



Agenzia Umbria Ricerche

DISCIPLINA PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Finalità

Art. 3 Attività lavorabili in modalità agile

Art. 4 Attivazione dei progetti di smart working

Art. 5 Assegnazione dei progetti di lavoro agile e Accordo di lavoro individuale

Art. 6 Revoca

Art. 7 Rapporto di lavoro

Art. 8 Criteri di assegnazione

Art. 9 Criteri di priorità

Art. 10 Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

Art. 11 Modalità giustificative dell'assenza e malattia

Art. 12 Monitoraggio e controllo

Art. 13 Lavoro agile e performance

Art. 14 Postazione di lavoro agile

Art. 15 Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

Art. 16 Diligenza e riservatezza

Art. 17 Formazione

Art. 18 Trattamento economico

Art. 19 Sicurezza sul lavoro

Art. 20 Lavoro agile e personale con qualifica dirigenziale

Art. 21 Norma finale

Modulistica

Mod. 1 - Istanza attivazione lavoro agile

Mod. 2 - Accordo individuale di lavoro agile

Premessa

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata ai dipendenti che continua a far riferimento al "*normale orario di lavoro*", pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.
2. Presupposti per l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile sono i seguenti:
 - a) delocalizzazione, almeno in parte, delle attività per cui non si ritiene necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, qualora applicabile, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza;
 - c) utilizzo di strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa in relazione alle attività elencate nel progetto di smart working;
 - d) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (*spazio/temporale*);
 - e) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria.
 - f) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.
3. Lo *Smart Working* integra e amplia le forme di lavoro flessibile offerte dall'Amministrazione al fine di rispondere meglio alle esigenze organizzative ed alle esigenze di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) "prestazione di lavoro agile o smart working", la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso l'abitazione/domicilio o in altri luoghi ritenuti idonei, collocati al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di affidabilità, protezione e sicurezza del trattamento dei dati personali;
 - b) "smart worker" dipendente che lavora da remoto ed ha sottoscritto un accordo di lavoro individuale;
 - c) "progetto di lavoro agile" l'insieme delle attività che in via ordinaria e/o straordinaria l'Amministratore Unico definisce come delocalizzabili ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa presso l'abitazione/domicilio del dipendente o in altri luoghi ritenuti idonei;
 - d) "sede di lavoro", la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
 - e) "luogo di lavoro" spazio individuato dal dipendente (abitazione/domicilio o altri luoghi) idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in condizioni di sicurezza e riservatezza. Il luogo o i luoghi prescelti devono essere inseriti nell'Accordo individuale;
 - f) "postazione di lavoro agile", sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consente lo svolgimento di attività di lavoro agile.

Art. 2

Finalità

1. L'introduzione della prestazione lavorativa in modalità agile persegue le seguenti finalità:
 - promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
 - razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
 - agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
 - migliorare il benessere organizzativo;
 - ridurre il tasso di assenteismo;
 - favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;
 - ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

Art. 3

Attività lavorabili in modalità agile

1. L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile è realizzabile quando attività e funzioni siano almeno in parte delocalizzabili, cioè tali da non richiedere la costante presenza fisica nelle sedi di lavoro e risultino lavorabili con tecnologia informatica, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.
2. A titolo meramente esemplificativo, di norma, possono essere svolte in modalità agile le seguenti attività:
 - analisi, studio, ricerca e stesura di testi e relazioni connesse con i compiti d'ufficio;
 - attività di approfondimento normativo o giurisprudenziale;
 - predisposizione di atti/provvedimenti, relazioni propedeutiche ovvero di modulistica ovvero di documentazione tecnica;
 - elaborazione/inserimento dati, monitoraggio, reportistica;
 - utilizzo di appositi sistemi applicativi e/o gestionali, database, server, ecc.
3. Sono in ogni caso escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente.

