



Regolamento 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 30 giugno 2003, n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;

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

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 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e relativi decreti di attuazione;

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;

VISTA la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”;

TENUTO CONTO del Contratto collettivo nazionale di lavoro Istruzione e ricerca;

INFORMATE le Organizzazioni sindacali nella riunione nella riunione di Contrattazione Collettiva Nazionale Integrativa del **20 giugno 2019**;

ACQUISITO il parere del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” dello “*Istituto Nazionale di Astrofisica*” di data 16 luglio 2019;

ARTICOLO 1

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) “Smart working” o “Lavoro agile”: una nuova modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per l’attività;
 - b) Attività espletabili in modalità “smart” o “agile”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa mediante l’utilizzo di strumenti informatici;
 - c) “Amministrazione”: Istituto nazionale di astrofisica;
 - d) “Smart worker”: dipendente che espleta l’attività lavorativa in modalità *agile*;
 - e) Progetto pilota: attuazione del progetto in via sperimentale;
 - f) “Dotazione informatica”: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, appartenenti al dipendente ovvero forniti dall’Amministrazione, utilizzati per l’esercizio dell’attività lavorativa; strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall’Amministrazione;
 - g) “Sede di lavoro”: locali ove ha sede l’Amministrazione ed ove il dipendente espleta ordinariamente la sua attività lavorativa.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento del *“Lavoro agile”* da parte di tutto il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato dell’Istituto nazionale di astrofisica, in attuazione di quanto previsto dall’art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124.

ARTICOLO 3

Fase sperimentale

1. L’applicazione a regime, è preceduta da una fase sperimentale posta in essere mediante l’attuazione di un progetto pilota.
2. La sperimentazione del Lavoro agile ha una durata di 6 mesi. La durata è eventualmente prorogabile al fine di consentire l’espletamento di una congrua attività di monitoraggio, nonché per garantire l’efficacia della sperimentazione stessa.
3. La sperimentazione è rivolta a tutte le categorie di dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l’Istituto nazionale di astrofisica.

ARTICOLO 4

Finalità

1. L’attuazione del lavoro agile all’interno dell’INAF è finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell’ente e incrementare la produttività in modo da:
 - 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 5

Destinatari, requisiti e modalità operative

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti dell'Istituto nazionale di astrofisica con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. L'attuazione del lavoro agile può essere autorizzata fino ad un massimo del 25 % dei dipendenti in servizio per ciascuna sede dell'Istituto nazionale di astrofisica, al fine di consentire 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.
3. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:
 - a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
 - d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
4. La prestazione lavorativa in lavoro agile è svolta con le seguenti modalità:
 - a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - c) individuazione della correlazione temporale dello smart working rispetto all'orario di lavoro e di servizio dell'amministrazione anche mediante fasce di contattabilità;
 - d) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della sede di lavoro.
5. 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.

ARTICOLO 6

Attività escludibili

1. Con apposito atto successivo del Direttore Generale si individueranno le eventuali attività escludibili, a seguito di una mappatura interna definita mediante la consultazione con tutte le Strutture di ricerca.

ARTICOLO 7

Tempi del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, per una percentuale massima pari al 49% dell'orario di lavoro mensile o, per il personale appartenente al profilo di ricercatore e tecnologo, dell'orario di lavoro calcolato su base quadrimestrale.
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, secondo le modalità determinate nel progetto di lavoro agile.
3. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
4. Fermo restando il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi, la modalità di lavoro agile consente lo svolgimento dell'attività lavorativa in maniera continuativa, fuori sede o combinata, in parte in modalità ordinaria, sul luogo di lavoro, e in parte in modalità di lavoro agile. L'attività svolta in maniera agile andrà regolarmente

inserita dal dipendente nel programma informatico delle presenze. Eventuali richieste di lavoro straordinario andranno previamente autorizzate.

