'accesso al Telelavoro e potenziamento della dotazione tecnologica in uso a dipendenti FAM.
- LA FISASCAT CISL Area Metropolitana Bolognese ritiene fondamentale promuovere la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Smart Working quale pratica innovativa al fine della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e dell'introduzione di una nuova modalità di esecuzione della prestazione lavorativa più flessibile.
- LA FISASCAT CISL Area Metropolitana Bolognese pensa inoltre che tale modalità gestionale intermedia di Lavoro Agile Domiciliare, necessaria a FAM per effettuare un'analisi approfondita dei propri processi gestionali, dovrà comunque condurre all'attuazione dello Smart Working come strumento principe al fine di compenetrare le esigenze di vita e di lavoro, nonché concorrere ad obiettivi di sostenibilità ambientale

CONSIDERATO

- che la proroga dello stato di emergenza, legata alla pandemia Coronavirus COVID- 2019, fa venire meno la necessità della sottoscrizione di Accordi individuali;
- le disposizioni dettate dal RSPP in materia di sicurezza strettamente legate all'architettura e alla disposizione degli uffici di Fondazione Alma Mater;
- la necessità di ridurre il più possibile gli spostamenti per raggiungere il proprio luogo di lavoro sia per garantire un minor numero di contatti, sia per un minore impatto ambientale.
- Tale modalità di effettuazione dell'attività lavorativa, fermo restando il rispetto delle esigenze aziendali, deve venire incontro alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della totalità dei dipendenti, con maggiore attenzione alle categorie che necessitano di maggiori tutele, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, genitori con figli minori, lavoratori con residenza distante dalla sede di lavoro, dipendenti impegnati nella cura di familiari anziani, disabili, nonché i cosiddetti 'lavoratori fragili in quanto patologie ai sensi dei Dpcm intercorsi

LE PARTI

Fondazione Alma Mater (di seguito FAM o Fondazione), con sede Legale in Via Zamboni n. 33 Bologna e sede operativa in via delle Belle Arti, n. 42 Bologna Partita IVA 01939491203 e Codice Fiscale 92049880377

LA FISASCAT CISL Area Metropolitana Bolognese nella persona della Sig.ra Silvia Balestri

La **Rappresentanza Sindacale Aziendale** Sig.ra Paola Giglio

Concordano l'introduzione, a livello sperimentale, della modalità di lavoro denominata **LAVORO AGILE DOMICILIARE** come di seguito definita, **con l'obiettivo di dare attuazione a forme di flessibilità per lo svolgimento della prestazione lavorativa, quali lo Smart Working e il Telelavoro;**

1. Definizione di Lavoro Agile Domiciliare (LAD)

Il Lavoro Agile Domiciliare è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che si aggiunge alle modalità tradizionali senza modificare la posizione legale, contrattuale ed organizzativa del dipendente nell'organizzazione aziendale e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Il Lavoro Agile Domiciliare è una forma intermedia tra Telelavoro e Smart Working, dai quali deriva alcuni elementi, ed è caratterizzato dalla temporaneità collegata allo stato di emergenza post lock down per la pandemia Corona Virus COVID-2019.

Per quanto precede, la prestazione lavorativa sarà espletata, per tre/quattro giorni alla settimana, al di fuori dell'abituale sede di lavoro presso: l'abitazione (domicilio) o altro/i luogo/ghi, da indicare. Tale previsione potrà essere modificata in relazione a provvedimenti più restrittivi da parte delle autorità governative centrali o regionali.

2. Campo di applicazione

Il LAD è applicabile a tutti i dipendenti della Fondazione, ivi inclusi gli Impiegati e i Quadri (di seguito indicati come "Dipendenti").

I luoghi prescelti per lo svolgimento del LAD devono rispondere - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi devono essere idonei all'uso abituale di supporti informatici, non devono mettere a rischio l'incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e devono rispondere ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dalla Fondazione.

