



LINEE GUIDA
IN MATERIA DI *SMART WORKING*
IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19
PER IL PERSONALE DI ANCILAB SRL
Entrato in vigore il 27 febbraio 2020

LINEE GUIDA IN MATERIA DI *SMART WORKING* PER IL PERSONALE DI ANCILAB SRL IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Sommario

Art. 1 - Fonti.....	3
Art. 2 - Definizione e obiettivi.....	3
Art. 3 - Disciplina	4
Art. 4 – Durata	4
Art. 5 - Requisiti di accesso.....	4
Art. 6 - Modalità di attuazione e svolgimento dello smart working	5
Art. 7 - Forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso	6
Art. 8 - Formazione professionale e comunicazione con il contesto organizzativo.....	6
Art. 9 - Norme finali e di rinvio	7

Art. 1 - Fonti

1. Le presenti Linee guida sono emanate ai sensi della Legge 22 maggio 2017 n. 81 e coerenti con i Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ordinanze del Ministero della Salute unitamente al Presidente della Regione Lombardia, Decreti del Presidente della Repubblica in merito alla emergenza epidemiologica da COVID-19;
2. La Società si avvale della facoltà di applicare l'Art. 3 del DPCM del 23/02/2020 "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e successive modificazioni.
3. Le presenti Linee guida si intendono valide fino al 31 maggio 2020.

Art. 2 - Definizione e obiettivi

1. Ai fini delle presenti Linee guida si intende per lavoro agile o *smart working*, una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa all'esterno della sede di lavoro, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie.
2. Lo *smart working*, rispondendo alle indicazioni previste dalla normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19:
 - a) Introduce soluzioni organizzative coerenti con una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
 - b) Intende sviluppare il benessere organizzativo del personale.

Lavoro agile e *smart working* sono sinonimi, nel testo delle presenti Linee guida, per brevità, è utilizzata la definizione *smart working*.

Art. 3 - Disciplina

1. Lo *smart working*, così come definito e disciplinato nelle presenti Linee guida, non si configura come telelavoro né tantomeno ne integra la fattispecie sotto un profilo normativo.
2. Può essere inserito in un programma di *smart working* tutto il personale con contratto di lavoro a tempo subordinato, anche a tempo parziale uguale o superiore al 50%, o in posizione di distacco, in possesso dei requisiti definiti nelle presenti Linee guida.
3. Lo *smart working* può essere attivato in via automatica, così come previsto dalla normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, o su richiesta del lavoratore. Le richieste del lavoratore/trice di attivazione dello *smart working* saranno valutate dalla Direzione e approvate dall'Amministratore Unico.

Art. 4 – Durata

1. La modalità di lavoro in *smart working* potrà essere avviata dal 27 febbraio p.v. e terminerà il 31 maggio 2020.

Art. 5 - Requisiti di accesso

1. Un progetto di *smart working* deve soddisfare i seguenti requisiti:
 - a) Possibilità di delocalizzare almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) Possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) Possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

- d) Possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera nel rispetto agli obiettivi programmati;
 - e) Compatibilità con le esigenze di servizio della struttura di riferimento.
2. La società potrà esercitare la revoca anticipata dello smart working con effetto immediato, qualora vengano meno le ragioni straordinari di gestione dell'emergenza epidemologica, il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni in materia di smart working o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia o per esigenze di organizzazione aziendale.
3. Per poter avviare lo *smart working* devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:
- a) Informazione del lavoratore/trice sulle modalità di avvio e lo svolgimento dello *smart working*, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - b) Definizione della Scheda attività individuale di *smart working*, contenente l'identificazione delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di *smart working* e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari.
 - c) Ai fini dell'approvazione la Direzione dovrà verificare che l'attività in modalità di smart working sia compatibile con le esigenze di servizio;
 - d) Periodicamente la Direzione verificherà e valuterà lo svolgimento delle attività definite nella scheda individuale.

Art. 6 - Modalità di attuazione e svolgimento dello smart working

1. In prima applicazione:
- a) l'orario di lavoro durante l'attività prestata in regime di smart working e dovrà essere svolto nella fascia oraria compresa fra le ore 8.30 e le ore 22.30 e nei limiti massimi giornalieri e settimanali previsti dal rapporto di lavoro.

- b) lo smart working può essere svolto anche in luogo differente rispetto alla residenza o al domicilio, dove sia garantita una piena copertura di rete e di connessione, purché non si tratti di un luogo pubblico, con presenza di soggetti terzi. L'azienda si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per motivate esigenze di servizio.
- c) il materiale necessario per lo svolgimento dello *smart working* sarà fornito dall'Azienda.

Art. 7 - Forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso

1. Al/alla lavoratore/trice coinvolti/e nelle attività di *smart working* si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modifiche.
2. Le polizze già in essere sono in grado di garantire una copertura assicurativa per l'attività svolta in *smart working* così come per quella svolta in sede. Al pari degli altri dipendenti, il/la lavoratore/trice continua ad essere coperto/a dall'assicurazione INAIL.
3. Il/La dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Art. 8 - Formazione professionale e comunicazione con il contesto organizzativo

1. L'azienda garantisce ai lavoratori coinvolti/e nelle attività di *smart working* le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, oltre alle stesse opportunità di carriera e partecipazione ad iniziative formative.

Art. 9 - Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee guida si rimanda alla normativa e ai contratti vigenti.
2. Le presenti Linee guida cesseranno i loro effetti il 31 maggio 2020.