Art. 4

Attivazione dei progetti di smart working

1. Il progetto di lavoro agile riguarda obiettivi circoscritti alle attività di competenza dell'area a cui è assegnato il dipendente.
2. L'attivazione si realizza mediante istanza del singolo dipendente e/o proposta dell'Amministratore Unico.
3. L'istanza del singolo dipendente, inviata all'Amministratore Unico, contiene l'indicazione della propria utenza telefonica fissa o cellulare, della residenza/domicilio indicato quale luogo di svolgimento dello smart working; l'impegno ad essere reperibile nelle fasce orarie che saranno specificate nel progetto di operatività individuale, la specifica dell'eventuale disponibilità di propri dispositivi e attrezzature elettroniche utilizzabili a tal fine nonché il possesso dei requisiti di priorità indicati all'Art. 9 del presente Regolamento.
4. L'attivazione può essere, altresì, direttamente proposta dall'Amministratore Unico che, dal punto di vista organizzativo, valuta la delocalizzazione delle attività in base alla specificità delle competenze attribuite ed individua i singoli dipendenti dedicati.

Art. 5

Assegnazione dei progetti di lavoro agile e Accordo di lavoro individuale

1. L'Amministratore Unico procede alla formale assegnazione della posizione di lavoro agile al dipendente e sottoscrive l'Accordo di lavoro individuale che stabilisce:
 - la durata;
 - le attività da espletare in modalità agile;
 - i risultati attesi;
 - l'indicazione del luogo o dei luoghi in cui verrà svolta l'attività lavorativa;
 - le forme di monitoraggio e di controllo utili per la verifica dei risultati attesi;
 - le giornate settimanali (1 o 2);
 - la fascia oraria di connessione tra le 7:30 - 19:00 (rif.to art. 10)
 - gli orari di contattabilità telefonica e telematica (rif.to art. 10);
 - gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività fuori dalla sede di lavoro;
 - le condizioni di fattibilità tecnico-informatiche;
 - gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati trattati.

2. In attuazione della Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 con la quale il lavoro agile viene ritenuto uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'Amministratore Unico può autorizzare lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 5 giorni a settimana, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, nel caso in cui il dipendente documenti gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, purché le stesse risultino compatibili con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, rappresentate, a titolo esemplificativo, dalle seguenti condizioni:
 - disabilità grave riconosciuta ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge n. 104/92;
 - patologia in atto certificata da struttura pubblica;
 - riabilitazione psicofisica certificata;
 - esigenza di cura e accudimento dei figli minori di 14 anni;
 - esigenze di cura e assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado, ovvero entro il terzo (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbia compiuto i 65 anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di grave disabilità psicofisica certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica;
 - esigenze di cura e assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado che abbiano compiuto 70 anni o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia) che abbiano compiuto 70 anni;
 - esigenze di natura personale connesse allo spostamento casa-lavoro qualora il dipendente abbia una dimora abituale, così come comunicato al datore di lavoro, distante dalla sede di lavoro più di 40 km di percorrenza a tratta. Ai fini della misurazione della distanza sarà utilizzata l'applicazione Google Maps tenendo conto del percorso più breve.

Art. 6

Revoca

1. L'assegnazione dell'incarico di lavoro agile può essere revocata, con adeguato preavviso:
 - su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - d'ufficio, su proposta dell'Amministratore Unico, qualora il dipendente non rispetti la disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o non si attenga alle eventuali ulteriori disposizioni impartite dal suo dirigente oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione in modalità ordinaria e, quindi, in presenza presso la sede di lavoro cui è assegnato, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca, fatta salva la fruizione di permessi e/o congedi.

