

Disciplina del lavoro agile per il personale dell'Assemblea legislativa dell'Umbria

Articolo 1

(Finalità)

1. Il presente disciplinare intende regolamentare il lavoro agile, affinché mediante queste nuove modalità spazio-temporali di prestazione dell'attività lavorativa siano perseguite le seguenti finalità:

- a) agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- b) incrementare la produttività dei lavoratori e migliorare qualitativamente l'output;
- c) razionalizzare l'attività e l'organizzazione del lavoro, determinando delle economie di gestione e favorendo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati;
- d) migliorare il benessere organizzativo;
- e) ridurre l'impatto ambientale.

Articolo 2

(Definizioni)

1. Il lavoro agile è una prestazione innovativa dell'attività di lavoro subordinato, che si svolge con le seguenti modalità generali, definite più nel dettaglio nell'accordo individuale tra lavoratore e datore di lavoro :

- a) 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;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

Articolo 3

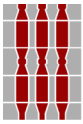
(Piano di utilizzo del lavoro agile)

1. L'Assemblea legislativa, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza, approva il Piano di utilizzo del lavoro agile.

2. Con cadenza annuale, in conformità al Piano approvato dall'Ufficio di presidenza e in tempo utile affinché sia garantita continuità nell'utilizzo di tale modalità spazio-temporali di prestazione dell'attività lavorativa, il Segretario generale, sentiti i dirigenti di riferimento dei lavoratori agili, individuati con le modalità di cui al successivo articolo 4, valuta con proprio atto i risultati conseguiti, introduce correttivi e programma nuovi obiettivi connessi al lavoro agile, stabilendo il limite massimo di giornate/ore mensili lavorabili con le modalità di cui alla presente Disciplina e la percentuale di lavoratori che si intende coinvolgere, fermo restando l'obiettivo del raggiungimento della soglia minima del 10 per cento del personale di ruolo.

Articolo 4

(Assegnazione dei lavoratori ai progetti e stipula degli accordi individuali)

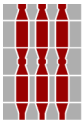


1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale dipendente a tempo indeterminato, al fine di garantire il rispetto del principio di non discriminazione e di non vanificare gli altri istituti finalizzati alla conciliazione vita-lavoro eventualmente già riconosciuti al dipendente.
2. Il Segretario generale pubblica l'avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse del personale e, nel caso in cui le richieste presentate secondo le modalità stabilite annualmente siano superiori alla percentuale fissata, individua il personale che potrà avvalersi di questa modalità di prestazione dell'attività lavorativa utilizzando i seguenti criteri di scelta:
 1. condizioni di salute della dipendente o del dipendente, debitamente certificate;
 2. esigenze di cura nei confronti di figli minori;
 3. famiglia monogenitoriale;
 4. esigenze di cura nei confronti di coniuge, parenti o affini, anche non conviventi, debitamente certificate;
 5. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.
3. Il dirigente di riferimento di ciascun dipendente individuato dal Segretario generale, o lo stesso Segretario generale nel caso dei dirigenti, procede alla stipula del relativo accordo individuale di lavoro agile, secondo lo schema allegato alla presente Disciplina (Allegato 1), trasmettendone copia al dirigente competente in materia di gestione del personale; nell'accordo confluisce il progetto individuale di lavoro agile ovvero la definizione della programmazione delle attività da svolgere, con indicazione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione finale delle medesime.
4. La durata fissata nell'accordo è prorogabile oltre il termine in esso indicato, su richiesta di una delle parti, salvo permanenza delle condizioni che l'hanno determinata ed entro i termini fissati annualmente dal Segretario generale, nell'atto di cui al precedente articolo 3, comma 2.
5. La risoluzione dell'accordo, prima della scadenza prevista, è possibile su richiesta scritta e motivata del lavoratore, ovvero d'ufficio, qualora il lavoratore non si attenga reiteratamente alle condizioni previste nell'accordo individuale, ovvero per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Articolo 5

(Modalità di svolgimento della prestazione)

1. Ferma restando la necessità di dare priorità ad un lavoro per obiettivi, la distribuzione oraria dell'attività prestata in modalità agile è disciplinata nell'accordo individuale di lavoro agile, nel rispetto del limite di ore settimanali lavorative previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali e nel rispetto del tetto massimo di giornate/ore lavorabili mensilmente con le modalità spaziali-temporali di cui alla presente Disciplina stabilita nell'atto del Segretario generale di cui al precedente articolo 3, comma 2.
2. Il lavoratore, in ogni caso, deve assicurare, secondo modalità concordate, la propria reperibilità, fermo restando il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro nel tempo restante.



3. La prestazione lavorativa può essere svolta presso il domicilio del lavoratore o in qualunque altro luogo ritenuto idoneo dal medesimo, ferme restando quanto a tal fine stabilito dalle parti nell'accordo individuale, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature da parte dell'Amministrazione.
4. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, manifestando la propria disponibilità all'Amministrazione, che si impegna a verificarne l'idoneità. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.
5. Il competente ufficio dell'Assemblea legislativa provvede all'installazione dei software e delle tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del lavoratore.