I luoghi per lo svolgimento delle giornate di LAD devono essere preventivamente concordati col proprio Responsabile di Area (al fine di una sua valutazione che tenga in considerazione la programmazione delle attività e eventuali restrizioni alla mobilità in vigore) e comunicati a FAM.

La limitazione dell'indicazione dei luoghi è strettamente collegata all'emergenza sanitaria in atto nonché al rispetto delle restrizioni alla mobilità in vigore, le parti concordano che quando saranno introdotte diverse forme flessibili della prestazione lavorativa, tale indicazione non sarà più obbligatoria, almeno per quanto concerne lo Smart Working.

La prestazione lavorativa con detta modalità non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

Nel caso di effettive e reali emergenze non gestibili da remoto, il dipendente dovrà garantire la presenza in ufficio con un preavviso di 24 ore.

Pur prevedendone l'autonoma organizzazione, anche in condivisione con altri colleghi, lo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà avvenire secondo le direttive e nel rispetto delle attività assegnate dalla FAM.

3. Durata

Alla luce del carattere sperimentale e dello stato di emergenza al quale è collegato il Lavoro Agile Domiciliare, la durata dell'accordo è prevista per un massimo di 6 (sei) mesi dal 15 dicembre 2020, e rinnovabile per altri 6 (sei) mesi, previo Accordo tra le Parti.

Il presente accordo decadrà inoltre nel caso in cui lo stato di emergenza venga a cessare, determinando un ritorno allo svolgimento dell'attività lavorativa presso le sedi aziendali o l'introduzione delle forme di flessibilità, quali Smart Working o Telelavoro, in forma piena.

Resta inteso che le Parti si incontreranno con la finalità di dare continuità ai contenuti del presente Accordo adattandoli alla realtà contingente.

4. Pianificazione Lavoro Agile Domiciliare

Il dipendente deve svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, e deve garantire lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi o qualitativi, rispetto alla stessa attività svolta in sede. A tal fine è stata fornita al personale dipendente che già non ne era in possesso, adeguata strumentazione quale: Personal Computer con Kit audio e cellulare aziendale con SIM dati.

Nell'arco della durata dell'accordo di Lavoro Agile Domiciliare, il dipendente fruirà, **su base settimanale, di 3/ 4 giorni in modalità LAD per un massimo di 12/ 16 giorni mensili 144/ 192 annui o di ulteriori giornate qualora l'emergenza epidemiologica si aggravasse tale da comportare restrizioni maggior ai sensi del Dpcm** da utilizzare sulla base di una pianificazione preventiva aziendale.

In specifico, tale modalità potrà essere variata in incremento, sulla base di singole valutazioni da parte di FAM e tenuto conto delle esigenze dei lavoratori, per i lavoratori di cui alla sezione "considerazioni". Nel caso dovessero sorgere emergenze estemporanee o esigenze non prevedibili, si attueranno modalità di trasformazione della giornata, o di porzione di essa, da lavoro in sede a lavoro in Smart Working.

Le giornate lavorative fruibili dal dipendente in regime di lavoro agile domiciliare verranno pianificate attraverso una programmazione mensile, salvo deroghe derivanti da impegni non pianificabili, da comunicarsi appena se ne viene a conoscenza.

I principi a base della pianificazione della rotazione del personale, faranno riferimento a criteri di priorità che considerino anche:

- le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare;
- Lavoratrici nei 3 anni successivi alla maternità;
- Lavoratori/ici con figli in condizione di disabilità (L. 104/1992);
- Dipendenti in situazioni di disabilità psico-fisiche;
- Assistenza a familiari/conviventi (L. 104/1992)
- Cura dei figli in età da 0 a 14 anni;
- cura del figlio convivente, minore di anni 16 anni, che sia in quarantena disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività sportive di base ovvero in altre attività consentite dalla normativa emergenziale.
- Cura del figlio convivente per tutto o parte del periodo in cui sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza,
- Distanza tra domicilio del dipendente e sede di lavoro oltre i 20 km;
- il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza tra la sede di lavoro e il proprio domicilio;
- Stato di gravidanza della lavoratrice non oggetto di tutela della maternità di cui al D.Lgs 151/2001
- Esigenze di servizio

In questi casi le giornate in ufficio possono essere ridotte o annullate, a seconda dei casi.