Art. 7

Rapporto di lavoro

1. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Agenzia Umbria Ricerche.
2. Durante le giornate di smart working, la prestazione lavorativa è svolta esclusivamente nel luogo o nei luoghi indicati nell'Accordo di lavoro individuale, soprattutto al fine di poter garantire al dipendente la copertura assicurativa in caso di infortunio sul lavoro. Inoltre il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente accedere ad informazioni riservate o dati sensibili.
3. Il dipendente gode di autonomia operativa e può organizzare la prestazione nel rispetto degli obiettivi e dei risultati attesi e delle modalità di monitoraggio concordate con l'Amministratore Unico.
4. La verifica del corretto adempimento della prestazione di lavoro e dell'effettivo svolgimento delle attività affidate, rientra nelle competenze datoriali dell'Amministratore Unico che può utilizzare anche sistemi di controllo a distanza nel rispetto e nei limiti previsti dall'art. 4 della legge 300/1970.

Articolo 8

Criteri di assegnazione

1. Il lavoro agile può essere concesso in presenza delle condizioni espresse in premessa garantendo, ove possibile, un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione della stessa, salvaguardando la prevalenza del lavoro in presenza, che deve essere intesa come prestazione di lavoro effettiva.

Art. 9

Criteri di priorità

1. In presenza di una pluralità di istanze che presentano tutte le condizioni richieste per l'avvio della modalità di lavoro agile, l'Amministratore Unico ne valuta l'accettazione in base ai seguenti criteri di priorità:
 - a) figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. n. 104/1992, certificata dalla struttura pubblica competente (art. 18, comma 3 bis, L. n. 81/2017);
 - b) lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità (art. 18, comma 3 bis, L. n. 81/2017);

- c) disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/92 e certificata dalla struttura pubblica competente;
 - d) condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
 - e) assistenza a parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. n. 104/92;
 - f) figli di età compresa tra i 3 e i 14 anni non compiuti;
 - g) distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro superiore a 30 km.
2. Relativamente ai criteri sopra elencati, l'Amministratore Unico formula e adotta con proprio atto una graduatoria delle istanze pervenute, sulla base dei punteggi riportati nella tabella seguente, tra loro anche cumulabili.

a	Dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. n. 104/1992, certificata dalla struttura pubblica competente (art. 18, comma 3 bis, L. n. 81/2017);	15 punti
b	Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità (art. 18, comma 3 bis, L. n. 81/2017);	12 punti
c	Disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/92 e certificata dalla struttura pubblica competente;	11 punti
d	Condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	10 punti
e	Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. n. 104/92;	8 punti
f.1	Figli in età 3/6 anni non compiuti (per ciascun figlio)	5 punti
f.2	Figli in età 6/9 anni non compiuti (per ciascun figlio)	3 punti
f.3	Figli in età 9/12 anni non compiuti (per ciascun figlio)	2,50 punti
f.4	Figli in età 12/14 anni non compiuti (per ciascun figlio)	2 punti
g	Distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro superiore a 30 Km	1 punto

Art. 10

Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa da rendere in modalità agile è svolta nell'arco della giornata tra le 7.30 e le 19.00 (fascia oraria massima di connessione), che coincide con l'orario di servizio già determinato con la disciplina dell'orario di lavoro del personale delle categorie vigente.
2. Nella giornata di svolgimento dell'attività in smart working, considerata la distribuzione flessibile del tempo di lavoro:
 - a) non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario né eccedenze orarie flessibili,
 - b) non si ha diritto alla fruizione del buono pasto.
3. Le fasce orarie durante le quali il dipendente deve assicurare la reperibilità, cioè la disponibilità ad essere contattato dall'Amministratore Unico o dai colleghi per motivi di lavoro, è così determinata:
 - in giornata con debito orario giornaliero pari a 6 ore: 9.00 - 13.00,
 - in giornata con debito orario giornaliero pari a 9 ore: 9.00 - 13.00 / 14.00 - 17.00.
4. È garantito il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 19.00 alle ore 07.30.
5. È garantito, altresì, il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche nella giornata di sabato, domenica o altri giorni festivi infrasettimanali. In presenza di indifferibili e motivate esigenze di servizio l'Amministratore Unico può chiedere al dipendente lo svolgimento di lavoro straordinario che sarà compensato secondo le norme contrattuali vigenti.

