

## PROTOCOLLO D'INTESA CONCERNENTE IL LAVORO AGILE

### PREMESSA

- Considerato che la Legge 7 agosto 2015 n. 124 – “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche” prevede che le Amministrazioni adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti che ne faranno richiesta, di avvalersi di tali modalità;
- Vista la Legge 81/2017 che definisce le modalità della prestazione del “Lavoro Agile” e gli impegni dell’Ente e del dipendente da prevedere nell’accordo tra i medesimi;
- Tenuto conto della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.06.2017 CHE fornisce gli indirizzi e le linee guida per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- Considerato che l’avanzato sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consentono oggi maggiore flessibilità nel lavoro, favorendone sia l’efficienza che la produttività;
- Considerato che le Parti hanno espresso la comune volontà di avviare la sperimentazione di una nuova modalità di lavoro flessibile quale lo smart working, intesa quale modalità di articolazione della prestazione lavorativa capace di contribuire ad un miglior bilanciamento vita-lavoro e alla realizzazione di impatti positivi sui fattori ambientali, in un quadro di maggiore responsabilizzazione, autonomia ed orientamento ai risultati da parte del personale coinvolto;
- Sentito il Comitato Unico di Garanzia, che tra le funzioni ha la valorizzazione del benessere dei lavoratori;

Tutto ciò premesso, le Parti con il presente Protocollo intendono concordare sull’avvio dell’applicazione del lavoro agile presso il Politecnico di Torino entro i limiti di seguito specificati.

### ARTICOLO 1

1. L’attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire, nella fase di prima sperimentazione di cui al comma 1 dell’articolo 2, ad almeno il 20 per cento dei dipendenti del Politecnico di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell’accesso a tale forma di lavoro, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera 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 e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
  - 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 ed adeguare l’organizzazione del lavoro a seguito dell’introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
  - d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - e) Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti caso-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

## ARTICOLO 2

1. L'avvio del lavoro agile prevede una fase di applicazione sperimentale sino al 31.12.2018 e un suo consolidamento a regime che si realizzeranno - per quanto riguarda i destinatari, le modalità di accesso, le modalità di svolgimento, le strumentazioni, gli istituti contrattuali - secondo i criteri generali condivisi dalle Parti, confluiti nella Direttiva per l'applicazione del lavoro agile presso il Politecnico di Torino.
2. Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione al lavoro agile nel Politecnico di Torino in termine di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è costituito, senza oneri aggiuntivi, un gruppo di monitoraggio congiunto, composto da rappresentanti scelti dall'Amministrazione, dal Comitato Unico di Garanzia e dalle Organizzazioni sindacali.

## ARTICOLO 3

1. In caso di interventi legislativi e/o contrattuali che riguardino la materia oggetto del presente protocollo d'intesa le parti sottoscritte si incontreranno per valutare la necessità di rivederne i contenuti.
2. I contenuti del presente protocollo potranno essere modificati anche sulla base delle risultanze dei processi di monitoraggio e valutazione dell'introduzione e dell'impatto del lavoro agile e della relazione che sarà predisposta dal gruppo di monitoraggio a composizione paritetica.
3. Le Parti sottoscrivono il presente Protocollo subordinatamente al parere positivo degli Organi deputati, per i profili di loro competenza.

Torino, 23/7/2018

La Delegazione di Parte Datoriale

*Luigi Ferrero*  
*per* *per*

*Renzo*  
*Stefano*  
*Antonio*  
*Antonio*  
*Antonio*

La Delegazione di Parte Sindacale

*Antonio*  
*Stefano*  
*Luigi*  
*Mario*  
*Antonio*  
*Luigi*  
*Antonio*  
*Antonio*

*Antonio*  
*Antonio*  
*Antonio*



## DIRETTIVA PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE PRESSO IL POLITECNICO DI TORINO

Premessa:

- Considerato che la Legge 7 agosto 2015 n. 124 – “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche” prevede che le Amministrazioni adottino misure organizzative volte a **firmare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti che ne faranno richiesta, di avvalersi di tali modalità;**
- Vista la Legge 81/2017 che definisce le modalità della prestazione del “Lavoro Agile” e gli impegni dell'Ente e del dipendente da prevedere nell'accordo tra i medesimi;
- Tenuto conto della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.06.2017 CHE fornisce gli indirizzi e le linee guida per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- Sentito il Comitato Unico di Garanzia, che tra le funzioni ha la valorizzazione del benessere dei lavoratori;
- Informate le Organizzazioni Sindacali

