



Decreto del Presidente n. 31 del 31.03.2022

Oggetto: Approvazione in urgenza del Regolamento sul Lavoro Agile per il personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn

Il Presidente,

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104 recante norme in materia di assistenza e diritti delle persone con disabilità;

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante norme in materia di formazione del personale lavoratore agile e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*";

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 l'art. 58 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 1998 - 2001, riguardante l'orario di lavoro di ricercatori e tecnologi;

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*", e successive modificazioni e integrazioni;

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*";

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

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;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 in ordine alla "*Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale*";

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81 "*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*" Capo II articoli dal 18 al 24;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 3/2017 recante "*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 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*";

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro degli Enti del Comparto Ricerca vigenti;

CONSIDERATA la necessità per le amministrazioni pubbliche di attuare interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTO il Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'08/10/2021;
TENUTO CONTO dello schema di linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30/11/2021, approvato in Conferenza Unificata il 16/12/2021;
SENTITO l'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) introdotto con l'art. 9 del nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018;
TENUTO CONTO della necessità di disciplinare con un Regolamento di organizzazione del lavoro in modalità agile per i dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn, nelle more dell'adozione delle disposizioni governative nonché delle Linee Guida comuni per gli Enti del Comparto ricerca che saranno contenute nel nuovo CCNL in fase di discussione con e OO.SS.;
PRESO ATTO di quanto emerso in sede di confronto con le Organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del vigente CCNL, convocate con nota prot. n. 1292 del 9.03.2022 e con nota prot. n. 1680 del 28.03.2022;
TENUTO CONTO delle proposte effettuate dalle Organizzazioni Sindacali sulla necessità di disciplinare in modo flessibile lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile durante la fase transitoria;
ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio dei Dipartimenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn;
TENUTO CONTO delle proposte dei Direttori delle Sedi Territoriali di tipo A e B della Stazione Zoologica Anton Dohrn;
CONSIDERATA la necessità di disciplinare il lavoro in modalità agile tenendo conto delle esigenze di semplificazione amministrativa e di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità della gestione dell'Ente, oltre che della particolare fase di riassetto organizzativo e logistico dell'Ente, nonché della razionalizzazione della prestazione lavorativa con le condizioni di salute, personali ed ambientali dei dipendenti e delle loro famiglie;
RAVVISATA l'urgenza di disciplinare l'organizzazione del lavoro dei dipendenti della Stazione Zoologica per la fase transitoria in considerazione del termine dello stato di emergenza da COVID 19 a partire dal 1 aprile p.v.;
SENTITO il parere del Direttore Generale

Decreta

per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono di seguito esaurientemente trascritte e riportate,

- di approvare il Regolamento sul Lavoro Agile per il personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn allegato al presente atto di cui è parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento sarà trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la ratifica e agli uffici amministrativi per quanto di competenza.

Il Presidente
Prof. Roberto Danovaro



*Regolamento sul Lavoro agile per il personale della
Stazione Zoologica*

Fase transitoria

Stazione Zoologica "Anton Dohrn"

Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e Biotecnologie Marine

Indice

ARTICOLO 1 - Definizioni	5
ARTICOLO 2 - Ambito di applicazione, destinatari e requisiti	5
ARTICOLO 3 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa	8
ARTICOLO 4 - Attività escluse dal lavoro agile.....	9
ARTICOLO 5 - Trattamento giuridico ed economico	9
ARTICOLO 6 - Orario di Lavoro e diritto alla disconnessione	10
ARTICOLO 7 - Responsabilità e sanzioni disciplinari.....	11
ARTICOLO 8 - Obblighi della SZN	11
ARTICOLO 9 - Diritti e doveri del lavoratore in lavoro agile	12
ARTICOLO 10 - Ruolo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)	12
ARTICOLO 11 - Trattamento dei dati personali e riservatezza delle informazioni	12
ARTICOLO 12 - Copertura assicurativa	13
ARTICOLO 13 - Norme transitorie e disposizioni finali	13