ARTICOLO 8

Modalità di individuazione del personale

1. L'Amministrazione, con cadenza annuale, pubblica il bando di accesso alla modalità in lavoro agile definendo il numero di posizione messe a concorso per ciascuna sede, acquisisce i progetti di lavoro agile e, nei 30 giorni successivi comunica l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità di lavoro agile divisi per sede di lavoro.
2. Il dipendente che intenda espletare una parte della propria attività lavorativa in modalità agile deve redigere un progetto indicando contenuti e modalità attuative in coerenza con l'attività svolta e con le esigenze organizzative della struttura.
3. Il progetto individuale deve necessariamente indicare:
 - a) informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b) attività, procedure, modalità di realizzazione oggetto del contratto;
 - c) percentuale di tempo massima 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.
4. Il Progetto è sottoscritto dal lavoratore agile. La candidatura e il progetto allegati sono, quindi, sottoposti al Direttore della struttura/Dirigente che valuta la rispondenza ai requisiti di cui all'articolo 5, comma 3, e li approva sentito il Responsabile del Servizio/Responsabile Scientifico anche in relazione alle esigenze organizzative e funzionali complessive.

ARTICOLO 9

Criteri di priorità

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.
2. Qualora le domande eccedano il limite massimo stabilito dal bando di cui all'articolo 5, l'Amministrazione provvederà tramite un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Direttore Generale, all'elaborazione della graduatoria del personale da adibire al lavoro agile, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) situazioni di disabilità psico-fisiche personali e/o di familiari = **punti 4**;
 - b) esigenze di cura nei confronti di figli minori di 14 anni = **punti 4**;
 - c) esigenze di cura (certificate in base alla normativa vigente, es legge 104/92) nei confronti di figli minori, familiari e conviventi (si considerano parenti e affini entro il terzo grado) = **punti 3**;
 - d) distanza e/o tempi di raggiungimento tra domicilio e sede in cui si presta servizio valutati anche in base alle disponibilità di mezzi di trasporto pubblici = **punti 3**.
3. E' ammesso il cumulo dei punteggi. In caso di parità è data prevalenza a coloro che non godano di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, abbiano particolari condizioni di salute, esigenze di cura nei confronti di figli minori di 12 anni, di familiari o conviventi. Qualora residuino dei posti non assegnati, possono usufruire dello smart working anche dipendenti in telelavoro fermo restando che la prestazione lavorativa in lavoro agile cumulata alla prestazione lavorativa in telelavoro non può superare la percentuale massima pari al 49% dell'orario di lavoro mensile o, per il personale appartenente al profilo di ricercatore e tecnologo, dell'orario di lavoro calcolato su base quadrimestrale.
4. Sono ammessi al lavoro agile, anche in deroga al contingente massimo eventualmente previsto dal bando, il personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) gravi casi compatibili con la normativa vigente.

ARTICOLO 10

Strumenti di lavoro

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, il buon funzionamento e verifica la compatibilità con la tipologia di attività svolta dal dipendente in modalità agile.

ARTICOLO 11

Trattamento giuridico economico

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 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 determina penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.
4. Fermo restando il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere stabilito dalla legge e dai contratti collettivi, nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né sono configurabili prestazioni straordinarie. L'attività lavorativa in modalità lavoro agile resa per l'intera giornata lavorativa non fa maturare il diritto al buono pasto.

ARTICOLO 12

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione secondo le disposizioni già vigenti, i codici di comportamento ed eventuali circolari interne.

ARTICOLO 13

Sicurezza su 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. L'Amministrazione conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 81/2017 provvederà a somministrare un'informativa scritta con l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

ARTICOLO 14

Lavoro agile e performance

1. L'Amministrazione si impegna ad adeguare i sistemi di monitoraggio e controllo interno e a individuare indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

ARTICOLO 15

Interruzione del progetto

1. Entrambe le parti, con richiesta motivata ed almeno 45 giorni prima della naturale scadenza del contratto, possono interrompere l'attività in lavoro agile.

ARTICOLO 16

Gruppo di monitoraggio

1. Al fine di monitorare l'andamento della sperimentazione e per elaborare una relazione finale con provvedimento del Direttore Generale è istituito un gruppo di monitoraggio composto da 5 membri e da una segreteria.