### SI DETERMINA

#### Art. 1 - Definizione Lavoro Agile (*smart working*)

Con il termine “Lavoro Agile o smart working” s'intende: **“una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo fra 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 lo svolgimento dell'attività lavorativa”.**

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno senza postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Con il termine di “co-working” si intende: **“una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali basata sulla condivisione dell'ambiente di lavoro ed eventualmente delle postazioni informatiche dislocate in sedi differenti dal proprio luogo di lavoro”.**

L'assenza di postazione fissa può determinare la riprogettazione dello spazio fisico di lavoro attraverso la razionalizzazione di spazi condivisi, anche creando aree di co-working (desk-sharing).

*Come previsto dalla normativa vigente, il Lavoro Agile non costituisce una nuova formula di rapporto di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.*

#### Art. 2 – Finalità e obiettivi

Il Politecnico di Torino attraverso il Lavoro Agile intende promuovere una innovativa visione dell'organizzazione del lavoro incentrata sul conseguimento dei risultati, con l'obiettivo di stimolare



l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare ed aumentare le azioni di conciliazione tempi di vita e lavoro ed attraverso le nuove tecnologie rendere più flessibile il luogo e l'orario di lavoro.

In particolare con l'introduzione del Lavoro Agile, si desidera :

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili e per risultati, al fine di incrementare la produttività anche in termini di performance individuale ed organizzativa;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia aumentando lo spirito di collaborazione;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione vita/lavoro favorendo maggiore benessere organizzativo;
- razionalizzare ed adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione di nuove tecnologie e reti di comunicazione, migliorare la qualità dei servizi erogati, riorganizzare gli spazi, realizzando anche economie di gestione;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa-lavoro, favorendo una politica ambientale che favorisca la diminuzione del traffico urbano.

### **Art. 3 – Introduzione del Lavoro Agile (a regime)**

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità agile, qualora sia possibile:

- delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate, rispetto agli obiettivi programmati.

In modalità agile potranno essere espletate, di norma, le attività che **NON** richiedono una presenza continuativa del dipendente e che non prevedono un contatto costante con l'utenza in presenza.

L'introduzione del Lavoro Agile è aperta a tutte le strutture/servizi dell'Ateneo.

Per poter accedere a progetti di Lavoro Agile, il dipendente, su base volontaria, dovrà presentare una formale richiesta unitamente ad un progetto individuale concordato con il responsabile della struttura e definito con il dirigente di riferimento, che deve approvare i contenuti e le modalità di attuazione, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.

Il progetto individuale, che ha durata massima annuale ed è rinnovabile, deve indicare:

- le informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
- le attività da espletare in Lavoro Agile;
- la definizione degli obiettivi da raggiungere nel breve e medio termine, nonché le eventuali priorità da rispettare;
- la modalità di realizzazione (es. numero di ore settimanali/giornate in Lavoro Agile);
- i tempi di prestazione in modalità di Lavoro Agile;
- l'eventuale sede di lavoro;
- le fasce orarie di reperibilità;
- la durata del progetto;
- le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta (es. elaborazione di reportistica etc).

La richiesta ed il progetto approvato, devono essere trasmessi all'Area Risorse Umane e Organizzazione entro il 15 di ogni mese, per poter attivare il Lavoro Agile a partire dal primo giorno del mese successivo.



I progetti potranno essere revocati, con esplicita motivazione, da parte dell'Amministrazione o su recesso da parte del dipendente che deve avvenire con adeguato preavviso, pari ad almeno 30 giorni lavorativi riducibili a 15 giorni in caso di giustificato motivo.

#### **Art. 4 – Avvio alla sperimentazione del Lavoro Agile**

L'introduzione a regime della modalità di Lavoro Agile è preceduta da una fase di prima applicazione in via sperimentale, pari al 20% del personale presente nelle singole strutture/aree, previa pubblicazione di apposito bando per l'avvio di progetti pilota. Sarà possibile accogliere le richieste volontarie di attivazione di prestazioni di Lavoro Agile da parte dei dipendenti, purché compatibili con i requisiti definiti nell'articolo precedente.

La partecipazione al progetto sperimentale di Lavoro Agile avviene su presentazione da parte di ciascuna struttura dell'Ateneo di apposita istanza a cui devono essere allegati i progetti individuali di Lavoro Agile e le schede di programmazione dell'attività individuale con l'indicazione dei risultati attesi (MOD. 1 E MOD. 2)

L'esame dei progetti di Lavoro Agile è effettuato da una Commissione di valutazione, nominata dal Direttore Generale, formata da un numero massimo di tre componenti.