Regolamento sul Lavoro agile per il personale della Stazione Zoologica Anton Dohrn

FASE TRANSITORIA

La Stazione Zoologica,

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104 recante norme in materia di assistenza e diritti delle persone con disabilità;

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante norme in materia di formazione del personale lavoratore agile e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 " *Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53*";

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 l'art. 58 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 1998 - 2001, riguardante l'orario di lavoro di ricercatori e tecnologi;

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*", e successive modificazioni e integrazioni;

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*";

VISTA la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTA la direttiva 23 maggio 2007, recante " *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

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;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante " *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

VISTA la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81 *"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"* Capo II articoli dal 18 al 24;

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, n. 3/2017 recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 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"*;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro degli Enti del Comparto Ricerca vigenti;

CONSIDERATA la necessità per le amministrazioni pubbliche di attuare interventi volti a favorire la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTO il Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'08/10/2021;

TENUTO CONTO dello schema di linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30/11/2021, approvato in Conferenza Unificata il 16/12/2021;

SENTITO l'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) introdotto con l'art. 9 del nuovo CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018;

ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio dei Dipartimenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn;

SENTITO il parere dei Direttori delle Sedi Territoriali di tipo A e B della Stazione Zoologica Anton Dohrn;

PRESO ATTO dell'avvenuto confronto con le Organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del vigente CCNL;

TENUTO CONTO della necessità di disciplinare con un Regolamento di organizzazione del lavoro in modalità agile dei dipendenti della Stazione Zoologica Anton Dohrn, nelle more dell'adozione delle disposizioni governative nonché delle Linee Guida comuni per gli Enti del Comparto ricerca che saranno contenute nel nuovo CCNL in fase di discussione con e OO.SS.;

TENUTO CONTO delle proposte effettuate dalle Organizzazioni Sindacali sulla necessità di disciplinare in modo flessibile lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile durante la fase transitoria;

CONSIDERATA la necessità di disciplinare il lavoro in modalità agile tenendo conto delle esigenze di semplificazione amministrativa e di miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità della gestione dell'Ente, oltre che della particolare fase di riassetto organizzativo e logistico dell'Ente, nonché della razionalizzazione della prestazione lavorativa con le condizioni di salute, personali ed ambientali dei dipendenti e delle loro famiglie;

ADOTTA

il seguente Regolamento sul Lavoro agile

ARTICOLO 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- *Amministrazione*: Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN);
- *Lavoro agile*: modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato consistente in una prestazione di lavoro svolta dal personale in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i limiti dell'orario di lavoro su base giornaliera, settimanale o mensile, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- *Lavoratore agile*: il lavoratore agile o la lavoratrice agile a tempo indeterminato o determinato che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- *Attività in modalità agile*: attività che non necessitano di una continuativa permanenza nella sede dell'Ente e che, quindi, possono essere espletate anche al di fuori di essa ed anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- *Dotazione informatica*: strumenti informatici quali pc portatile, tablet, smartphone, utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- *Struttura*: si intende il Dipartimento/Area/Sezione/Ufficio/Unità alla quale il lavoratore agile è assegnato;
- *Sede di lavoro*: Struttura della SZN alla quale la/il lavoratore agile è assegnata/o;
- *Accordo individuale di lavoro agile* di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, disciplinato dall'articolo 7 del presente regolamento;
- *Direttore*: si intende il personale con contratto di lavoro di natura privatistica a tempo determinato o il personale lavoratore a tempo indeterminato a cui è affidata la direzione di un Dipartimento/Area/Sede Territoriale di Tipo A e B della SZN;
- *Responsabile*: si intende il personale a tempo pieno e indeterminato della SZN che è incaricato della Responsabilità di una Struttura della SZN diversa da quelle del punto precedente (e.g., ufficio, unità, sezione);
- *Diritto alla disconnessione*: si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

