

## **Protocollo d'intesa sul "lavoro agile"**

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 Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);

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 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";

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";

VISTO Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 "Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165.

VISTO il decreto legislativo del 25 novembre 2016, n. 218 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

TENUTO CONTO dei CCNL di comparto;

### **PREMESSA**

Con il presente Protocollo si intende concordare sull'avvio dell'applicazione del lavoro agile presso INAF con una fase di sperimentazione che si concluderà al termine di un anno dalla data della sottoscrizione del presente protocollo.

Al termine della sperimentazione l'amministrazione fornirà alle OO.SS. ed al CUG il resoconto dei progetti svolti a valle del quale, se evidenziate criticità le parti potranno richiedere la modifica di detto protocollo entro 30 giorni dalla scadenza della sperimentazione. In assenza di richieste detto protocollo diverrà automaticamente definitivo e si procederà immediatamente all'emanazione del nuovo bando.

## ARTICOLO 1

1. L'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire su base nazionale ad almeno il 10 per cento dei dipendenti e fino ad un massimo del 30 per cento dei dipendenti in servizio presso INAF, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità lavorative spazio-temporali introdotte dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e dalla successiva Direttiva n. 3 2017, con la garanzia del rispetto delle pari opportunità e di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

In ogni caso dovrà essere garantito l'accesso fino ad almeno il 10 per cento del personale per luogo di lavoro qualora ci siano richieste da parte dei dipendenti.

L'attuazione del lavoro agile all'interno dell'INAF permetterà di:

- a) sperimentare e 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

### **Definizione**

1. Ai fini del presente Protocollo si intende per:

a) "lavoro agile": 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 svolta in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- ✓ possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- ✓ assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;

- 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 e requisiti**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti INAF 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.
4. E' 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 della struttura di appartenenza.

## ARTICOLO 4

### **Individuazione del personale**

1. 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 progetto definita d'intesa con il direttore di struttura indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con il protocollo e con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il progetto individuale deve necessariamente indicare:
  - a) informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
  - b) modalità di realizzazione;
  - c) tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
  - d) modalità di contattabilità;
  - e) durata del progetto;
  - f) procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

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

4. Solamente nel caso le domande eccedano il limite massimo stabilito all' art 1, l'amministrazione provvederà tramite un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, all'elaborazione della graduatoria del personale individuato da adibire al lavoro agile, sulla base dei criteri di priorità di cui al comma 5 del presente articolo

5. In caso di richieste superiori al limite di cui all'art.1 del presente Protocollo di Intesa, e dopo aver garantito il minimo del 10% per sede di lavoro, il personale da adibire al lavoro agile è individuato in ordine ai seguenti criteri di priorità che tengano conto di:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche (certificate in base alla normativa vigente, es legge 104/92) tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura (certificate in base alla normativa vigente, es legge 104/92) nei confronti di familiari e conviventi (si considerano parenti e affini entro il terzo grado);
- c) distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro in cui si presta servizio e/o tempi di raggiungimento;
- d) figli minori.

## ARTICOLO 5

### **Modalità di svolgimento**

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte dell'Amministrazione, ordinariamente per un massimo di 12 giornate al mese.

2. 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.

3. 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.

4. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

5. Le giornate nelle quali la prestazione viene resa in modalità agile sono definite nell'accordo individuale di lavoro agile e prevedono una flessibilità nell'orario tramite autocertificazione. Possono essere previste anche giornate in cui la prestazione lavorativa possa essere resa in maniera combinata, tra modalità ordinaria con presenza sul luogo di lavoro, e modalità di lavoro agile, a complemento dell'orario giornaliero.

## ARTICOLO 6

### **Strumentazioni**

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.

2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.

## 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 .
4. Qualora si prefiguri un onere economico per il lavoratore per l'effettuazione del lavoro agile puo' essere previsto un rimborso anche in forma forfettaria.

## ARTICOLO 8

### **Sicurezza dei dati e della strumentazione**

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.

## ARTICOLO 9

### **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.

Per la Parte Pubblica

Le Organizzazioni sindacali

FLC-CGIL

FSUR- CISL

UIL-SCUOLA -RUA