Laddove possibile, il dipendente dovrà fornire apposita documentazione attestante l'appartenenza ad una della fattispecie sopra elencate (come ad esempio certificato medico).

L'eventuale modifica della pianificazione va concordata col proprio Responsabile di Area.

L'utilizzo delle giornate programmate su base mensile, se non fruite, non potrà in ogni caso essere compensato o recuperato nei mesi successivi.

5. Orario di lavoro, assenze, contattabilità, diritto alla disconnessione

La giornata di lavoro agile domiciliare è considerata al pari di una giornata lavorativa intera ordinaria ed è frazionabile, nel senso che è consentito al dipendente nella stessa giornata effettuare parte della prestazione in ufficio e parte in modalità di lavoro agile domiciliare. Tale modalità deve essere preventivamente autorizzata da parte del Responsabile di Area e comunicata per la corretta rilevazione delle presenze.

Nelle giornate di lavoro in modalità LAD, effettuabili dal lunedì al venerdì, il dipendente organizza il proprio orario di lavoro giornaliero nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- è tenuto a rendersi disponibile per i contatti lavorativi con i propri responsabili e con i colleghi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle 14.00 alle 16.00;
- distribuisce l'orario di lavoro giornaliero nella **fascia** dalle ore 8.00 **fino ad un massimo delle** ore 21.00, temperando le proprie esigenze individuali con le specifiche necessità di servizio;
- non è tenuto ad effettuare le attività di lavoro ed ha diritto a disconnettere tutti i dispositivi dalle ore 21.00 alle ore 8.00 del giorno successivo.

Qualora si verificano situazioni di indisponibilità (personali e/o tecniche) da parte del dipendente, questi è tenuto a darne immediata comunicazione al responsabile, con cui verranno concordate le azioni da intraprendere.

Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sulle pause previste dalla legge nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Durante il periodo di pausa il dipendente potrà disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Durante le giornate di lavoro agile domiciliare non sono previste prestazioni aggiuntive di lavoro, se non preventivamente autorizzate da parte del proprio responsabile sulla base di specifiche esigenze lavorative così come previsto ai sensi contrattuali, ai sensi dell'Art 148 CCNL Terziario, infatti, il lavoratore non può compiere lavoro straordinario se non autorizzato dal Datore o di chi ne fa le veci.

Ai fini della fruizione di ferie e permessi, in caso di assenze per malattia o qualunque altro tipo di assenze, le Parti rinviano alla disciplina contrattuale vigente in materia.

Il dipendente è comunque tenuto a rispettare gli oneri di richiesta e di comunicazione previsti.

6. Condizioni economiche e normative

Il dipendente in regime di Lavoro Agile Domiciliare è titolare dei medesimi diritti ed è soggetto ai medesimi doveri previsti per i dipendenti che svolgono l'attività nei locali dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni di legge **CCNL Terziario Distribuzione Servizi Confcommercio e della contrattazione aziendale qualora in essere**. La prestazione lavorativa in LAD obbliga il dipendente a tenere una condotta uniformata ai principi di correttezza, riservatezza diligenza e disciplina.

In regime di LAD si applicheranno, previo quanto prescritto dalla L. 300/70 e dal CCNL, le norme disciplinari nel rispetto del principio di proporzionalità di eventuali sanzioni.

Il potere di controllo e disciplinare di Fondazione sulla prestazione resa dal dipendente all'esterno dei locali aziendali è effettuato con le stesse modalità previste in relazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità standard.

L'utilizzo delle tecnologie informatiche non comporta azioni di controllo a distanza del lavoratore.