ARTICOLO 2 - Ambito di applicazione, destinatari e requisiti

1. Il presente regolamento è applicabile a tutto il personale della SZN a prescindere dal fatto che sia stato assunto con contratto a tempo indeterminato o determinato, anche ove sia responsabile di incarichi di direzione e/o di responsabilità (con la previsione per questi ultimi di una autonomia di organizzazione delle proprie attività in modalità di lavoro agile) e che sia in una delle seguenti condizioni:

- a) lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità;

- b) dipendenti in condizioni di disabilità e/o con familiari e conviventi in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratrici/lavoratori che manifestano la necessità di cura nei confronti di figli minori di anni 14;
 - d) esigenze di cure mediche, incluse la quarantena e l'auto-sorveglianza per pandemia COVID-19, anche solo transitorie, della/del lavoratrice/lavoratore, ovvero di familiari o conviventi, debitamente documentate dal medico del lavoro dell'Ente.
 - e) stato di gravidanza della lavoratrice non in condizioni di tutela ai sensi del d.lgs. n. 151/2001;
 - f) distanza dalla sede di lavoro superiore a 5 km o tempo di percorrenza documentabile superiore a 1 ora.
2. Resta, in ogni caso, escluso dall'accesso a tale modalità lavorativa il personale in *part time* o che presta la propria attività lavorativa in regime di telelavoro o altra tipologia di lavoro da remoto.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è finalizzato a conseguire il miglioramento delle attività della SZN e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
4. Il lavoratore agile può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora ricorrano contestualmente e integralmente i seguenti requisiti:
- a) sia dotato di autonomia operativa ed è in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi di Struttura;
 - b) sia possibile delocalizzare, almeno nella parte eseguibile da remoto, alcune delle attività lavorative, assicurando comunque una prevalenza del servizio in presenza rispetto a quello svolto in modalità agile;
 - c) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - d) per il personale dei livelli IV - VIII, sia possibile programmare e monitorare da parte del Direttore/Responsabile l'attività che il lavoratore agile assegnato alla Struttura svolge a distanza;
 - e) sia possibile effettuare da parte del lavoratore agile la registrazione della presenza in attività di lavoro agile con le medesime modalità previste per le attività ordinarie di lavoro, compresa la pausa pranzo.
5. Durante la fase transitoria non sarà stipulato alcun Accordo tra il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e la SZN.
6. Durante la fase transitoria semplificata, valida fino all'adozione da parte della SZN di eventuali disposizioni governative e delle Linee Guida comuni per gli Enti del Comparto ricerca che saranno contenute nel nuovo CCNL tenuto conto della specificità organizzativa e funzionale dell'Ente, salvo diverse ulteriori disposizioni interne, il lavoro agile è disciplinato come segue:
- a) il personale ricercatore e tecnologo dei Dipartimenti potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile:
 - fino a 8 giorni al mese, se svolge esclusivamente attività di ricerca;
 - fino a 4 giorni al mese per il tecnologo che svolge anche funzioni di servizio e/o di supporto della ricerca che non consentono lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

