

APPROVATO CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 216 del
16.10.19.



CITTÀ DI REGGIO CALABRIA

SETTORE AFFARI GENERALI

**Manifestazione di interesse per la partecipazione alla
sperimentazione del Lavoro Agile**

Premessa

L'Amministrazione Comunale, con DGC n.196 del 16.09.2019, si è dotata del Regolamento interno per l'adozione del Lavoro Agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81.

Con l'introduzione del lavoro agile è consentito, ai dipendenti in servizio presso l'Ente ammesso alla relativa sperimentazione, lo svolgimento di parte delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute con modalità spazio-temporali innovative, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Attraverso la presente manifestazione di interesse, pertanto, il Comune di Reggio Calabria intende selezionare i *lavoratori agili* che prenderanno parte alla sperimentazione.

Destinatari

Può partecipare alla presente manifestazione di interesse il personale dell'Amministrazione Comunale di Reggio Calabria, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, ivi compresi i Dirigenti, in servizio presso i Settori di seguito riportati:

- Segreteria Generale/Organi di Governo;
- Affari Generali.

La prestazione può essere svolta in modalità agile, qualora sia possibile:

- a) delocalizzare almeno in parte le attività al medesimo assegnate, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro;
- c) monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

In particolare, possono essere svolte in modalità agile, in presenza di tali requisiti, le attività di:

- analisi, studio, ricerca;
- elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi nonché di relazioni e documentazione per avvisi, procedure di gara, convenzioni, contratti;
- espletamento di adempimenti istruttori e stesura di eventuale reportistica;
- tenuta e aggiornamento di banche dati digitali, della gestione della posta elettronica e dei sistemi informatici/telematici per il sito web istituzionale.
- gestione di banche dati del personale, di monitoraggio della spesa, di monitoraggio dei sistemi informatici.
- redazione di comunicati stampa e gestione social media.

Potrà prendere parte alla sperimentazione il 20% dei dipendenti afferenti ai Settori sopra indicati purché sussistano i requisiti previsti e venga presentata istanza nei termini e nella modalità indicate al punto successivo.

Poiché il numero dei lavoratori del Settore Segreteria Generale/Organi di Governo è pari a 64 e quello degli Affari Generali è pari a 115, potranno, pertanto, essere coinvolti nella sperimentazione 13 dipendenti per il primo e 23 per il secondo.

L'eventuale quota di un Settore non coperta da istanze, accrescerà proporzionalmente la quota dell'altro Settore ove il numero di istanze sia superiore al massimale, ferma restando la valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali, rimessa al Segretario Generale.

Non è, in ogni caso, ammesso allo svolgimento del lavoro agile il personale che sia stato destinatario di procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo all'irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nei due anni precedenti la data di presentazione dell'istanza.

Termini e modalità di partecipazione

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità *agile* avviene su base volontaria.

Il dipendente che intenda espletare parte della propria attività lavorativa in modalità *agile* dovrà presentare apposita istanza entro e non oltre il **15 novembre 2019 al Settore Affari Generali – Macro area Risorse Umane.**

L'istanza, da produrre secondo il modello allegato (Allegato 1), dovrà pervenire brevi manu o tramite mail all'indirizzo pec risorse_umane@pec.reggiocal.it.

Criteri di selezione

Nel caso in cui le richieste di ammissione al lavoro agile da parte del personale dipendente siano in numero superiore al 20%, in osservanza di quanto disposto dall'art. 18, comma 3 bis, della L. n. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 ss.mm.ii., ovvero dai dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

In via subordinata al criterio di cui al comma precedente, si applicano, ai fini della individuazione dell'ordine di priorità delle richieste di ammissione al lavoro agile, i seguenti criteri e punteggi:

- situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente debitamente documentate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro, ovvero situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che necessitino di terapie salvavita, debitamente certificate (3 punti);
- esigenze di cura di figli minori di 12 anni:
 - o figli di età da 4 a 8 anni (2 punti)
 - o figli di età da 9 a 12 anni (1 punto).

Tali punteggi sono incrementati di 1 punto in caso di genitore unico affidatario del minore.

- esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il 2° grado o conviventi in situazione di handicap in condizione di gravità (art. 33, comma 3, L. 104/1992 ss.mm.ii.), o di invalidità civile superiore al 70%, debitamente certificate (2 punti).
- tempo di percorrenza dall'abitazione alla sede di lavoro:
 - o da 30 a 50 minuti (1 punto);
 - o da 50 a 70 minuti (2 punti);
 - o oltre i 70 minuti (3 punti);

In caso di utilizzo, certificato dal dipendente, di più mezzi di trasporto, vengono sommati i tempi di percorrenza di ciascun mezzo utilizzato.

La selezione, nel caso di domande pervenute in numero maggiore al 20%, verrà effettuata una selezione sulla base dei criteri sopra indicati per come stabiliti dal vigente Regolamento.

