

## **CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

La Camera di Commercio di Brescia intende avvalersi del lavoro agile o smart working al fine di:

- garantire una maggiore produttività ed efficienza;
- valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
- favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
- migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- ridurre le assenze dal lavoro;
- conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo.

### **Art. 2**

#### **Attività espletabili in smart working**

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

### **Art. 3**

#### **Destinatari**

Il lavoro agile è rivolto sia ai dirigenti che ai dipendenti. In fase di prima applicazione potranno essere coinvolti:

- i dirigenti e le posizioni organizzative;
- i dipendenti a cui sono o vengano assegnati obiettivi prestazionali specifici, con le modalità e i tempi definiti dal Dirigente, in ragione del tipo di prestazione e di interazione richieste, secondo le caratteristiche indicate all'art. 2, nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle, con conseguente ponderazione del grado di mobilità degli stessi ai fini di un corretto svolgimento dell'attività.

La sperimentazione delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa sarà guidata dall'intento di tutela delle cure parentali, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e comunque a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

## **Art. 4**

### **Dotazione strumentale**

Per la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, l'Ente fornisce al dipendente, in comodato gratuito, i seguenti strumenti di dotazione informatica:

- personal computer portatile con telecamera e microfono integrati;
- configurazione sw del pc: so Linux, accesso con vpn (virtual private network) al proprio pc virtuale configurato con lo standard dei pc camerali (so win 10, + antivirus, posta + tutti i sw che si trovano in ufficio);
- configurazione per la connessione fonia/dati: utilizzo SIM aziendale su cellulare proprio o aziendale

Il Provveditorato comunica la fascia oraria (orientativamente da 4 a 6 ore notturne) nella quale il servizio di connessione può subire rallentamenti o sospensioni per attività manutentive ordinarie e straordinarie.

L'uso dell'attrezzatura hardware deve essere effettuato esclusivamente dal/dalla lavoratore/trice, nell'interesse dell'Ente e per le attività attinenti il rapporto di lavoro. Sarà cura del/della lavoratore/trice mantenere tale attrezzatura nel miglior stato di efficienza possibile.

## **Art. 5**

### **Costi di fornitura**

I costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico dell'Ente.

Sono, del pari, a carico dell'Ente le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

Sono a carico del dipendente le spese connesse ai consumi energetici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

## **Art. 6**

### **Attivazione del lavoro agile o smart working e durata**

La realizzazione del lavoro agile o smart working prevede la sottoscrizione di un contratto individuale, con la definizione dell'ambito operativo e delle modalità organizzative, direttive e di controllo (durata, obiettivi da raggiungere, numero di giorni e di ore di attività, elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, indicatori di misurazione della prestazione, monitoraggio, ecc.).

La graduale introduzione di modelli di lavoro agile, attraverso una serie di progetti pilota e sperimentazioni per specifici dipendenti e/o attività, permetterà di valutare la possibilità di coinvolgere tutte le molteplici unità e/o settori dell'Ente.

## **Art. 7**

### **Misure di prevenzione e protezione**

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al singolo dipendente, con cadenza almeno annuale, un'Informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

La prestazione resa in smart working fuori dalla sede di lavoro, senza una postazione fissa, comporta comunque l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.

Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore/trice, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

## **Art. 8**

### **Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa**

Lo smart-working determina una modifica della prestazione lavorativa, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

L'alternanza tra prestazione interna ed esterna verrà individuata, sulla base delle reciproche esigenze, dall'accordo tra le parti.

Lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile dovrà essere programmato con cadenza settimanale ed approvato dal Dirigente responsabile dell'Area.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicato alla struttura di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie del profilo professionale del dipendente.

Le parti concordano nel definire fasce orarie di disponibilità, ovvero dei periodi di tempo durante i quali il dipendente si impegna ad essere contattabile e a rispondere in tempi brevi, assicurando il diritto del dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro.

L'orario di lavoro deve essere distribuito nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso, non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione di orario.

I buoni pasto saranno corrisposti al telelavoratore secondo le regole previste per tutti i dipendenti.

## **Art. 9**

### **Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta**

L'Ente utilizza un sistema di monitoraggio per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in smart-working, in termini sia quantitativi che qualitativi, dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.

Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

## **Art. 10**

### **Disposizioni finali**

La fase sperimentale di attuazione del presente regolamento avrà durata triennale.

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e quelle emanate dalla Camera di Commercio, ad esclusione di quelle in contrasto con la disciplina del lavoro agile o smart working.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr Massimo Ziletti)

IL PRESIDENTE  
(Dr Giuseppe Ambrosi)

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82  
"Codice dell'amministrazione digitale"