- b) il personale tecnologo che svolge esclusivamente attività organizzativo-gestionale e/o amministrativa presso strutture dell'Amministrazione centrale, potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile fino a 8 giorni al mese previa pianificazione definita congiuntamente al Coordinatore dell'Area amministrativa di afferenza;
 - c) il personale dei livelli IV - VIII che svolge attività organizzativo - gestionale ed amministrativa, potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile fino a 4 giorni al mese previa autorizzazione al Coordinatore dell'Area amministrativa di afferenza.
 - g) il personale tecnico dei livelli IV - VIII afferente ai Dipartimenti/Sedi Territoriali potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile previa autorizzazione da parte del Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza per non più di 1 giorno al mese se svolge attività di supporto alla ricerca.
7. Possono svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, i lavoratori fragili, ovvero i soggetti che beneficino di altre tutele previste per legge per i quali è comunque concesso il lavoro agile, relativamente alle sole attività per le quali lo stesso può essere concesso e per periodi limitati alle specifiche condizioni come previsto dalla normativa vigente.
8. I Direttori possono determinare in autonomia la propria prestazione di lavoro in modalità agile, previa comunicazione al Presidente e, per conoscenza, al Direttore generale.
9. Il Direttore di Dipartimento / Coordinatore dell'Area amministrativa, può concedere, previa autorizzazione da parte del Presidente e del Direttore Generale (rispettivamente per personale I-III e IV-VIII), deroghe sia al numero massimo di giornate di lavoro agile, a tutto il personale interessato a svolgere questa modalità lavorativa (ovvero anche quello non incluso nell'art. 2 comma 1), per periodi di tempo circoscritti, qualora si verificano esigenze di carattere straordinario dell'Ente, incluso a mero titolo esemplificativo:
- a) eventi imprevedibili di particolare gravità che riguardano la struttura di interesse;
 - b) esigenze connesse al completamento di attività procedurali complesse e comunque volte esclusivamente al fine di aumentare la produttività dell'attività lavorativa su proposta del Direttore o responsabile della Struttura;
 - c) ristrutturazioni dei laboratori e/o di altri luoghi in cui si svolge l'attività lavorativa, da cui derivi, anche solo temporaneamente, la compromissione della piena funzionalità delle attività lavorative presso la struttura di afferenza.
10. La programmazione delle giornate di lavoro agile avviene su base mensile. In caso di specifiche esigenze non programmabili, in via eccezionale, è possibile una rimodulazione con preavviso di 24 h che deve essere comunicata come previsto al successivo punto 11.
11. Tutte le comunicazioni (per i ricercatori e tecnologi) e le autorizzazioni (per i livelli IV-VIII) allo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile devono essere comunicate da parte di tutto il personale che ne usufruisce all'indirizzo email lavoroagile@szn.it e per conoscenza al Direttore del Dipartimento/Sede territoriale/Responsabile dell'Area amministrativa di afferenza entro le ore 12.00 dell'ultimo venerdì del mese precedente.

ARTICOLO 3 - Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Sia l'attività svolta in modalità agile all'esterno dell'Ente sia quella svolta all'interno sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti dal Documento di Vision, da Piani triennali di attività, coerentemente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della SZN, nonché, nei singoli Piani Annuali della Performance nel tempo vigenti.
2. L'attività lavorativa dei dipendenti della SZN, che svolgono la propria prestazione in modalità agile, è articolata secondo le modalità e i limiti definiti nel presente regolamento.
3. Il lavoratore agile assicura comunque in modo prevalente lo svolgimento dell'attività in presenza presso la propria sede di lavoro.
4. Lo svolgimento dell'attività in modalità agile deve avvenire nelle seguenti modalità:
 - a) non è consentito l'espletamento del lavoro agile per porzioni di giornata lavorativa;
 - b) l'esecuzione della prestazione lavorativa agile avviene all'esterno dell'Ente;
 - c) il luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile è individuato dal lavoratore agile, secondo criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza;
 - d) non è obbligatoria una sola postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in modalità agile, ma deve trattarsi comunque di un luogo, preventivamente comunicato all'atto della comunicazione/autorizzazione, adeguato, confortevole, protetto e che consenta il pieno e corretto svolgimento dell'attività lavorativa. Pertanto, non è possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi pubblici o all'aperto e ogni temporaneo allontanamento dalla postazione di lavoro agile deve essere registrato nella timbratura online, come previsto per le attività svolte nelle sedi dell'Ente;
 - e) il numero massimo di giornate lavorative in modalità agile, definito su base mensile, non può eccedere le 2 giornate per settimana, salvo nei casi in deroga sopra previsti;
 - f) l'eventuale coincidenza delle giornate di lavoro agile con ferie, congedi, malattia o rientro del dipendente al lavoro in sede per qualunque ragione, non dà diritto a usufruire di giornate di lavoro agile compensative;
 - g) il Direttore/Coordinatore della struttura amministrativa di afferenza, per comprovate esigenze lavorative, può richiedere la presenza del lavoratore agile inquadrato nei livelli IV-VIII, anche nel caso in cui avesse previsto di svolgere lavoro agile in quella giornata, senza diritto per il lavoratore agile a usufruire di una giornata di lavoro agile compensativa;
 - h) il lavoro agile deve essere svolto nell'ambito delle 7 ore e 12 min oltre a 30 min di pausa pranzo. La giornata svolta in lavoro agile non consente lo straordinario o ore di recupero, salvo i casi al successivo art. 5 comma 6) per il personale IV-VIII;
 - i) al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "*diritto alla disconnessione*" o inoperabilità;
 - j) nelle giornate di lavoro agile il lavoratore dei livelli IV - VIII dovrà essere contattabile in fasce orarie indicate nella domanda di lavoro agile. In caso temporanea e imprevedibile impossibilità a essere contattato, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio Direttore/Responsabile, anche per via telematica;
 - k) il lavoratore agile è tenuto a deviare su un telefono da lui identificato presso la sede di lavoro agile tutte le chiamate in entrata al proprio numero di telefono dell'ufficio durante il proprio orario di lavoro;
 - l) l'Amministrazione metterà progressivamente in atto gli adempimenti necessari a dotare il lavoratore agile, ove necessario, degli apparati digitali e tecnologici e adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

