

1

REGOLAMENTO SMART WORKING**1. Finalità e obiettivi**

AUREA PROFESSIONAL SRL nella consapevolezza che la sperimentazione dello *“smart working”* costituisce per l'azienda obiettivo strategico di accrescimento dell'agilità aziendale con il fine ultimo di diventare una realtà maggiormente efficiente ed attenta nel diminuire gli sprechi di tempo ed energia anche a causa degli spostamenti casa-lavoro, garantendo comunque produttività, efficienza e autonomia, adotta il presente Regolamento per far sì che l'ambiente di lavoro costituisca altresì il contesto per sviluppare nuove forme di collaborazione anche trasversale per aree di business, non avendo necessariamente l'ufficio come base ma lavorando in modo più autonomo, fluido, dinamico e flessibile nel rispetto degli obiettivi aziendali e di area.

La modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che caratterizza i progetti di *smart working* soddisfa tali esigenze attraverso l'adozione di modelli organizzativi caratterizzati da flessibilità di tempo e di luogo lavoro, sfruttando le opportunità che derivano dall'uso della tecnologia e assicurando al contempo il raggiungimento di più alte *performance* in termini di risultati aziendali.

Gli elementi che guidano il progetto perchè sia un'opportunità per l'organizzazione e per i lavoratori sono: Dare la possibilità a tutti (con i giusti presupposti) di lavorare al di fuori dell'ufficio, un risparmio in termini di tempo e denaro dato dalla diminuzione degli spostamenti casa-lavoro-casa e l'opportunità di ridurre l'impatto ambientale seppur in minima parte.

L'azienda ha consapevolezza di avere a disposizione un'organizzazione già orientata al lavoro agile grazie ai seguenti aspetti: Un forte senso di collaborazione e fiducia reciproca, una consolidata autonomia dei collaboratori e la presenza di persone giovani e con la mente aperta.

Saranno elementi di valutazione dell'efficacia del progetto: gli obiettivi raggiunti e un conseguente aumento del fatturato, il raggiungimento di un equilibrio tra il ruolo ricoperto dalla persona e il luogo in cui lavora che deve essere strategico all'attività svolta.



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



CENTRO DI
FORMAZIONE
Aifos

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di fornire le linee guida nonché le procedure di accesso allo svolgimento in condizioni di normalità dell'attività lavorativa in regime di *smart working*, in accordo con il proprio responsabile e nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento. Tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa non muta il carattere subordinato del rapporto di lavoro e gli obblighi e i diritti scaturenti dallo stesso, nel quadro della disciplina di riferimento prevista dall'ordinamento giuridico, dal contratto individuale di lavoro e dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Pertanto,

- a. Lo *smart working* rappresenta una mera variazione del luogo/tempo di esecuzione della prestazione lavorativa e non modifica la posizione del Lavoratore/Lavoratrice nell'organizzazione aziendale, con riferimento, fra l'altro, all'esercizio da parte del datore di lavoro del potere organizzativo, direttivo e disciplinare;
- b. La modalità *smart working* potrà essere adottata solo dal personale che abbia la disponibilità degli strumenti tecnologici adeguati, propri oppure già in dotazione e/o in comodato d'uso coerentemente con i regolamenti interni di sicurezza per il lavoro da remoto;
- c. Il Lavoratore/Lavoratrice rimane in organico presso la sede di lavoro contrattualmente definita che rimane immutata a tutti gli effetti di legge e di contratto;
- d. Durante l'attività svolta in modalità *smart working*, il Lavoratore/Lavoratrice gode degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri – ove compatibili – previsti per un dipendente comparabile che svolge la Sua stessa attività nella modalità tradizionale presso la sede di lavoro contrattualmente definita;
- e. Nell'ambito del presente Regolamento e della sperimentazione in atto, l'azienda terrà conto della posizione delle lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del congedo obbligatorio e dei lavoratori con figli in condizioni di disabilità così come previsto dall'art. 18, c. 3bis L. n. 81/2017, nonché, nel quadro degli obblighi scaturenti dai Protocolli di sicurezza adottati in connessione con lo stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19 (art. 39 D.L. n. 18/2020 conv. in L. n. 27/2020 e art. 90 D.L. n. 34/2020 convertito in L. n. 77/2020) e successive integrazioni, della posizione dei lavoratori disabili o con disabili nel proprio nucleo familiare, degli immunodepressi, di coloro che siano soggetti a sorveglianza sanitaria e di coloro che siano affetti da gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa, nonché dei genitori di minori soggetti all'obbligo

3

scolastico alle condizioni previste dalla legge;

- f. Il trattamento economico e normativo contrattualmente previsto rimane immutato;
- g. Durante l'esecuzione della prestazione in modalità *smart working* il Lavoratore/Lavoratrice beneficia della tutela in materia salute e sicurezza sul lavoro anche per le ipotesi di infortunio *in itinere*¹;

2. Personale coinvolto e durata del progetto

Può presentare richiesta di adesione allo *smart working* il Lavoratore/Lavoratrice assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche in apprendistato e con contratto part time, che abbia superato il periodo di prova.

