



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Protocollo numero: **5495 / 2024**

Data registrazione: **11/04/2024**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Regolamento lavoro agile Ababo 23_2 DEF.pdf**

IPA: **abab_037**

Oggetto: **presidente, comunicazione al presidente, convocazioni**

Destinatario:

AGLI ATTI DELL'ACCADEMIA

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

Titolo: **2 - ORGANI E ORGANISMI**

Classe: **11 - Commissioni e gruppi di lavoro**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA

Protocollo come da segnatura

Decreto n. 1833

LA PRESIDENTE

Vista la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, in particolare l’art. 18 commi 1, 3 e 5, art. 19 e 21;

Vista la legge 16 giugno 1998 n. 191 in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell’amministrazione digitale e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 che recita “Regolamento recante normale di comportamento dei dipendenti pubblici”;

Visti il Regolamento di Comportamento e il Codice disciplinare dell’Accademia di Belle Arti di Bologna;

Visti il Regolamento UE n. 2016/679 GDPR ed il D.Lgs. 196/2003 che recita “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati...”;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 80 recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017 n.3 recante "Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Vista la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

Vista la Direttiva 29 dicembre 2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la Pubblica Amministrazione che rivolgendosi alle amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recita “... si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato. Sarà cura dei



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva...”;

Vista la circolare INAIL n.48 del 02 novembre 2017;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, adottato ai sensi dell’art. 87 comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n.27;

Visto l’articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche deve prevedere, tra l’altro, anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;

Tenuto conto del D.L. 80/2021 convertito con L. n.113/2021 che all’articolo 6 introduce il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” P.I.A.O, approvato con Decreto d’urgenza del Presidente n. 1629 del 31/01/2023 (prot. 725/A16 del 31/01/2023);

Tenuto conto del CCNL triennio 2019/2021 firmato in data 18/01/2024 in particolare il Titolo III “Lavoro a distanza” Art. 10 e Capo I “Lavoro agile” Artt. da 11 a 15 e Capo II “Altre forme di lavoro a distanza” Art. 16 della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019/21 che disciplinano a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale;

ADOPTA IL

il Regolamento in materia di lavoro agile dell’Accademia di Belle Arti di Bologna, riportato nel presente decreto che è parte integrante e sostanziale, che contestualmente si approva.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell’Accademia di Belle Arti di Bologna.

Bologna, 11/04/2024

La Presidente
Ing. Rita Finzi



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile del personale amministrativo dell'Accademia di Belle Arti di Bologna, in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

ARTICOLO 1 – Modalità di attivazione del lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
2. L'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire ai dipendenti in servizio presso l'Accademia delle Belle Arti di Bologna, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il lavoro agile è implementato al fine di:

- a) 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 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "*lavoro agile/smart working*": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 - ✓ esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno senza vincoli di orario ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, fatte salve le fasce di contattabilità e fermo il diritto del/la dipendente di disconnettersi da strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per la prestazione lavorativa, secondo le modalità stabilite



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

nell'accordo individuale;

- ✓ l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- ✓ l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici e un'adeguata formazione finalizzata alla prestazione di lavoro richiesta;
- ✓ l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- ✓ assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
- ✓ lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- ✓ l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

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

c) "*strumenti di lavoro agile*": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione.

ARTICOLO 3 - Destinatari

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti dell'Accademia di Belle Arti di Bologna con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato;

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

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

3. 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.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

4 È prevista la possibilità per il dipendente di interrompere la modalità di lavoro agile in ogni momento e riprendere la modalità ordinaria di servizio dando preventiva comunicazione al Direttore Amministrativo.

5. L'Amministrazione valuterà discrezionalmente l'adesione o meno del personale neoassunto in relazione alla necessità di affiancamento nello svolgimento delle attività preposte.

ARTICOLO 4 - Individuazione del personale e accordo individuale

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria mediante istanza da parte del personale interessato al Direttore amministrativo e al Direttore dell'Accademia che valuteranno la richiesta tenuto conto della compatibilità della forma del lavoro flessibile con le mansioni da svolgersi e l'organizzazione del lavoro.

2. L'individuazione delle lavoratrici e dei lavoratori da adibire ai progetti di lavoro agile è effettuata sulla base delle richieste individuali, corredate dalla proposta di accordo individuale definita d'intesa con il Direttore dell'Accademia e il Direttore Amministrativo indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.

3. 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 e deve contenere 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 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) 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 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.
- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

4. L'Amministrazione, almeno con cadenza annuale, pubblica la circolare e acquisisce le proposte di progetto di lavoro agile avanzate dal personale e nei 30 giorni successivi fornisce l'elenco dei progetti approvati divisi eventualmente per sede di lavoro dandone comunicazione a tutti i dipendenti.

5. Il Direttore amministrativo comunicherà al Direttore il numero di richieste per l'accesso al lavoro agile; qualora il Direttore, per motivate ragioni, sentito il Direttore amministrativo, non ritenga possibile accoglierle tutte, le stesse verranno esaminate, sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers (art. 18, comma 3bis della legge 81/2017, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera b) del D. Lgs.105/2022);
- dipendenti con figli minori o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratrici in stato di gravidanza, fuori dal periodo di astensione obbligatoria, ovvero, nei casi di gravidanza a rischio certificata dal medico del SSN;
- dipendenti in condizioni di disabilità psico-fisica, accertate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, fuori dei casi sopra previsti;
- dipendenti pendolari per i quali la distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro sia superiore a 25 km.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

ARTICOLO 5 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL. Ordinariamente per un massimo di 8 giornate al mese. Ove necessario per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità di lavoro agile.