ARTICOLO 4 - Attività escluse dal lavoro agile

1. Per il personale dei livelli IV-VIII, si considerano attività escluse dalla modalità di lavoro agile:
 - a) tutte le attività di natura tecnica a supporto delle ricerche svolte in campo o nei laboratori/aree funzionali;
 - b) le attività connesse al trasporto di organismi e materiali, gestione organismi vivi o di materiali che richiedono assistenza costante, alla conduzione di autovetture e di mezzi tecnici, alla gestione delle attività di campo, alle attività in immersione;
 - c) le attività degli uffici tecnici, incluse quelle dedicate alla sicurezza, protezione e prevenzione e manutenzione;
 - d) le attività del personale IV-VIII che non consentono la tracciabilità del dato (intesa come verificabilità dell'attività media effettuata ai fini della valutazione della prestazione da parte del Responsabile dell'attività e/o del Progetto, ovvero le attività che non consentano di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste o di individuare obiettivi realizzabili con conseguente utilità per l'ufficio), ove consentito dalla normativa in materia;
 - e) le attività che non consentono accessibilità dall'esterno alla prestazione di lavoro.
2. È escluso dall'accesso al lavoro agile il personale che ha ricevuto sanzioni disciplinari scritte nei 2 anni precedenti alla richiesta;
3. Il personale addetto alle attività sopra elencate ha la possibilità di fare richiesta al Direttore della propria struttura di afferenza per essere autorizzato allo svolgimento di 1 giornata lavorativa agile al mese, ove possano essere identificate specifiche attività di servizio svolgibili in questa modalità.

ARTICOLO 5 - Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che la prestazione lavorativa resa con la modalità agile sia integralmente considerata come servizio pari a quello reso presso la sede di afferenza e che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera, delle progressioni economiche, del computo dell'anzianità e delle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
2. Lo svolgimento dell'attività in lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei Contratti collettivi nazionali integrativi.
3. Nelle giornate di attività in lavoro agile è riconosciuto il buono pasto ai sensi del CCI vigente.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, la connessione internet e ulteriori eventuali costi accessori restano a carico del lavoratore agile.
5. 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 notturne o festive, attività turnanti, lavoro svolto in condizioni di rischio, sede disagiata ed ogni altro emolumento collegato alla prestazione in presenza.

6. Per il personale dei livelli IV-VIII, possono essere concesse ore di lavoro straordinario solo in casi eccezionali, preventivamente autorizzati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore/Responsabile della struttura.
7. È consentita la fruizione oraria dei permessi secondo le relative discipline normative e contrattuali.