FAM corrisponderà a tutti i dipendenti, come misura straordinaria a valere per tutto il periodo di emergenza (11 marzo 2020 - 31 gennaio 2021), un buono spesa (carta regalo Coop) del valore complessivo di euro 600,00 netti con erogazione suddivisa in due tranches (euro 500,00 a dicembre 2020 e euro 100,00 a gennaio 2021).

L'importo erogato è influenzato dai seguenti elementi:

- per le assunzioni in corso d'anno sarà proporzionato al numero effettivo dei mesi di prestazione del servizio in LAE;

- l'importo di euro 500,00 per il 2020 ed euro 100,00 per il 2021 non sono soggetti a tassazione irpef in capo al dipendente nel rispetto dei plafond fissati per legge (euro 516,46 per il 2020 ed euro 258,23 per il 2021);
- nel caso di benefit già erogati nel corso del 2020 al dipendente, come ad esempio il contributo FAM per l'acquisto di titoli di viaggio, l'importo erogato è momentaneamente ridotto della quota del contributo già acquisito per l'anno 2020 se raggiunge il plafond di cui sopra e verrà erogato entro gennaio 2021 tale da raggiungere la quota complessiva dei 600,00 euro, in un'ottica di parità di condizioni.

7. Dotazione Tecnologica

Su richiesta dell'Organizzazione Sindacale unitamente alla RSA, la Fondazione fornirà ai dipendenti per le giornate di LAD un personal computer portatile dotato anche di un KIT audio (auricolari e microfono). Fondazione, inoltre, ha fornito a ciascun dipendente un cellulare aziendale, da utilizzare (nelle giornate di LAD) come hotspot per la linea dati (con 60 giga mensili) e per la deviazione di chiamata da telefono di ufficio.

Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento e utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute.

Il dipendente risponderà dei guasti e del malfunzionamento degli strumenti di lavoro, qualora i danneggiamenti derivino da violazione dell'obbligo di diligenza e custodia da parte del dipendente o da un uso improprio degli strumenti stessi. Il dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro affidatigli nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Il personal computer, anche al fine di evitare l'indebito utilizzo dello stesso da parte di terzi, deve essere spento ogni volta in cui viene ultimata una sessione di lavoro o in caso di mancato utilizzo per un periodo non inferiore a 15 minuti; è possibile accedere solamente a reti protette da relativa chiave di rete crittografata (wpa, wpe), sia che si tratti di rete wifi domestica che di hotspot (dati cellulare). In ogni caso è vietato l'accesso alla rete tramite wifi aperto, hotspot gratuiti o altra forma di connessione alla rete internet non protetta. Nel caso in cui l'accesso alla strumentazione e alla rete sia protetto da password, la stessa deve essere custodita con la massima diligenza, con divieto di divulgazione.

Gli strumenti di lavoro affidati al dipendente devono essere usati per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dalle policy e dai regolamenti interni.

8. Protezione dei dati

FAM adotterà le misure appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dai dipendenti in LAD per fini professionali.

FAM informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme di legge e sulle regole aziendali applicabili per la protezione dei dati. I dipendenti che aderiscono al progetto sperimentale LAD, previa dichiarazione dell'avvenuta informativa delle norme e modalità applicate, sono responsabili del rispetto di tali norme e regole. Il Dipendente con riferimento ad ogni documento, in qualunque formato (anche elettronico), software o pubblicazione, utilizzato per l'espletamento delle sue attività ha l'obbligo di:

- conservare con la massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate/segrete tutte le notizie e/o informazioni di cui entrasse in possesso e/o utilizzasse in tale contesto e, in particolare, tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovesse accedere tramite i sistemi informativi ed informatici messi a disposizione dalla Società;
- non divulgare tali notizie e/o informazioni in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;
- garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e ad ogni altro dato fornito dalla o alla Società.

FAM adotterà le misure appropriate per garantire la protezione dei dati utilizzati ed elaborati dai dipendenti in LAD per fini professionali.