Art. 11

Modalità giustificative dell'assenza e malattia

1. L'assenza dal servizio, nelle giornate dedicate allo smart working deve essere giustificata con le modalità già adottate dall'Amministrazione. È consentita la fruizione anche dei permessi orari.
2. In caso di assenza per malattia deve essere adottata la stessa procedura di comunicazione disposta dall'Amministrazione. Il dipendente dovrà inoltre farsi rilasciare certificato telematico di assenza per malattia dal medico curante. In aggiunta ai precedenti adempimenti il dipendente dovrà, comunque, comunicare all'Amministratore Unico l'assenza per malattia che esonera il dipendente dal rispetto delle fasce di reperibilità ai fini dello smart working da non confondere con le fasce di reperibilità ai fini della visita fiscale che dovranno invece essere rispettate.

Art. 12

Monitoraggio e controllo

1. L'Amministratore Unico predispone un sistema di rendicontazione periodica nella forma di report o relazioni, che il dipendente deve trasmettere via email, per consentire il controllo ed il costante presidio dei risultati attesi nonché lo stato di avanzamento degli obiettivi affidati allo smart worker.
2. Il dipendente che, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, non si rende reperibile durante le fasce orarie specificate nel progetto di attivazione individuale, dovrà tempestivamente comunicare all'Amministratore Unico, preferibilmente via email, tale indisponibilità. Le ragioni rappresentate saranno oggetto di valutazione.

Articolo 13

Lavoro agile e performance

1. L'attività prestata in modalità agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, in analogia a quella prestata in modalità ordinaria ossia in presenza.
2. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o dei risultati attesi, accertato sulla base delle forme di monitoraggio concordate, comporta l'immediata revoca dell'Accordo individuale e il rientro in presenza del dipendente.

Art. 14

Postazione di lavoro agile

1. Qualora il dipendente non disponga di propri strumenti, l'Amministrazione potrà fornire in comodato d'uso, in base alle risorse disponibili, una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata.
2. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività di servizio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
3. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).
4. Le eventuali attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione per la postazione di lavoro agile devono essere riconsegnate dal dipendente al termine del progetto di lavoro agile.

Art. 15

Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal Regolamento UE 279/2016 che ha integrato il “Codice in materia di protezione dei dati personali” vigente, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

Art. 16

Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto ad attenersi alle istruzioni ricevute dall'Amministratore Unico relativamente all'esecuzione del lavoro in smart working; deve assicurare l'assoluta riservatezza delle informazioni trattate, elaborate e contenute in banche dati, prestando la sua attività con diligenza e responsabilità.

Art. 17

Formazione

1. L'Amministrazione garantisce ai dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile opportunità formative e di sviluppo della professionalità, anche in relazione alla specificità dei progetti di lavoro agile assegnati.

Art. 18

Trattamento economico

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. I consumi elettrici, di connessione alla rete Internet e quelli relativi alle comunicazioni telefoniche per ragioni d'ufficio sono a carico del dipendente.

Art. 19

Sicurezza sul lavoro

1. Gli oneri di cui all'art. 22 della Legge n. 81/2017 concernente “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” sono assolti in via telematica, anche prendendo visione dell'informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, disponibile nel portale dell'INAIL.
2. L'Amministrazione non è responsabile degli infortuni verificatisi a causa di condotte del dipendente non conformi a quanto indicato nella informativa sopra citata e, comunque, non compatibili col corretto svolgimento della prestazione lavorativa in smart working.
3. Allo smart worker è garantita la tutela degli infortuni sul lavoro connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno delle sedi abituali di servizio anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione ed il luogo prescelto. È tutelato quindi anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale “quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza” (art. 23, comma 3. Legge 81/2017); resta inteso che ogni singolo evento sarà oggetto di valutazione e definizione da parte dall'INAIL.