La Commissione esamina le istanze ed i progetti per verificarne l'ammissibilità e redige l'elenco dei dipendenti ammessi alla sperimentazione.

In caso di richieste superiori al numero dei posti disponibili per la fase di sperimentazione, la Commissione provvederà all'elaborazione di una graduatoria sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- ✓ esigenze di cura nei confronti di figli minori di 12 anni, familiari o conviventi (MAX punti 7);
- ✓ condizioni di salute del dipendente, opportunamente certificate (MAX punti 6);
- ✓ distanza chilometrica per raggiungere il luogo di lavoro (MAX punti 4)
- ✓ adesione ad associazioni di volontariato, partecipazione a progetti formativi, corsi di studio (MAX punti 3)

La Commissione si riserva di valutare l'ammissione di ulteriori proposte di progetto di Lavoro Agile, oltre il numero definito per la fase di sperimentazione, in casi di particolare gravità, debitamente documentati e nei casi di progetti organizzativi particolarmente innovativi.

I progetti sperimentali avranno una durata di 3 mesi, ferma restando la facoltà delle parti di interromperli prima della naturale scadenza, con adeguato preavviso pari ad almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione.

A conclusione della fase di sperimentazione dei progetti pilota, l'accesso al Lavoro Agile è definito secondo quanto previsto dall'articolo 3 della presente direttiva.

#### **Art. 5 – Destinatari**

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato con ogni qualifica, **anche con contratto part time**, il cui ruolo e le relative mansioni, ai sensi dell'art. 3, non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

In presenza di un progetto individuale concordato con il responsabile della struttura e definito con il dirigente di riferimento si potrà valutare, per i lavoratori che svolgono mansioni non compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, l'attribuzione ad altre mansioni limitatamente al tempo di durata del progetto di smartworking.



I dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in regime di telelavoro, qualora in possesso dei requisiti, potranno fare richiesta di adesione alla sperimentazione di Lavoro Agile, rinunciando al contratto di telelavoro.

#### **Art. 6 – Orario di lavoro e durata**

Il personale che presenta richiesta di operare in modalità agile, potrà svolgere da remoto la prestazione lavorativa **una mezza giornata o un'intera giornata**, secondo quanto stabilito dal progetto, ordinariamente per un massimo di 5 giornate mensili in fascia oraria compresa tra le ore 8 e le ore 20.

Ove necessario per motivi connessi a specifiche esigenze del singolo lavoratore o di singole strutture, in accordo con il responsabile della struttura e con il dirigente di riferimento, è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità agile fino ad un massimo di 10 giornate mensili.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale in modalità agile deve garantire nell'arco della giornata agile, la contattabilità per almeno 3 ore, in fasce orarie anche discontinue, che saranno indicate nel progetto individuale, tra le ore 9.30 e le ore 18.30.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

In caso di modifiche al calendario prefissato delle giornate dal svolgere in Lavoro Agile, il dipendente dovrà chiedere preventivamente l'autorizzazione al proprio Responsabile.

Ogni eventuale impedimento tecnico (es. guasto della dotazione informatica) allo svolgimento delle attività in Lavoro Agile, dovrà essere comunicato tempestivamente al proprio Responsabile, assieme al quale verranno valutate le possibili soluzioni come ad esempio il rientro nella sede ordinaria di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per motivate esigenze di servizio.

Nelle Aree o Unità organizzative con numerosi dipendenti in modalità lavoro agile sarà necessaria un'attenta programmazione al fine di evitare carenze di servizio.

#### **Art. – 7 Formazione**

La prestazione in lavoro agile comprenderà la partecipazione a momenti formativi, destinati ai Responsabili di Area/Unità organizzativa finalizzati anche ad accompagnare l'avvio della sperimentazione.

In particolare la formazione dovrà prevedere percorsi di promozione e sensibilizzazione ai dipendenti ed ai Responsabili di struttura in merito alla necessità di operare per obiettivi e sviluppare un maggior senso di responsabilità.

I collaboratori destinatari dei progetti di lavoro agile parteciperanno a momenti di formazione specifica, anche a distanza, al fine di garantire il miglior esito possibile dell'esperienza lavorativa connessa all'adesione al progetto e favorire ricadute positive in termini di aumento della produttività e miglioramento della conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

La partecipazione a tali attività costituirà elemento imprescindibile per poter aderire al progetto.