Accordo individuale

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro subordinato in modalità agile sottoscrivono con l'Amministrazione un accordo, che disciplina:

- a) la durata. La sperimentazione avrà una durata di 6 mesi, che potranno essere eventualmente prorogati di ulteriori 6 mesi in caso di raggiungimento degli obiettivi fissati;
- b) il preavviso: il recesso è possibile con un preavviso di almeno 30 giorni (90 per i lavoratori disabili) in presenza di un giustificato motivo;
- c) l'esecuzione della prestazione lavorativa, con particolare riguardo agli strumenti tecnologici utilizzati e al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore;

- d) le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa;
- e) le fasce di contattabilità;
- f) il diritto di disconnessione;
- g) il diritto all'apprendimento continuo e alla certificazione delle competenze.

Modalità di esercizio dell'attività lavorativa

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di **4 giornate mensili** (1 a settimana).

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 3 ore nelle fasce orarie, anche discontinue, definite nell'accordo individuale.

Il dipendente può espletare l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica, quali pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, che siano già in suo possesso, per specifiche funzioni.

Le spese riguardanti i consumi elettrici sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

Trattamento giuridico ed economico

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente nell'abituale sede di lavoro.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Sanzioni disciplinari

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Privacy

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche – Codice Privacy.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Valutazione performance e Monitoraggio

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di parametri specifici richiesti dall'innovazione.

Per ciò che concerne il monitoraggio, l'Amministrazione effettuerà un'accurata analisi degli impatti della sperimentazione sull'organizzazione e sul funzionamento dei Settori individuati nonché del livello di soddisfazione del personale coinvolto.

Reggio Calabria, li  4 OTT. 2019

Il Dirigente
(D.ssa Carmela Stracuzza)



ALL.1 alla *Manifestazione d'interesse per la partecipazione alla sperimentazione del Lavoro Agile*

Spett.le **Settore Affari Generali**
Macro area Risorse Umane

PEC: risorse_umane@pec.reggiocal.it

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. _____ il _____
residente in _____ prov. _____
via _____ CAP _____ in servizio presso il Settore
_____ con la qualifica di _____ tel.
uff. _____ email _____

Manifesta il proprio interesse

A partecipare alla sperimentazione del lavoro agile, come disciplinato dal Regolamento approvato con DGc n. 196 del 16.09.2016 per lo svolgimento di una o più delle seguenti attività:

- analisi, studio, ricerca;
- elaborazione di atti/provvedimenti amministrativi nonché di relazioni e documentazione per avvisi, procedure di gara, convenzioni, contratti;
- espletamento di adempimenti istruttori e stesura di eventuale reportistica;
- tenuta e aggiornamento di banche dati digitali, della gestione della posta elettronica e dei sistemi informatici/telematici per il sito web istituzionale.
- gestione di banche dati del personale, di monitoraggio della spesa, di monitoraggio dei sistemi informatici;
- redazione di comunicati stampa e gestione social media.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti,

Dichiara¹

- di non essere stato/a destinatario/a di procedimenti disciplinari che abbiano dato luogo all'irrogazione della sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nei due anni precedenti alla sottoscrizione della presente;
- che la presente richiesta è formulata nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, fruito dal _____ al _____, come da documentazione già agli atti d'ufficio/come da documentazione allegata;

¹ Contrassegnare solo le dichiarazioni che interessano.

- che il/la proprio/a figlio/a - (nome) _____ (cognome) _____, nato/a a _____, prov. _____ il _____, è stato riconosciuto in condizione di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come da documentazione già agli atti d'ufficio/come da documentazione allegata;
- di trovarsi in condizione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero di versare in condizioni di salute che rendono disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, come risulta dall'allegata certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (trasmessa in busta chiusa e sigillata);
- di avere esigenze di cura nei confronti del/i figlio/i minore/i di anni 12 di seguito indicato/i: (nome) _____ (cognome) _____, nato/a a _____, prov. _____ il _____, di età (specificare anni) _____;
- di essere genitore unico affidatario del/li succitato/i minore/i;
- di avere esigenze di assistenza nei confronti di parenti o affini entro il 2° grado o conviventi in situazione di handicap in condizione di gravità (art. 33, comma 3, L. 104/1992 ss.mm.ii.), o di invalidità civile superiore al 70%, debitamente certificate. Specificare nome _____ cognome _____ luogo di nascita _____ data di nascita _____ residenza _____ e rapporto di coniugio/parentela _____;
- Che il tempo di percorrenza tra il proprio domicilio, sito in _____ prov. _____ via _____, CAP _____ e la sede di lavoro è :
 - da 30 a 50 minuti
 - da 50 a 70 minuti
 - oltre i 70 minuti

In caso di utilizzo, certificato dal dipendente, di più mezzi di trasporto, vengono sommati i tempi di percorrenza di ciascun mezzo utilizzato.

Si allega alla presente richiesta

- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;
- ulteriore _____ documentazione _____ (specificare)

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla realizzazione del progetto individuale di lavoro agile.

Reggio Calabria

FIRMA
