

REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE

PER I DIPENDENTI CON ORARIO FLESSIBILE E

DIPENDENTI CON PROFILO DIRIGENZIALE

ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il lavoro agile viene riconosciuto:

- ai dipendenti non dirigenziali esclusi i lavoratori che prestano servizio in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili
- ai dipendenti con profilo dirigenziale (purché ne sussistano le condizioni a causa delle responsabilità del ruolo che non sempre permettono di prestare lavoro da remoto)
- ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e part-time
- stabilito con un accordo individuale sottoscritto tra le due parti su base volontaria con scadenza annuale
- l'eventuale rifiuto di concedere il lavoro da remoto deve essere motivato e comunicato al dipendente nelle stesse forme con le quali è stata avanzata la richiesta
- accesso prioritario ai dipendenti a cui è riconosciuta la L. n. 104/92, che hanno figli fino 12 anni, che sono fragili o invalidi e sulla base della distanza dalla sede di servizio.

RICONOSCIMENTO TOTALE GIORNI LAVORO AGILE

La normativa riconosce:

- al personale di categoria esclusi i lavoratori che prestano servizio in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili un massimo di n. 8 giorni al mese (max digiorni 24 nel trimestre)
- al personale dirigenziale un max di giorni 8 nel mese con possibilità di superamento nel mese ma comunque massimo n. 24 giorni nel trimestre.

ARTICOLAZIONE GIORNI LAVORO AGILE

Il lavoro agile viene così articolato:

- max di n. 2 giorni a settimana con individuazione fissa sottoscritti con l'accordo individuale
- possibilità di cambio dei giorni in agile diversi da quelli sottoscritti nell'accordo individuale con obbligo di comunicazione entro le 48 ore precedenti salvo particolari urgenze
- nel caso di richiesta di più giorni da svolgere in agile nella stessa settimana rispetto ai 2 stabiliti occorre indicare, di norma, anche il termine di recupero (che non può superare i 3 mesi successivi)
- le trimestralità sono da intendersi per anno solare
- in tutti i casi sopraindicati è obbligatorio darne comunicazione alla Direttrice dell'Ente e al proprio superiore (P.O.) e in conoscenza all'ufficio personale
- il lavoratore agile si impegna a redigere il report del lavoro svolto ed è obbligato ad inviare lo stesso al proprio superiore responsabile e per conoscenza all'ufficio personale entro la settimana successiva all'evento.

GARANZIE LAVORO AGILE – OBBLIGHI / DIRITTI DEL LAVORATORE

Il lavoratore che usufruisce del lavoro agile deve:

- garantire la contattabilità per un max di 4 ore, anche non consecutive, indicate preventivamente nell'accordo individuale

- il lavoratore garantisce per la sicurezza del luogo di lavoro e osserva le prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione affinché ne siano preservati la sicurezza del lavoratore stesso e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio
- nel caso di impossibilità a svolgere il lavoro agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica informatica il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente, il quale potrà richiamare il dipendente in presenza. In caso di ripresa di lavoro in presenza il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale
- il dirigente dell'ufficio ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro in agile in qualsiasi momento per straordinarie e non prevedibili esigenze di servizio, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite (art. 65, c. 5 CCNL)
- l'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro
- l'Amministrazione fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ai lavoratori stessi l'informativa scritta con indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo di lavoro agile e deve essere allegato all'accordo individuale
- al lavoratore viene garantito il diritto di disconnessione non inferiore alle 11 ore consecutive dalle h. 20.00 alle h. 8.00.

DIRITTI NON RICONOSCIUTI COL LAVORO AGILE

Al lavoratore agile non è riconosciuto:

- il lavoro frazionato ad ore (presenza in ufficio alternato con agile nella stessa giornata) salvo eventi eccezionali che rendano necessario il rientro presso la sede di servizio, per l'espletamento dell'attività lavorativa, debitamente richiesto dal datore di lavoro
- il buono pasto
- il trattamento di trasferta, lo straordinario, il notturno e il festivo
- il rimborso per spese di consumi elettrici e costo connessione da ritenersi a totale carico del lavoratore agile.

INFORTUNI DURANTE ESPLETAMENTO LAVORO AGILE

L'amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

RECESSO LAVORO AGILE

Il lavoratore agile e/o il datore di lavoro possono recedere dall'accordo stipulato:

- per entrambe le parti: preavviso di 30 giorni e specifica motivazione
- dipendenti disabili (da entrambe le parti): preavviso di 90 giorni e specifica motivazione
- con giustificato motivo: in qualsiasi momento senza preavviso (es. di motivazioni: impossibilità improvvisa da parte del dipendente di utilizzo dotazione informatica; inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza, sicurezza dati e sicurezza sul lavoro; inosservanza obblighi per espletamento attività lavoro agile indicati nell'accordo individuale).

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento si rinvia al CCNL 2019-2021 (art. 63-64-65-66- 67), allegati alla presente per farne parte integrante.