ARTICOLO 6 - Orario di Lavoro e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile deve essere articolata nelle seguenti modalità:
 - a. fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore agile è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
 - b. fascia di operatività - che corrisponde all'intero orario di lavoro svolto in modalità agile;
 - c. fascia di inoperabilità o disconnessione - nella quale il lavoratore agile non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo ogni 24 ore a cui il lavoratore agile è tenuto ai sensi del Dlgs 66/2003.
2. L'orario di lavoro giornaliero è quello previsto dalla media dell'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.
3. In caso di specifiche e sopravvenute esigenze di servizio è comunque facoltà del Direttore/Responsabile della Struttura prevedere variazioni del calendario delle giornate dedicate al lavoro agile del personale IV-VIII con comunicazione che deve pervenire al lavoratore in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva informazione all'Ufficio competente e al proprio Direttore/Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il lavoratore agile a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore agile è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
5. Il lavoratore agile ha comunque autonomia nel determinare l'articolazione oraria all'interno della giornata di lavoro agile, nei limiti dell'orario di lavoro dell'Ente. Per il personale dei livelli IV - VIII, tale autonomia richiede preventiva autorizzazione da parte del proprio Direttore/Responsabile.
6. La fascia di operatività all'interno della quale il lavoratore agile potrà organizzare la propria prestazione è la stessa del personale in presenza.
7. La fascia oraria di contattabilità per il lavoratore agile deve essere compresa tra le ore 08:00 e le ore 19:00. Il personale dei livelli IV - VIII deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per un minimo di 5 ore concordate preventivamente dalle parti e non modificabili salvo nuovo accordo.

ARTICOLO 7 - Responsabilità e sanzioni disciplinari

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore agile è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e al Codice di Comportamento della SZN.
2. L'Amministrazione può sanzionare il lavoratore che, nello svolgere la propria attività in modalità agile, si rende responsabile di condotte contrarie al codice di comportamento dell'Ente.
3. Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.
4. Nel caso di inadempimento delle obbligazioni di cui al presente regolamento e di quelle indicate nella Policy per l'utilizzo degli strumenti informatici (Linee guida per l'attribuzione delle credenziali di accesso alla rete e delle caselle di posta elettronica e del regolamento per l'utilizzo di computer e reti di trasmissioni dati) nonché nel Codice etico e di Comportamento, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel Codice disciplinare nel tempo vigente, in relazione alla gravità del comportamento oltre all'interruzione della prestazione in modalità agile così come l'impossibilità a parteciparvi nel futuro.
5. Qualora il lavoratore in lavoro agile non dia comunicazione circa la sua temporanea non contattabilità, lo stesso è tenuto obbligatoriamente a riprendere il lavoro nella propria sede lavorativa dell'Ente, fino a nuova eventuale autorizzazione.
6. Le sanzioni sono graduate in ragione della gravità del comportamento del lavoratore agile ai sensi del Dlgs 165/2001 e del CCNL di comparto vigente.

ARTICOLO 8 - Obblighi della SZN

La SZN si impegna a:

1. garantire al lavoratore agile un trattamento economico e normativo complessivamente non inferiore rispetto a quello dei colleghi che svolgono le stesse mansioni in sede.
2. garantire che lo strumento del lavoro agile non costituisca fattore di discriminazione di alcuna sorte nei confronti del lavoratore agile coinvolto;
3. operare, nei limiti di quanto di competenza, affinché lo strumento del lavoro agile non crei isolamento del lavoratore agile rispetto alle comunicazioni e informazioni accessibili al resto del personale;
4. assicurare la sua piena partecipazione al contesto lavorativo, alla dinamica dei processi innovativi, alle attività istituzionali, alla partecipazione alle attività collettive della struttura di appartenenza;
5. consentire al lavoratore agile la possibilità di formazione e crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di aggiornamento professionale previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella Struttura di appartenenza;
6. garantire al lavoratore agile, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle eventuali polizze integrative stipulate dall'Ente, ove previste dalla contrattazione di Comparto;
7. assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria.

