



## **CONSORZIO *BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE***

Via Matteotti 71 - 35031 Abano Terme (Pd) - c.f. 80024440283 e p.i.  
00153690284

tel 0498602506 fax 0498600967 [www.bpa.pd.it](http://www.bpa.pd.it) [info@bpa.pd.it](mailto:info@bpa.pd.it) [consorziobpa@pec.it](mailto:consorziobpa@pec.it)

---

# **REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

**Approvato con Deliberazione di C.d.A. n. 29 del 27 luglio 2020**

## **ARTICOLO 1**

### **Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
  - a) “Smart working” o “Lavoro agile”: una nuova modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per l’attività;
  - b) Attività espletabili in modalità “smart” o “agile”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l’utilizzo di strumenti informatici;
  - c) “Amministrazione”: Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA);
  - d) “Smart worker”: dipendente che espleta l’attività lavorativa in modalità *agile*;
  - e) “Dotazione informatica”: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente ovvero forniti dall’Amministrazione, utilizzati per l’esercizio dell’attività lavorativa; strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall’Amministrazione;
  - f) “Sede di lavoro”: locali ove ha sede l’Amministrazione ed ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa.

## **ARTICOLO 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento del *“Lavoro agile”* da parte di tutto il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato del Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA), in attuazione di quanto previsto dall’art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124.

## **ARTICOLO 3**

### **Finalità**

1. L’attuazione del lavoro agile all’interno del Consorzio BPA è finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell’ente e incrementare la produttività in modo da:
  - a) sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati tenendo sempre presente gli obiettivi di efficienza e di efficacia cui ogni azione amministrativa deve tendere;
  - b) creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
  - c) razionalizzare e adeguare l’organizzazione del lavoro a seguito dell’introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando una migliore articolazione delle attività;
  - d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

## **ARTICOLO 4**

### **Destinatari, requisiti e modalità operative**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti del Consorzio BPA con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando 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) è possibile organizzare l’esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi

- prefissati ed in piena autonomia;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
3. La prestazione lavorativa in lavoro agile è svolta con le seguenti modalità:
- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - c) individuazione della correlazione temporale dello smart working rispetto all'orario di lavoro e di servizio dell'amministrazione anche mediante fasce di contattabilità;
  - d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro.
4. Qualora sussistano attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente o che prevedono un contatto costante con l'utenza, l'Amministrazione su richiesta e di concerto con il dipendente si impegnerà a predisporre in ogni caso soluzioni organizzative che mettano nelle condizioni di poter accedere al lavoro agile il personale coinvolto in dette attività.

## **ARTICOLO 5**

### **Tempi del lavoro agile**

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, per una percentuale massima pari all'80% dell'orario di lavoro mensile.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con i colleghi ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, secondo le modalità determinate nel progetto di lavoro agile.
3. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
4. Fermo restando il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi, la modalità di lavoro agile consente lo svolgimento dell'attività lavorativa in maniera continuativa, fuori sede o combinata, in parte in modalità ordinaria, sul luogo di lavoro, e in parte in modalità di lavoro agile. L'attività svolta in maniera agile andrà regolarmente inserita dal dipendente nel programma informatico delle presenze. Eventuali richieste di lavoro straordinario andranno previamente autorizzate.

## **ARTICOLO 6**

### **Modalità di individuazione del personale**

1. Il dipendente che intenda espletare una parte della propria attività lavorativa in modalità agile deve presentare istanza allegando un progetto indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con l'attività svolta e con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il progetto individuale deve necessariamente indicare:
  - a) informazioni identificative del dipendente;
  - b) attività, procedure, modalità di realizzazione oggetto del contratto;
  - c) percentuale di tempo massima della prestazione in modalità di lavoro agile;
  - d) modalità di contattabilità;
  - e) durata del progetto;
  - f) procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. Il Progetto è sottoscritto dal lavoratore agile. La candidatura e il progetto allegati sono, quindi, sottoposti al Direttore del Consorzio BPA che valuta la rispondenza ai requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 e ne verifica i requisiti in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive.

## **ARTICOLO 7**

### **Criteri di priorità**

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, e può essere svolto da tutti i dipendenti che ne abbiano fatto richiesta.

2. Verrà data priorità, così come previsto dall'articolo 1, comma 486, della Legge di Bilancio 2019, alle richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del d.lgs. 151/2001 e s.m.i. ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 e s.m.i.

## **ARTICOLO 8**

### **Accordo individuale**

1. I dipendenti, il cui progetto venga ritenuto congruo dal Direttore, sottoscrivono un accordo individuale che disciplina quanto segue:
  - Individuazione degli obiettivi da realizzare e modalità di verifica del raggiungimento degli stessi;
  - Indicazione delle principali attività da svolgere;
  - Definizione degli strumenti di lavoro in relazione alla specifica attività lavorativa;
  - Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
  - Durata e periodicità;
  - Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
  - Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
  - Fasce di contattabilità;
  - Preavviso in caso di recesso;
  - Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori.
2. L'accordo dev'essere sottoscritto dal lavoratore agile e dal Direttore del Consorzio BPA;
3. All'accordo sono allegati, costituendone parte integrante, i seguenti documenti sottoscritti dal lavoratore:
  - il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
  - l'informativa scritta in materia di sicurezza della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

## **ARTICOLO 9**

### **Strumenti di lavoro**

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione, previa verifica della rispondenza delle misure di sicurezza previste dall'AGID e dal manuale di conservazione approvato dal Consorzio BPA.
2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza, il buon funzionamento e verifica la compatibilità con la tipologia di attività svolta dal dipendente in modalità agile.

## **ARTICOLO 10**

### **Trattamento giuridico economico**

1. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non determina penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in

godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.

4. Fermo restando il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere stabilito dalla legge e dai contratti collettivi, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né sono configurabili prestazioni straordinarie. L'attività lavorativa in modalità lavoro agile resa per l'intera giornata lavorativa non fa maturare il diritto al buono pasto.

## **ARTICOLO 11**

### **Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione secondo le disposizioni già vigenti, i codici di comportamento ed eventuali circolari interne.

## **ARTICOLO 12**

### **Sicurezza su lavoro**

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile 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.
2. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
3. L'Amministrazione conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 81/2017 provvederà a somministrare un'informativa scritta con l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

## **ARTICOLO 13**

### **Lavoro agile e performance**

1. L'Amministrazione si impegna ad adeguare i sistemi di monitoraggio e controllo interno e a individuare indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

## **ARTICOLO 14**

### **Interruzione del progetto**

1. Il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni e fornendo specifica motivazione. Nel caso di lavoratore agile portatore di handicap grave ai sensi della Legge 104/1992, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.