



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale "Isidoro Gentili"

Via Rione Colonne 87027 Paola (CS)

Telefono centralino 0982585215 oppure 0982611197

Codice Meccanografico: CSIC871008 Codice Fiscale 86001070787

E-mail csic871008@istruzione.it P.E.C. csic871008@pec.istruzione.it

www.isidorogentili.edu.it

Prot. n. 752 l. 1

Paola 11/03/2020

Ai lavoratori tutti addetti a mansioni amministrative

I.C. "Gentili"-Paola

Sito/atti

REGOLAMENTO DELLA SPERIMENTAZIONE SMART WORKING

Definizione di smart work.

Lo smart work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere espletata, per un 2/3 giorni alla settimana, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro presso: - la propria abitazione;

Durata dello smart work. Si ha la possibilità di iniziare l'attività in smart work per n° 36 ore settimanali, a decorrere dalla data odierna e sino al termine dell'emergenza decretata con DPCM 09/03/2020 o con successive modifiche. Trascorso tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva – l'originaria modalità della prestazione di lavoro nei locali dell'IC "Gentili"- Paola

Luogo della prestazione

Durante il periodo in cui si svolgerà l'attività lavorativa oggetto della presente è stabilito che si operi presso il Suo, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico. Naturalmente senza che ciò possa comportare il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete.

Per effettuare la prestazione lavorativa smart work risulta sufficiente la dotazione di un notebook computer portatile, personale o aziendale. L'IC "Gentili" si impegna pertanto a fornire in comodato d'uso –

ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di smart work, detti apparati, sempre che non se ne sia già in possesso per lo svolgimento dell'attività lavorativa e sempre dietro esplicita richiesta. Ci si impegna a prendere visione del "Prontuario di prima informazione sulla Salute e Sicurezza sul lavoro" allegato al presente. Per parte propria ci si assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a Sua disposizione esclusivamente nel nostro interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. In particolare Lei dovrà:

1. usare un pc/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da PW;
2. quando si accede ai programmi della Scuola le password sul proprio pc devono sempre essere immesse ad ogni accesso e mai salvate;
3. usare un pc/tablet dotato di antivirus aggiornato; Verificare che l'antivirus sia aggiornato e funzionante
4. non salvare nessun dato sul pc se non in forma temporanea per poi essere cancellato.
5. se si usano files di tabelle con nomi cognomi mail telefono, non salvarli mai sul pc/tablet di casa; se questi files sono inviati via mail, lasciarli solo temporaneamente nella casella mail;
6. ogni volta che si lavora a casa con fascicoli cartacei o raccoglitori: se possibile portare a casa una scansione e non l'originale Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo smart work disciplinato dal presente accordo, ci si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Normativa applicabile. Precisiamo, per quanto possa occorrere, che nel corso del periodo durante il quale si presterà l'attività con la modalità smart work, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale.

Collocazione della giornata di smart work e orario di lavoro.

La collocazione delle ore nella giornata e nella settimana di smart work sarà definita direttamente con il Responsabile diretto; potrà avere collocazione mobile nella settimana secondo una pianificazione che sarà pure definita con il Responsabile. La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale propria della categoria, fermo restando che si dovrà comunque garantire la reperibilità nelle fasce orarie di servizio.

Prestazione

La prestazione lavorativa resa in forme di smart work comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità. Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in smart work si dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono che in connessione. In ogni caso, è un proprio diritto disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche e informatiche dalle ore 16 alle ore 8,00. Precisiamo che si è tenuti nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al proprio Responsabile, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. Rammentiamo inoltre che, com'è ovvio, dovrà ci si dovrà far carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – di interpellare il Responsabile dell'Ufficio per ricevere le istruzioni e le direttive

del caso. Rammentiamo infine che il Direttore dei servizi generali ed amministrativi assegnerà a ciascun dipendente in smart working un carico corrispondente all'orario lavorativo e ne farà il monitoraggio.

Comunicazioni

Confermiamo che provvederemo naturalmente ad assicurare la necessaria informativa riguardo alle istruzioni operative.

Riservatezza e Privacy.

Rammentiamo, infine che, a norma di legge e di contratto, si è tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso e/o disponibili sul sistema informativo consultato e che conseguentemente si dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il proprio luogo di prestazione fuori sede ,si dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza. In particolare, con riferimento alle modalità smart work, richiamiamo l'attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;

procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio da parte propria conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati;

qualora, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Facoltà di recesso.

Lo smart work potrà essere realizzato e mantenuto solo finché durerà l'emergenza sanitaria.

La presente è sottoscritta per ricevuta ed accettazione.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Annina Carnevale)