Art. 20

Lavoro agile e personale con qualifica dirigenziale

1. Al personale con qualifica dirigenziale non è esclusa la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile.
2. Ogni dirigente può proporre un progetto di lavoro agile, individuando le attività gestibili a distanza, che deve contenere i seguenti elementi illustrativi: a) sintesi del progetto (breve descrizione delle attività, durata, numero giorni/settimana) b) finalità generali; c) descrizione obiettivi; d) tecnologie e sistemi di supporto informativi e informatici; e) modalità di verifica e monitoraggio.
3. Il dirigente sottopone il progetto di lavoro agile all'Amministratore Unico che esprime un parere vincolante rispetto all'impatto organizzativo, verificando la corrispondenza degli obiettivi assegnati, valutando i livelli di efficienza attesi, in relazione alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali ed al ruolo manageriale strettamente connesso all'incarico attribuito.
4. L'Amministratore Unico procede alla formale assegnazione della posizione di lavoro agile al Dirigente e sottoscrive l'Accordo individuale che stabilisce:
 - la durata;
 - le attività da espletare in modalità agile;
 - i risultati attesi;
 - l'indicazione del luogo o dei luoghi in cui verrà svolta l'attività lavorativa;
 - le forme di monitoraggio e di controllo;
 - le giornate settimanali (1 o 2);
 - la fascia oraria di connessione (concordata con il dirigente);
 - gli orari di contattabilità telefonica e telematica (rif.to art. 10);
 - gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività fuori dalla sede di lavoro;
 - le condizioni di fattibilità tecnico-informatiche;
 - gli specifici adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati trattati. Il trattamento economico al dirigente che svolge attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti, ivi compresa l'indennità di posizione e di risultato, ove spettante.
5. Si applicano al personale con qualifica dirigenziale, in quanto compatibili, le disposizioni contenute negli articoli 6, 7, 10 -comma 2 lett. b), 11, 13 -comma 1, 14, 15, 16, 17, 18- comma 2 e 19 del presente Regolamento.

Art. 21

Norma finale

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio alla normativa nazionale vigente in materia, alla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, alle linee guida emanate con decreti ministeriali, alle indicazioni divulgate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri -- Dip. Funzione Pubblica ed agli orientamenti interpretativi pubblicati dall'ARAN.

All'Amministratore Unico
dell'Agenzia Umbria Ricerche

Oggetto: Richiesta di attivazione della prestazione lavorativa a distanza in modalità di lavoro agile.

Il/la sottoscritto/a C.F.....
assegnato/a a codesta struttura in qualità di- Cat.

CHIEDE

l'attivazione della prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi della legge n. 81/2017 e della Disciplina dell'Agenzia Umbria Ricerche vigente in materia di attuazione del lavoro agile, proponendo le seguenti giornate:

A tal fine,

DICHIARA

consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace ai sensi del DPR 445/2000

- di essere in possesso dei seguenti requisiti di priorità:
 - dipendente con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992, certificata dalla struttura pubblica competente;
 - lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
 - disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/92 e certificata dalla struttura pubblica competente;
 - dipendente in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure, di seguito rappresentate: _____
 - assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n. 104/92;
 - figli da 3 a 14 anni di età;
 - distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro > a 30 km.

- di avere l'accesso ad internet;
 - di avere la disponibilità di un personal computer;
 - di non avere disponibilità di un personal computer e di richiedere l'utilizzo di dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione.

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 Reg. (UE) 2016/679

Data _____

Il/la dipendente

AL DIPENDENTE

OGGETTO: Accoglimento istanza ed attivazione prestazione lavorativa in modalità agile del/della dipendente

Vista l'istanza del acquisita via email dal/dalla dipendente _____ e allegata al presente Accordo individuale;

Richiamata la Disciplina dell'Agenzia Umbria Ricerche per l'attuazione del lavoro agile vigente;

Premesso che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile prevede la sottoscrizione di un accordo individuale tra l'Amministratore Unico dell'Aur e il/la dipendente ivi assegnato/a;

Si concorda l'attivazione della prestazione lavorativa in modalità agile (*smart working*), ai sensi degli articoli 18 e ss. della legge n. 81 del 22 maggio 2017 ed in conformità alle linee guida adottate in data 17/12/2021 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di lavoro agile.