In considerazione del carattere sperimentale dell'iniziativa, il progetto di *smart working* di AUREA PROFESSIONAL SRL prevede la stipulazione di accordi individuali a tempo determinato, salvo proroga dettata dalle necessità della sperimentazione.

Resta salva la possibilità per ciascuna delle Parti di formalizzare il recesso dall'Accordo Individuale di Lavoro agile (o *smart working*), nel rispetto dei criteri di legge e mediante le specifiche modalità di manifestazione di tale volontà indicate nell'Accordo Individuale, senza che ciò abbia alcuna influenza in termini di recesso dal contratto individuale di lavoro.

3. Tempi e modi dello Smart Working

1. Fermi restando i limiti di durata massima della prestazione lavorativa giornaliera e settimanale, così come previsti in applicazione del CCNL di riferimento Commercio, la prestazione di lavoro in

¹ Cfr. sul punto la Circolare INAIL 2 novembre 2017, n. 48. L'art. 23, comma 3 della L. n. 81/2017 stabilisce che "Il Lavoratore/Lavoratrice ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del Lavoratore/Lavoratrice di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza".

4

- modalità di Lavoro agile (*smart working*) potrà essere svolta da ciascun Lavoratore/Lavoratrice, previo accordo con il Responsabile diretto e i colleghi nella misura di n. 1 giorno alla settimana
2. Lo *smart working* dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso il lavoro in sede.
 3. Il mancato utilizzo delle giornate di *smart working* disponibili nella settimana non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà ordinariamente consentita attività in *smart working* in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici o dei periodi di ferie collettive.
 4. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in *smart working*, il Lavoratore/Lavoratrice potrà svolgere la prestazione lavorativa, a propria discrezione, interamente al di fuori dei locali aziendali e, quindi, sia presso il proprio domicilio (anche temporaneo), dimora o residenza², sia presso altro luogo diverso dalla ordinaria sede di lavoro, ritenuto responsabilmente dallo stesso Lavoratore/Lavoratrice idoneo – sia per ragioni di sicurezza³ sia per ragioni di riservatezza⁴ - allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *smart working*, la cui funzione possa adeguatamente soddisfare dal punto di vista ergonomico e di sicurezza sul lavoro, compatibilmente con le particolarità dello *smart working*,⁵ gli obiettivi di esecuzione continuativa della prestazione lavorativa da remoto e quelli di conciliazione vita-lavoro individuati dal Lavoratore/Lavoratrice, nel rispetto dei Protocolli di sicurezza sanitaria eventualmente in vigore, ove applicabili.
 5. Ai responsabili è riservato un ruolo di aiuto, ascolto e feedback verso i propri collaboratori, con l'obiettivo di far loro acquisire, attraverso le leve della fiducia, della responsabilità e della

² Art. 43 c.c. "Il domicilio di una persona è nel luogo in cui essa ha stabilito la sede principale dei suoi affari e interessi".

La residenza è nel luogo in cui la persona ha la dimora abituale".

³ L'art. 20, comma 1 del D.Lgs. n. 81/2008 – TU in materia di salute e sicurezza sul lavoro stabilisce che "Ogni Lavoratore/Lavoratrice deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro". Mentre l'art. 22, comma 2 della L. n. 81/2017 stabilisce che "Il Lavoratore/Lavoratrice è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali".

⁴ In base agli obblighi di riservatezza scaturenti dal rapporto contrattuale di lavoro con

⁵ Si vedano le indicazioni contenute nell'Informativa di Sicurezza sul Lavoro agile (o *smart working*).



5

disconnessione, quei livelli di autonomia necessari a rendere i processi coerenti con gli obiettivi di efficienza e produttività che sono la chiave del successo del lavoro agile.

6. Il Lavoratore/Lavoratrice in giornata di smart working, qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile e all'amministrazione, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio. Le ore rimanenti non lavorate saranno considerate come permessi retribuiti secondo le previsioni del CCNL di riferimento.
7. Al fine di garantire il rispetto dei processi interni e il necessario coordinamento con le attività in corso così come le scadenze programmate, l'esecuzione della prestazione in modalità Lavoro agile (o smart working) verrà decisa in autonomia dal lavoratore ma dovrà essere concordata preventivamente con il proprio Responsabile diretto nonché con i colleghi avendo cura di utilizzare le soluzioni tecnologiche *di collaboration* in essere.
8. La prestazione di lavoro in modalità Lavoro agile (o smart working) potrà essere annullata dal Lavoratore/Lavoratrice in autonomia oppure su richiesta del Responsabile diretto/Direzione aziendale oppure in accordo con i colleghi, in casi eccezionali, imprevedibili o di forza maggiore che obblighino alla prestazione continuativa in sede.
9. Nel rispetto dei limiti definiti dal presente Regolamento e dall'Accordo individuale durante l'esecuzione della prestazione in Lavoro agile (o smart working) il Lavoratore/Lavoratrice è libero di organizzare i tempi e i modi della propria prestazione lavorativa, nel rispetto delle fasi di lavorazioni concordate e condivise con il Responsabile diretto e i colleghi, nonché nel rispetto delle disposizioni in materia di lavoro subordinato e dell'orario di lavoro normalmente praticato in azienda, impegnandosi a rispettare anche in ottica di disconnessione, la normativa in materia di orario di lavoro prevista dal D.Lgs. n. 66/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008 nonché dal CCNL applicato con riferimento, in particolare, al rispetto delle pause. Per la pausa pranzo dovrà essere rispettata la durata minima di 30 minuti nella fascia oraria normalmente praticata ossia tra le ore 12.30 e le ore 14.00.
10. In caso di esigenze personali che comportino la necessità di interrompere la prestazione lavorativa per una durata superiore alle 2 ore giornaliere il Lavoratore/Lavoratrice dovrà darne comunicazione



6

ai colleghi e al proprio responsabile diretto gestendo amministrativamente la prestazione in giornata di Lavoro agile e l'utilizzo del monte ore ferie/permessi.

11. Il Lavoratore/Lavoratrice durante l'esecuzione della prestazione nella modalità Lavoro agile (o smart working), d'accordo con il Responsabile diretto potrà organizzare in autonomia la propria prestazione lavorativa impegnandosi a rispettare delle fasce orarie di disponibilità che siano coerenti con l'orario di lavoro normalmente praticato in azienda (8.30-18.00) ma non sarà in ogni caso autorizzato a rendere la prestazione in periodo notturno ossia nella fascia oraria compresa tra le ore 22.00 e le ore 6.00.
12. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta interrompe lo *smart working*, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente obbligo di inoltro all'amministrazione del protocollo di malattia.
13. Resta in ogni caso confermato l'obiettivo dello smaltimento del monte ferie/permessi individuale stabilito annualmente e pianificato con la Direzione aziendale.

4. Retribuzioni

1. La prestazione lavorativa resa con la modalità *smart working* è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di lavoro.
2. Anche in una logica di disconnessione, non saranno di norma richieste ed autorizzate prestazioni aggiuntive di lavoro/straordinari. In caso di sopravvenute ed urgenti esigenze aziendali che rendano necessario il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, il Responsabile ne darà comunicazione al Lavoratore/Lavoratrice e le ore di lavoro straordinario eventualmente svolte verranno gestite secondo le previsioni del CCNL di riferimento con diritto alle maggiorazioni, se dovute, oppure ai riposi compensativi.
3. Per la corresponsione di qualsiasi trattamento di trasferta fa fede la sede aziendale e non il proprio domicilio/residenza o altra sede presso cui il lavoratore svolge la propria attività in modalità *smart working*.
4. Non sono in ogni caso previste prestazioni straordinarie, notturne o festive, se non già previste in



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



CENTRO DI
FORMAZIONE
AiFOS

7

relazione al ruolo.

5. Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità *smart working* (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato e sarà a carico del Lavoratore/Lavoratrice.

5. Strumenti di lavoro

La strumentazione utile al Lavoratore/Lavoratrice in *smart working* per lo svolgimento dell'attività lavorativa (PC o notebook) è a carico dell'azienda. E' possibile utilizzare la strumentazione propria nel rispetto di quanto previsto dalla policy BYOD.