2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, le cui modalità saranno da determinare nel progetto di lavoro agile.

3. Devono essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione) nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 del CCNL Funzioni Centrali ed alle analoghe disposizioni degli altri CCNL vigenti)

4. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i.,



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

5. 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.

6. 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 proprio dirigente. 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.

7. 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 fruito.

ARTICOLO 6 - Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

1. Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica.

2. Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.

3. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.

4. In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

5. Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

ARTICOLO 7 - Istituti contrattuali

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 considerata 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 incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.

3. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie o prestazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

ARTICOLO 8 - Monitoraggio e valutazione del lavoro svolto

1. I controlli sono finalizzati esclusivamente al monitoraggio dello stato di raggiungimento dei target stabiliti in corrispondenza degli obiettivi/compiti/attività assegnati ed alla valutazione dei risultati aggiunti in termini di impatto sulla qualità dei servizi e sull'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il monitoraggio può concretizzarsi in programmazioni periodiche delle priorità e degli obiettivi di breve e medio periodo predeterminati dal dirigente e stesura di reportistica da parte del personale che svolge attività di lavoro agile, anche attraverso momenti di confronto mediante l'utilizzo di strumenti informatici e/o tecnologici con acquisizione di elementi utili al monitoraggio e alla verifica del conseguimento dei target assegnati con gli obiettivi connessi all'attività dell'ufficio.

ARTICOLO 9 - Prescrizioni disciplinari

1. Nello svolgimento della prestazione in modalità agile il lavoratore è tenuto a conformare il proprio comportamento al rispetto degli obblighi e delle prescrizioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 che recita "Regolamento recante normale di comportamento dei dipendenti pubblici", del Codice di Comportamento dell'Accademia di Belle Arti di Bologna e delle disposizioni contrattuali.

2. In particolare, il lavoratore agile è tenuto al rispetto di quanto convenuto nell'accordo individuale con specifico riferimento ai doveri di diligenza, correttezza, buona fede, riservatezza e osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità e divieto di svolgere attività extra istituzionali se non previamente autorizzate.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

ARTICOLO 10 - Sicurezza dei dati e della strumentazione

1. Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo dello stesso che, peraltro, non devono subire alterazioni.
2. In relazione alle finalità connesse alla esecuzione della prestazione lavorativa il/la dipendente deve rispettare, durante il trattamento dei dati personali, cui abbia accesso in considerazione delle mansioni ricoperte, gli obblighi di riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti alla persona dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni; nonché dalle direttive impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, nei limiti delle protezioni predisposte con gli strumenti di lavoro resi disponibili dal datore di lavoro; ove l'Amministrazione non abbia fornito gli strumenti di lavoro, il lavoratore non è responsabile di eventuali bug di sicurezza eventualmente presenti negli strumenti di cui dispone e non neutralizzabili con mezzi gratuiti (firewall e antivirus free, per esempio).

ARTICOLO 11 - Sicurezza sul 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 e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 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. Il dipendente è tenuto in ogni caso a rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e, in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 co. 1 D.Lgs. 81/2008. Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità *Smart Working*, il dipendente è altresì tenuto a garantire di trovarsi nelle condizioni di contattare l'Amministrazione ai fini della segnalazione dello stato di emergenza. Qualora si verificasse un infortunio nello svolgimento dell'attività in modalità *Smart Working*, il dipendente dovrà informare immediatamente l'Amministrazione secondo le norme attualmente in uso.

ARTICOLO 12 - Tutela assicurativa

1. Ai sensi dell'art. 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81 l'Amministrazione garantisce al lavoratore che fruisce dello *Smart Working* la tutela assicurativa INAIL. Il lavoratore ha pertanto 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 della sede di lavoro quando la scelta sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare esigenze di vita con quelle lavorative o risponda a criteri di ragionevolezza. Il dipendente inoltre ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di lavoro. In considerazione della peculiarità dello *Smart Working*, gli infortuni occorsi mentre il



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

lavoratore presta la sua attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro e/o durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa, sono tutelati laddove causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa. L'Istituzione, infine, garantisce al lavoratore la tutela non solo per gli infortuni collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche per quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionali.

ARTICOLO 13 - Monitoraggio e formazione

1. Il dipendente in modalità agile redige, a conclusione dell'accordo individuale, una relazione dettagliata sui risultati dello smart working e la trasmette al Direttore Amministrativo che rileva, l'andamento del lavoro agile, acquisendo i relativi dati e trasmettendoli al Direttore.
2. L'Accademia può definire specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 14 - Clausola di invarianza

1. Dall'attuazione del presente Regolamento non derivano maggiori o nuovi oneri a carico della finanza pubblica. L'Accademia provvederà agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e tecnologiche disponibili a legislazione vigente. Le spese sostenute a qualsiasi titolo dal dipendente e connesse all'espletamento dell'attività lavorativa in modalità *Smart Working*, ivi compresi quelle riguardanti i consumi elettrici e le spese di manutenzione e gestione dei dispositivi non forniti dall'Amministrazione saranno a carico del dipendente.

ARTICOLO 15 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Accademia all'area "Amministrazione Trasparente".
2. Lo stesso potrà essere oggetto di modifiche e/o aggiornamenti qualora intervengano ulteriori disposizioni legislative, regolamentari, e/o contrattuali.
3. Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza delle RSU e delle Organizzazioni sindacali ai fini del confronto di cui alla vigente contrattazione.
4. Per tutto quanto in questa sede non previsto ci si riporta a quanto definito, in materia di lavoro agile, dalla legge, dai regolamenti, circolari e decreti ministeriali, nonché dal CCNL di comparto.