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

La prestazione lavorativa resa in lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione. Nulla cambia per quanto riguarda la gestione del rapporto di lavoro e, in particolare, il trattamento giuridico, economico e retributivo.

Attività da svolgere in lavoro agile:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Risultati attesi (*es: scadenze, termini rispetto all'attività svolta....*):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Le forme di monitoraggio e di controllo dell'attività sono definite come segue:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Indicazione del luogo o dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza: _____
- Domicilio _____
- Altro luogo (da specificare) _____

L'attività in modalità agile sarà svolta nel periodo dal _____ al _____ come segue:

- giorni della settimana:(*) _____ in lavoro agile;
- giorni della settimana:(**) _____ in presenza.

(*) indicare es. lunedì, martedì.....

(**) indicare es. lunedì, martedì.....

Orari di connessione – orari di contattabilità – orari di disconnessione – richiamo in sede

La prestazione lavorativa da rendere in lavoro agile è svolta nell'arco della giornata tra le 7.30 e le 19.00 (fascia oraria massima di connessione).

È garantito il diritto alla disconnessione della strumentazione dalle ore 19:00 alle ore 7:30.

In presenza di improrogabili e motivate esigenze di servizio l'Amministratore Unico può chiedere al/alla dipendente, in via del tutto eccezionale, di operare al massimo fino alle ore 20,30 per garantire il riposo consecutivo di 11 ore ogni 24 ore ai sensi dell'art. 7 del D, Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.

Il/la dipendente deve assicurare la disponibilità ad essere contattato/a dall'Amministratore Unico o dai colleghi per motivi di lavoro nelle seguenti fasce orarie:

- giornata con debito orario pari a 6 ore: 9:00 / 13.00
- giornata con debito orario pari a 9 ore: 9:00 / 13.00 e 14:00 / 17:00.

Per sopravvenute esigenze di servizio il/la dipendente può essere richiamato/a in sede, previa comunicazione che deve pervenire in tempo utile, e comunque almeno il giorno prima, per consentire la ripresa del servizio in presenza.

In caso di problematiche di natura tecnica o informatica e, comunque di cattivo funzionamento dei servizi informatici che impediscano o rallentino sensibilmente la prestazione lavorativa a distanza, il/la dipendente è tenuto/a ad informare tempestivamente l'Amministratore Unico.

Qualora le suddette difficoltà operative dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, l'Amministratore Unico può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Strumentazione tecnologica

- La strumentazione utilizzata è in grado di connettersi da remoto ed è di proprietà/in disponibilità del/della dipendente.
- La strumentazione utilizzata è messa a disposizione dall'Amministrazione

È obbligatorio custodire i dispositivi messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e utilizzarli in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, assicurando la riservatezza dei dati trattati, in base alla normativa vigente in materia, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Utenza telefonica contattabile con il consenso del/della dipendente _____

La connessione internet, i costi per l'energia elettrica e la rete telefonica fissa, nonché gli eventuali costi di manutenzione delle apparecchiature sono a carico del/della dipendente.

Revoca del presente accordo

Il presente accordo può essere revocato prima della scadenza da entrambe le parti con adeguato preavviso. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere dal presente accordo senza preavviso.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o dei risultati attesi comporta l'immediata revoca del presente accordo ed il rientro in presenza del/della dipendente.

Gli obblighi di sicurezza previsti dall'art. 22 della L. n. 81/2017 sono assolti in via telematica, ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul portale dell'INAIL.

Data _____

L'Amministratore Unico

Il/la Dipendente (Nome e Cognome)