In caso di guasto alle attrezzature informatiche o di interruzione delle linee telefoniche e/o telematiche, il Lavoratore/Lavoratrice è tenuto ad informare con la massima urgenza il diretto Responsabile. In caso di impossibilità di ristabilire la connessione, il Lavoratore/Lavoratrice è tenuto a seguire le disposizioni aziendali ricevute.

Il Lavoratore/Lavoratrice 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, nel rispetto dei Regolamenti e delle Policy interne in materia di Privacy e di uso degli strumenti di lavoro.

Gli strumenti in dotazione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 L. n. 300/1970, strumenti per rendere la prestazione lavorativa e, di conseguenza, le relative informazioni dagli stessi ricavabili potranno essere utilizzate a tutti i fini connessi al Rapporto di Lavoro, come opportunamente ricordato in sede contrattuale e nei Regolamenti e Policy interne in materia di Privacy e di uso degli strumenti di lavoro. A tal fine, si rinvia integralmente ai predetti Regolamenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

6. Riservatezza e privacy

Il Lavoratore/Lavoratrice è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione da remoto, ogni comportamento idoneo a garantire la riservatezza dei dati trattati.



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



CENTRO DI
FORMAZIONE
AiFOS

8

In particolare, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in regime di *smart working* il Lavoratore/Lavoratrice si impegna, conformemente ai Regolamenti e Policy interne in vigore, a mantenere gli obblighi in materia di proprietà intellettuale in essere nonché gli obblighi di riservatezza relativi a qualsiasi documentazione aziendale od altre informazioni o notizie appartenenti o relative alla Società o a terzi, di cui venga o è già venuto a conoscenza, direttamente o indirettamente, durante il rapporto di lavoro impegnandosi ad adottare ogni opportuno comportamento diretto ad evitare che soggetti terzi estranei alla Società possano venire a conoscenza direttamente o anche solo accidentalmente di dati, documenti, informazioni riservate quali ad es. dati personali, prospetti, progetti, programmi, disegni, informazioni aziendali, piani, dati contabili, statistici, amministrativi etc. A tal fine, si rinvia integralmente agli obblighi contrattuali di riservatezza in essere e alla già richiamata regolamentazione aziendale in uso.

7. Sicurezza sul lavoro

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

È responsabilità del lavoratore verificare che i locali presso cui si espleta l'attività consentano lo svolgimento della prestazione lavorativa in sicurezza.

Durante la prestazione lavorativa resa in modalità *Smart working*, il Lavoratore/Lavoratrice manterrà la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali nonché la tutela contro l'infortunio *in itinere*, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione sia coerente con gli obiettivi aziendali definiti nel presente Regolamento e risponda a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita-lavoro.

Il Lavoratore/Lavoratrice dà atto con l'adesione al presente Regolamento e la sottoscrizione dell'*Informativa di Sicurezza sul Lavoro agile (o smart working)* che è stato informato e formato in merito ai rischi generici e specifici connessi allo svolgimento della prestazione e si obbliga ad osservare tutte le cautele necessarie a garantire la propria incolumità psico-fisica, adottando tutti i comportamenti e le



9

misure di sicurezza all'uopo necessarie, in ossequio a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008⁶ e alle disposizioni interne in materia di Tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro.

La Società renderà disponibile sulla intranet, nella Directory (H:) Documenti Aurea – cartella SMART WORKING - la documentazione del progetto e con cadenza almeno annuale un aggiornamento dell'*Informativa di Sicurezza sul Lavoro agile (o smart working)* nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alla prestazione lavorativa resa in modalità *smart working*.

8. Disposizioni finali

Il presente regolamento ha decorrenza dal 17/03/2021 fino a revoca.

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dal contratto individuale di lavoro, dalla normativa di settore, dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

⁶ L'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008 stabilisce quanto segue: "1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3.(...)"



10

L'inosservanza delle norme del presente regolamento interno, o qualsiasi altra inosservanza dei doveri da parte del Lavoratore/Lavoratrice, e/o trasgressore alle norme del CCNL vigente, comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL applicato e in vigore.

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro.

AUREA PROFESSIONAL SRL si riserva di adeguare il Regolamento alle diverse condizioni derivanti da futuri cambiamenti legislativi così come di consentire mediante specifiche comunicazioni aziendali e in situazioni di emergenza quali quella da virus COVID-19 realizzatasi nell'anno 2020, l'esecuzione continuativa della prestazione lavorativa nella forma emergenziale del lavoro da remoto di tipo domiciliare.

Villesse, 17/03/2021

AUREA PROFESSIONAL SRL