ARTICOLO 9 - Diritti e doveri del lavoratore in lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il lavoratore agile è tenuto a:
 - a) rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
 - b) sottoporsi alla sorveglianza sanitaria;
 - c) garantire la riservatezza delle informazioni secondo quanto previsto al successivo articolo 14;
 - d) rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva nonché le fasce orarie concordate;
 - e) rientrare immediatamente nella sede lavorativa dell'Ente nel caso in cui fosse, anche solo temporaneamente, compromessa la possibilità di lavorare in modo pieno ed efficace o qualora non fosse più contattabile.

2. È fatto obbligo al Direttore/Responsabile della struttura di afferenza del lavoratore di monitorare il regolare svolgimento delle attività svolte in lavoro agile per il personale IV-VIII e verificare il contributo delle attività di ricerca svolte in modalità di lavoro agile al raggiungimento degli obiettivi di ricerca della struttura da parte del personale I-III sulla base di una relazione fornita trimestralmente (o al termine del periodo di svolgimento di lavoro agile se di durata inferiore).

3. Il lavoratore agile è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nella SZN. Al lavoratore agile si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.

ARTICOLO 10 - Ruolo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

1. Al CUG sono affidati compiti di monitoraggio sull'andamento complessivo del lavoro agile in relazione alle esigenze manifestate dalle/dai dipendenti.

2. Di tali esigenze l'Ente terrà conto per modificare eventualmente il presente Regolamento.

ARTICOLO 11 - Trattamento dei dati personali e riservatezza delle informazioni

1. Nell'ambito del rapporto di lavoro agile le parti sono obbligate all'osservanza delle vigenti disposizioni riguardanti la protezione dei dati secondo quanto previsto Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali, GDPR) e dal D. Lgs. 196/2003 e recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

2. Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore agile è tenuto a rispettare la riservatezza e la custodia dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili

sui sistemi informativi della SZN, secondo le procedure in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il lavoratore agile è responsabile.

3. Il lavoratore agile è pertanto tenuto ad individuare un luogo in cui svolgere la propria attività lavorativa secondo quanto indicato al precedente articolo 6, al fine di garantire oltre alla riservatezza delle informazioni trattate, anche la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali di cui necessita o che necessitino per le altre attività svolte dall'ente.
4. Il lavoratore agile è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile messe a disposizione dalla SZN e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela del trattamento dei dati personali dettate dall'Amministrazione secondo quanto descritto nell'informativa in materia di dotazione informatica.
5. Il lavoratore agile dovrà segnalare immediatamente alla Struttura di riferimento qualsiasi uso non autorizzato delle proprie credenziali di autenticazione, accesso non autorizzato, violazione della sicurezza ovvero ogni altro episodio anormale che coinvolga i dispositivi elettronici utilizzati dal lavoratore agile, ivi inclusi eventuali furti, danneggiamenti, malfunzionamenti o smarrimenti, nel rispetto di quanto disposto dalla Policy per le violazioni dei dati personali adottata dall'Amministrazione.

ARTICOLO 12 - Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono della modalità di lavoro agile, secondo le indicazioni fornite dall'Ente assicuratore.
2. L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale lavoratore agile, è estesa anche contro i rischi accertati durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in lavoro agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il lavoratore agile deve darne tempestiva comunicazione al proprio Direttore/Responsabile e agli Uffici competenti per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
3. Al lavoratore agile è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito delle polizze dell'amministrazione.

ARTICOLO 13 - Norme transitorie e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento in fase transitoria entra in vigore dalla data di sottoscrizione del presente Decreto.
2. In prima applicazione, la pianificazione delle giornate svolte in modalità agile può essere effettuata entro 7 giorni dalla sottoscrizione del presente decreto e fino al termine del mese in corso.
3. I risultati dell'efficacia per l'Ente del lavoro svolto in smart working sono valutati, ove possibile, su base semestrale anche per individuare possibili miglioramenti al presente regolamento.