FAM informerà i dipendenti sulle modalità applicate, sulle norme di legge e sulle regole aziendali applicabili per la protezione dei dati. I dipendenti che aderiscono al progetto sperimentale LAD, previa dichiarazione

dell'avvenuta informativa delle norme e modalità applicate, sono responsabili del rispetto di tali norme e regole.

Il dipendente infine, a norma di legge e di contratto, è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il Suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa in materia di protezione dei dati, in particolare:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla Sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte Sua conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la Sua abituale sede di lavoro; qualora, invece, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il Suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura

9. Salute e sicurezza

In tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'Azienda dovrà fornire ai dipendenti un'informativa sui rischi generici e sui rischi specifici connessi all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile Domiciliare; dovrà inoltre fornire una formazione specifica in tema di salute e sicurezza sul lavoro, precisando quali sono i comportamenti al cui rispetto il dipendente è tenuto.

FAM si impegna ad informare ciascun dipendente sulle misure di protezione e sugli eventuali rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, derivanti dalle particolari modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, individuandone, altresì, nello specifico, i rischi generali e i rischi specifici.

L'attività di LAD può comportare la mobilità del dipendente, cioè spostamenti da un luogo all'altro, pertanto il dipendente continuerà ad essere assicurato contro gli infortuni con copertura INAIL, anche nel tragitto dall'abitazione al luogo prescelto di svolgimento dell'attività al di fuori dei locali aziendali.

Qualora un dipendente durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità LAD subisca un infortunio dovrà immediatamente avvisare o far avvisare il proprio Responsabile. Fondazione, fornendo i riferimenti identificativi del certificato medico telematico trasmesso all'INAIL dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio, secondo le disposizioni e le prassi vigenti.

Fondazione comunicherà ai competenti servizi pubblici i nominativi dei dipendenti in lavoro agile domiciliare nel rispetto delle disposizioni di legge.

10. Validità

Il Lavoro Agile Domiciliare in fase sperimentale si applica per la durata di 6 (sei) mesi, a decorrere dalla data di sottoscrizione, 15 dicembre 2020, eventualmente prorogabili per ulteriori 6 (sei) mesi **previo accordo tra le parti**.

Laddove, invece, FAM decidesse di interrompere il Lavoro Agile Domiciliare, in relazione ai risultati dello stesso o a rilevanti circostanze sopravvenute, dovrà preventivamente comunicarlo all'altra Parte firmataria del presente accordo, con un preavviso di 15 giorni da calendario. Stessa condizione potrà esercitare l'Organizzazione Sindacale in caso di rilevanti problematiche intervenute. In tal caso, il presente accordo cesserà di avere effetto e il programma di LAD dovrà intendersi definitivamente concluso con ripristino della modalità ordinaria di organizzazione del lavoro o delle forme di flessibilità. Resta inteso che tali termini dovranno essere modificati nel caso intervengano variazioni di carattere legislativo sulla normativa applicabile alla disciplina.

11. Norme finali

Le Parti si danno atto reciprocamente che il presente accordo è conforme alle disposizioni di legge e del CCNL applicato da FAM in FAM in materia di durata massima settimanale delle prestazioni di lavoro, di regime di risposi giornalieri e settimanali.

Le Parti si impegnano a incontrarsi periodicamente o comunque a richiesta di una di esse e, per ultimo, entro un mese dalla scadenza della presente Intesa, per verificare gli esiti del presente accordo e per valutare l'eventuale proroga o variazione del progetto di Lavoro Agile Domiciliare.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente accordo, il rapporto di lavoro subordinato in essere con i lavoratori rimane regolato dalla contrattazione collettiva nazionale, dalla contrattazione integrativa applicata.

Per FAM

Per FISASCAT-CISL AMB

La RSA

Il Consigliere con delega

Marco Degani

dott.ssa Paola Giglio

Bologna, 15 dicembre 2020