#### **Art. 8 - Trattamento economico e giuridico**



L'Amministrazione garantisce che i lavoratori agili non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il Lavoro Agile non incide sull'erogazione del salario accessorio, salvo diverse previsioni che derivino da evoluzioni normative o accordi integrativi.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni previste dai Contratti Collettivi Nazionali.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile, viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

Durante le giornate lavorative previste in modalità agile è escluso lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, compensi per reperibilità, permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Durante le giornate di svolgimento del lavoro agile non è previsto l'impegno diretto in attività contrattuale.

Il buono pasto sarà fruibile nelle giornate di lavoro agile nei limiti previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione di Ateneo.

#### **Art. 9 - Dotazioni informatiche e logistiche**

Al fine di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, il lavoratore potrà utilizzare gli strumenti tecnologici propri oppure quelli già messi a disposizione dall'Ateneo. L'Ateneo potrà valutare sulla base del monitoraggio del primo anno di applicazione del Lavoro Agile, politiche di sviluppo tecnologico IT, dedicate a tale modalità lavorativa nel limite delle risorse disponibili per le dotazioni informatiche standard (assegnazione pc portatile).

L'Amministrazione si impegna a fornire le istruzioni necessarie alla corretta configurazione dei software per lo svolgimento dell'attività e di quelli utili per garantire gli standard di sicurezza presenti in Ateneo.

Non sono previsti rimborsi né per l'utilizzo degli strumenti informatici propri, né per i costi di connessione alla rete.

L'Amministrazione, nell'ambito del progetto MasterPlan, potrà prevedere apposite politiche di sviluppo infrastrutturale per favorire lo svolgimento della prestazione lavorativa basata anche sulla condivisione dell'ambiente di lavoro (desk-sharing), attraverso la riprogettazione dello spazio fisico di lavoro e la razionalizzazione di spazi condivisi, ed eventualmente di postazioni informatiche dislocate in sedi differenti dal proprio luogo di lavoro.

#### **Art. 10 – Obblighi di custodia e riservatezza**

Il lavoratore che svolge la sua attività in regime di lavoro agile è tenuto a custodire con diligenza e riservatezza tutte le informazioni dell'Ateneo, ricevute anche in via telematica, impegnandosi a mantenere riservate e confidenziali tutte le conoscenze in suo possesso.

#### **Art. 11 - Sicurezza dei lavoratori agili**

L'Ateneo, al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza del dipendente, fornisce all'inizio della prestazione di lavoro "agile" e con cadenza annuale, una informativa scritta dove sono contenuti i rischi generali e 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 in termini di idoneità e sicurezza.

Saranno inoltre organizzate attività formative al fine di :

- sensibilizzare e favorire il lavoro agile individuando comportamenti e stili lavorativi corretti;
- individuare i requisiti di salute e sicurezza degli ambienti indoor e outdoor.

Ogni dipendente dovrà collaborare per garantire l'osservanza di quanto previsto in termini di sicurezza e correttezza della prestazione di lavoro e per il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con la prestazione di lavoro agile.

Il dipendente, qualora lo ritenga necessario, potrà rivolgersi al Servizio Prevenzione e Protezione, al Medico Competente e/o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, per richiedere tutte le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza.

L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

#### **Art. 12 – Monitoraggio**

Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione del lavoro agile presso il Politecnico di Torino, in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia, sarà costituito, senza oneri aggiuntivi, un gruppo di monitoraggio composto da rappresentanti scelti dall'Amministrazione, dal Comitato Unico di Garanzia e dalle Organizzazioni Sindacali. La commissione produrrà una relazione che verrà trasmessa al nucleo di valutazione.

#### **Art. 13 - Valutazione della performance**

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa ed individuale, secondo quanto previsto dall'art. 14 della legge 124 del 2015.

L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance attraverso idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile e valutare le capacità innovative dei dirigenti in materia organizzativa.

#### **Art. 14 - Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente direttiva si applicano, in quanto compatibili, le leggi ed i regolamenti in materia e le disposizioni del CCNL comparto Università.

I contenuti della presente direttiva potranno essere aggiornati sulla base delle risultanze dei processi di monitoraggio e valutazione dell'introduzione e dell'impatto del lavoro agile e della relazione che sarà predisposta dalla Commissione di cui all'art. 12.