Articolo 6

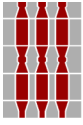
(Diritti e obblighi dei lavoratori)

1. La prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini della carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi al trattamento economico accessorio.
2. Lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile non deve dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità, nella valutazione delle prestazioni e per le progressioni di carriera.
3. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, fermo restando che nelle giornate in cui se ne usufruisce, anche con modalità frazionata, non sono configurabili prestazioni straordinarie, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni dell'orario di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici utilizzati, applicando le misure di sicurezza informatica e di salvaguardia dei dati definite dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Articolo 7

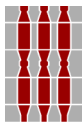
(Sicurezza e copertura assicurativa)

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e consegna al singolo dipendente, 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, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione provvede ad effettuare le dovute comunicazioni all'INAIL in relazione ai dipendenti che si avvalgono di modalità di lavoro agile.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa di cui al comma 1.



Articolo 8
(Disposizioni finali)

1. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare, si rimanda alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.



Allegato 1

SCHEMA DI ACCORDO DI LAVORO AGILE

Con il presente accordo redatto in duplice originale tra:
il/la Sig./Sig.ra _____, dipendente a tempo indeterminato dell'Assemblea
legislativa (di seguito Dipendente)

e

il Dirigente del Servizio¹ _____ Dott./Dott.ssa _____, (di seguito
Responsabile), cui il/la Dipendente è attualmente assegnato/a

Premesso che

- con provvedimento del Segretario generale n. __ del _____ è stata accolta la richiesta formulata dal/dalla Dipendente in relazione allo svolgimento della prestazione lavorativa secondo la modalità denominata "lavoro agile", ai sensi della legge n. 81 del 2017;
- che la prestazione sarà regolata secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali e dal presente accordo individuale;

Si conviene e stipula quanto segue

1) La prestazione lavorativa sarà svolta dal/dalla Dipendente, dal _____ al _____, all'esterno della sede di lavoro per un massimo di _____ ore settimanali.

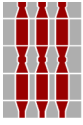
Il/i luogo/luoghi prevalente/i in cui verrà svolta la prestazione, ferma restando la possibilità di prestare la propria attività in qualunque luogo ritenuto idoneo e conforme all'informativa e alla normativa sulla sicurezza, è/sono il/i seguente/i:

Le giornate di presenza presso la sede di lavoro, salvo modifiche da concordare, sono ordinariamente le seguenti:

2) Durante lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile la sede di lavoro resterà, ad ogni effetto diverso da quelli regolati nel presente accordo, quella dell'Amministrazione, sita in _____.

3) Le attività esercitabili dal/dalla Dipendente in modalità di lavoro agile, nell'ambito del progetto individuale e per tutta la durata dell'accordo, sono le seguenti:

¹ Il Segretario generale, nel caso in cui il dipendente sia un Dirigente.



Le medesime saranno programmate con cadenza _____.² Eventuali modifiche alla programmazione delle attività saranno possibili solo se richieste, da una delle parti, con un preavviso di almeno n. __ giorno/i e concordate con l'altra parte.

Le attività svolte dal/dalla Dipendente saranno oggetto di monitoraggio, verifica e valutazione da parte del Responsabile, con le seguenti modalità e tempistiche:

4) Il/la Dipendente è tenuto/a a garantire le seguenti fasce orarie di disponibilità nel corso della giornata: _____. Durante tale arco temporale, è tenuto ad assicurare una risposta tempestiva.

5) In ogni caso, è garantito al/alla Dipendente il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e informatiche per il restante orario.

6) La prestazione lavorativa resa con la modalità di lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è confermato il trattamento economico in godimento.

7) Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'Amministrazione fornisce in comodato d'uso, per tutta la durata necessaria, le seguenti strumentazioni e attrezzature³:

La relativa assistenza tecnica è a carico dell'Assemblea legislativa ma grava sul/sulla Dipendente l'obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature e quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti, in conformità alle vigenti disposizioni legislative in materia.

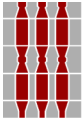
8) La connessione internet, i costi per l'energia elettrica e la rete telefonica fissa restano a carico del/della Dipendente.

9) Nel rispetto degli obblighi di sicurezza su di essa gravanti, l'Amministrazione consegna al/alla Dipendente un'informativa relativa ai rischi generici e specifici connessi alla particolare modalità di svolgimento della lavorativa, che si allega alla presente e di cui il/la Dipendente ha preso visione, e si impegna a trasmettere all'INAL le dovute comunicazioni.

10) La risoluzione dell'accordo, prima della scadenza prevista è possibile su richiesta scritta e motivata del/della Dipendente o del Responsabile, con un preavviso di almeno ____ giorni, o senza preavviso, in caso di giustificato motivo, qualora il lavoratore non si attenga

² A tal fine, può essere utilizzato lo schema di cui all'allegato 2.

³ Il/la Dipendente può scegliere di utilizzare strumenti tecnologici propri, di cui l'Amministrazione si impegna a verificare l'idoneità.

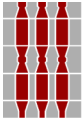


reiteratamente alle condizioni previste nell'accordo individuale, ovvero per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Luogo e data _____

Firma Dipendente

Firma Responsabile



Allegato 2

Fac-simile per la Programmazione periodica delle attività da svolgere in modalità di lavoro agile

Dipendente _____

Responsabile _____

Attività da svolgere in modalità di lavoro agile nel periodo dal _____ al _____:

L'attività sarà monitorata con le seguenti modalità e tempistiche:

Entro il termine del periodo considerato, il lavoratore è tenuto a rendicontare le attività svolte con le seguenti modalità:

Luogo e data _____

Firma Dipendente

Firma Responsabile

Spazio da compilare a cura del Responsabile, al termine del periodo considerato:

Attività completata/svolta secondo le indicazioni

Si _

No_ (motivare le ragioni) _____

Note

Firma Responsabile
