



Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE – SMART WORKING

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli
con atto deliberativo n. 66 del 03/07/2025

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Definizioni

Articolo 3 - Obiettivi

Articolo 4 –Destinatari

Articolo 5 - Procedure

Articolo 6 – Accordo individuale

Articolo 7 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e diritto alla disconnessione

Articolo 8 - Trattamento giuridico e economico

Articolo 9 - Strumenti e sicurezza dei dati

Articolo 10 - Sicurezza sul lavoro

Articolo 11 - Valutazione della performance

Articolo 12 - Recesso

Articolo 13 - Monitoraggio

Articolo 14 - Formazione

Articolo 15 - Disciplina transitoria

Articolo 16 - Entrata in vigore e norme finali

Articolo 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro agile al personale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Vercelli, in attuazione di quanto previsto dall'art.14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 come modificato dal decreto-legge 2 marzo 2020 n. 9 e dalla legge 22 maggio 2017 n. 81 in particolare dall'art. 18 in vigore dal 1 gennaio 2019 e rubricato *lavoro agile (smart working)*, visti il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione d.d. 19/10/2020, il DPCM 03/11/2020, e le Linee guida della PCM Dipartimento della Funzione Pubblica del 09/12/2020, Visti gli articoli dal 36 al 41 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Funzioni Centrali 2019-2021 che regola il lavoro a distanza; nel rispetto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta dalle norme.

2. L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente Regolamento e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.

3. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) Lavoro agile: una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro, connotata dallo svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Ordine nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali;

b) "strumenti di lavoro agile": dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;

d) "Piano Organizzativo del Lavoro Agile - P.O.L.A.": documento con valenza programmatica di respiro triennale, con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative, il quale individua le attività che, ricorrendo i presupposti di cui all'articolo 1, comma 3, possono essere espletate in modalità agile e il relativo contingente di personale ammissibile al progetto;

e) "Progetto individuale di lavoro agile": Progetto che, in coerenza con quanto previsto nel P.O.L.A. di cui alla lettera d), definisce per ogni singola posizione di lavoro agile:

- il processo e la specifica attività da espletare in modalità agile;
- la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- la durata del progetto, di norma annuale con possibilità di proroga per pari periodo;

- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- l'individuazione delle giornate di lavoro agile e le fasce in cui il dipendente risulta contattabile;
- gli indicatori per la valutazione del progetto e i relativi risultati attesi.

Articolo 3

Obiettivi

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa;
- b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

Articolo 4

Destinatari

1. L'assegnazione a progetti di lavoro agile riguarda il personale dipendente dell'Ordine nei limiti di contingente dallo stesso previsti.

Articolo 5

Accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

2. L'Ordine tiene conto dei seguenti criteri di priorità per l'individuazione del dipendente da assegnare a lavoro agile:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata la sede di lavoro;

- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

3. Con Delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente è approvato, entro il mese di gennaio, il P.O.L.A. di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d).

4. Il dipendente appartenente alle categorie indicate nel P.O.L.A. di cui al comma 2 che intende aderire al lavoro agile presenta al Presidente dell'Ordine una manifestazione di interesse.

5. Il Presidente dell'Ordine, verificato il ricorrere di tutte le condizioni di legge e del presente Regolamento predispone, in coerenza con i contenuti del P.O.L.A. di cui al comma 2 e in accordo con il dipendente, una proposta di Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) da trasmettere al Consiglio direttivo dell'Ente.

4. I progetti individuali di lavoro agile sottoscritti dal Presidente dell'Ordine e dal dipendente interessato, prendono avvio, di norma, il primo gennaio di ciascun anno o il primo giorno del mese successivo a quello di stipula.

Articolo 6

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) indicazione delle fasce di cui all'art. 39 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b); f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.; h) l'impegno del lavoratore a rispettare

le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione. (ALL.XX)

Articolo 7

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e diritto alla disconnessione

1. Le concrete modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile sono definite nel Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e), nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo.
2. Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione e comunque per un massimo di 2 giorni alla settimana.
3. La prestazione in lavoro agile avviene entro i limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, possibilmente nel rispetto dell'ordinario orario giornaliero del dipendente in sede.
4. Durante le giornate di lavoro agile, le comunicazioni scritte da parte dell'Ordine, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici o informatici, in particolare la posta elettronica.
6. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Ordine, affinché non siano pregiudicate la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati cui dispone per ragioni d'ufficio.
7. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di

rischio. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Funzionario. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Articolo 8

Trattamento giuridico e economico

1. L'Ordine garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.
3. Ai fini del pieno riconoscimento dei diritti sindacali previsti dalla vigente normativa, l'Ordine garantisce al dipendente in lavoro agile le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con la RSU, con i Rappresentanti sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
4. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, prestazioni straordinarie, notturne o festive, o comunque di tutti gli istituti contrattuali previsti dal vigente CCNL.
6. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente ha diritto all'eventuale erogazione del buono pasto.

Articolo 9

Strumenti e sicurezza dei dati

1. Il Progetto individuale di lavoro agile di cui all'articolo 2, comma 1, lettera e) definisce, tenuto conto dell'attività da svolgere in lavoro agile, la dotazione informatica necessaria, di proprietà del dipendente o dell'Ordine.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente è comunque necessario che l'Ordine possa verificarla, per ragioni di sicurezza e protezione della rete.
3. In caso di strumentazione di proprietà dell'Ordine, di norma consistente in un Pc portatile, la stessa è fornita al dipendente in comodato d'uso ex articoli 1803 e ss. Codice Civile, garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento. Al termine del progetto di lavoro agile, la strumentazione fornita viene restituita all'Ordine stesso.
4. L'Ordine provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività in modalità agile.
5. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.
6. Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza previsti nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Ordine.
7. Il dipendente in lavoro agile è tenuto al rispetto della normativa inerente il segreto d'ufficio e della normativa inerente la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003.

Articolo 10

Sicurezza sul lavoro

1. L'Ordine, tramite il Presidente, assume gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81 del 2008.
2. In coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro agile, l'Ordine consegna al dipendente, all'atto dell'attivazione del lavoro agile, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili al pieno rispetto della normativa vigente.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Ordine al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa.
4. L'Ordine garantisce al dipendente in lavoro agile idonea copertura assicurativa nelle forme di legge.

Articolo 11

Valutazione della performance

Regolamento per la disciplina del lavoro agile
Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di Vercelli

1. L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

Articolo 12

Recesso

1. Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile, sia l'Ordine sia il dipendente possono, con un preavviso non inferiore a 30 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

Articolo 13

Monitoraggio

1. L'Ordine predispone, attraverso adeguato documento sottoscritto dopo le previste forme di confronto con le OO.SS. previste dalle norme, un idoneo sistema di monitoraggio del dipendente in lavoro agile al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta.

Articolo 14

Formazione

1. L'Ordine garantisce al dipendente che svolge il lavoro in modalità agile le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

2. Nell'ambito del Piano di formazione del personale sono previsti percorsi di formazione per il personale in lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 15

Disciplina transitoria

1. Tutti i progetti di lavoro agile che sono attivati dall'Ordine rispettano le regole del presente Regolamento.

Articolo 16

Entrata in vigore e norme finali

1. Il presente Regolamento diventa esecutivo dalla Deliberazione del Consiglio Direttivo.

2. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dell'Ordine.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente".