

**AREA DI RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DI TRIESTE – AREA SCIENCE PARK
DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA**

TITOLO I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI	3
Articolo 1 – Oggetto e definizioni	3
Articolo 2 – Finalità del lavoro a distanza e principi generali applicabili al lavoro agile	3
Articolo 3 – Caratteristiche della prestazione lavorativa a distanza.....	4
TITOLO II – DISPOSIZIONI COMUNI AL LAVORO AGILE E AL LAVORO DA REMOTO	4
Articolo 4 – Condizioni soggettive di accesso al lavoro a distanza	4
Articolo 5 – Condizioni oggettive di accesso al lavoro a distanza.....	4
Articolo 6 – Procedura di accesso al lavoro a distanza	5
Articolo 7 – Potere direttivo e di controllo del datore di lavoro	6
Articolo 8 – Doveri e responsabilità del lavoratore a distanza	6
Articolo 9 – Utilizzo delle risorse digitali per lo svolgimento del lavoro a distanza	6
Articolo 10 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.....	7
Articolo 11 – Formazione	7
Articolo 12 – Recesso	7
TITOLO III – DISPOSIZIONI SPECIALI SUL LAVORO AGILE	8
Articolo 13 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.....	8
Articolo 14 – Fasce di contattabilità	9
Articolo 15 – Fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione.....	10
Articolo 16 – Ricognizione delle coperture assicurative obbligatorie per gli infortuni e le malattie professionali.....	10
TITOLO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI SUL LAVORO DA REMOTO	10
Articolo 17 – Accesso al lavoro da remoto	10
Articolo 18 – Postazione di lavoro e sicurezza	11
Articolo 19 – Accordo individuale e recesso	11

Articolo 20 – Svolgimento della prestazione lavorativa da remoto	12
Articolo 21 – Rimborso forfettario	12
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI.....	13
Articolo 22 – Disposizioni finali	13

TITOLO I – DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e definizioni

1. Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro a distanza in Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park (di seguito denominata “Area Science Park” o “Ente”) nelle forme del lavoro agile di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81 e del lavoro da remoto, coerentemente con quanto previsto dal Titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca – Periodo 2019 - 2021.
2. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente disciplinare si intende per:
 - a) lavoro agile (c.d. “smart working”): 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 e di luogo di lavoro;
 - b) lavoro da remoto: modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, svolta con vincolo di tempo e nel rispetto dei relativi obblighi normativi di orario di servizio, caratterizzata dalla modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa e, in particolare, dall'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede di servizio;
 - c) lavoro in presenza: modalità di esecuzione della prestazione lavorativa resa presso la sede di servizio;
 - d) sede di servizio: sede legale di Area Science Park o altra sede o ufficio operativo costituiti dall'Ente, ai quali i dipendenti sono formalmente assegnati ovvero presso i quali sono destinati a svolgere la propria prestazione lavorativa.

Articolo 2 – Finalità del lavoro a distanza e principi generali applicabili al lavoro agile

1. Attraverso la regolamentazione del lavoro a distanza, prestato in entrambe le modalità di cui all'art. 1, comma 2, lett. a) e b) del presente disciplinare, Area Science Park intende:
 - conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa;
 - garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
 - assicurare una mobilità sul territorio più sostenibile;
 - favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità e paternità;
 - migliorare il benessere organizzativo.
2. Il lavoro agile, in particolare, si basa sui seguenti principi generali:
 - flessibilità spaziale della prestazione, in forza della quale la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, con alternanza tra locali dell'Ente ed esterni e con prevalenza della modalità di prestazione presso la sede di servizio¹;
 - flessibilità temporale della prestazione, in forza della quale la prestazione lavorativa viene

¹ In concreto, si può lavorare nella propria abitazione o in altro luogo privato, ma anche in luoghi pubblici, ossia in ambienti *indoor* o *outdoor* aperti al pubblico.

eseguita senza precisi vincoli di orario, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e fatte salve le fasce di contattabilità e il diritto del dipendente di disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- innovativa modalità di organizzazione e di valutazione del lavoro, in forza della quale, in un'ottica di orientamento ai risultati, lo svolgimento della prestazione lavorativa è organizzato per fasi, cicli e obiettivi e l'attività viene valutata sulla base dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi concordati.

Articolo 3 – Caratteristiche della prestazione lavorativa a distanza

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, in modalità agile e da remoto, non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, compreso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei dipendenti che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Ente.
2. Area Science Park garantisce al personale che svolge la propria attività in modalità agile o da remoto le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

TITOLO II – DISPOSIZIONI COMUNI AL LAVORO AGILE E AL LAVORO DA REMOTO

Articolo 4 – Condizioni soggettive di accesso al lavoro a distanza

1. Possono accedere al lavoro agile e al lavoro da remoto tutti i dipendenti dell'Ente, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
2. Non possono essere ammessi al lavoro a distanza (agile o da remoto):
 - a) i dipendenti che non abbiano ancora superato il periodo di prova;
 - b) i dipendenti che siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari di sospensione dal servizio, irrogati limitatamente ai due anni precedenti alla presentazione dell'istanza di accesso al lavoro agile o da remoto.
3. Non è possibile fruire contemporaneamente del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Articolo 5 – Condizioni oggettive di accesso al lavoro a distanza

1. Possono accedere al lavoro agile e al lavoro da remoto i dipendenti dell'Ente che svolgano attività che soddisfano le seguenti condizioni:
 - a) possibilità di delocalizzare le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di servizio;
 - b) possibilità di utilizzare le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di servizio;
 - c) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

2. Sono incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto le attività che richiedono la presenza fisica del dipendente presso la sede di servizio, e, pertanto, le seguenti:
 - a) attività consistenti esclusivamente nel contatto diretto con l'utenza interna e/o esterna dell'Ente;
 - b) attività connesse alla spedizione della corrispondenza, alla conduzione di mezzi tecnici e autovetture dell'Ente;
 - c) attività non sottoponibili a una precisa programmazione periodica ovvero non monitorabili e valutabili;
 - d) attività non eseguibili al di fuori della sede di servizio in ragione degli strumenti tecnologici e del livello di digitalizzazione attualmente disponibili.
3. I Direttori di struttura svolgono periodicamente una verifica delle attività che non possono essere svolte in modalità agile o da remoto e, qualora ne ravvisino l'opportunità, ne riferiscono al Direttore Generale per ogni valutazione del caso e ai fini dell'eventuale recesso dall'accordo individuale di cui all'art. 6, comma 5, del presente disciplinare, come previsto dall'art. 12 del disciplinare stesso.

Articolo 6 – Procedura di accesso al lavoro a distanza

1. Fermo quanto previsto all'art. 17 del presente disciplinare, l'accesso al lavoro agile e a quello da remoto avviene su base consensuale e volontaria.
2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4 del presente articolo, il dipendente interessato a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto presenta apposita istanza indirizzata all'ufficio responsabile della gestione delle risorse umane.
3. L'ufficio responsabile della gestione delle risorse umane trasmette l'istanza di cui al comma 2 del presente articolo al Direttore della struttura di appartenenza del dipendente istante, affinché verifichi se sussistono le condizioni per l'accesso al lavoro agile o da remoto stabilite dagli artt. 4 e 5 del presente disciplinare ed esprima il proprio benessere. Il parziale accoglimento dell'istanza (ad esempio, in termini di riduzione delle giornate fruibili in modalità agile o da remoto ovvero di durata dell'accordo di cui al comma 5 del presente articolo) ovvero il mancato accoglimento dell'istanza stessa devono essere adeguatamente motivati.
4. I Direttori di struttura che intendono accedere al lavoro a distanza (agile o da remoto) presentano una comunicazione all'Ente, non soggetta a validazione da parte del Direttore Generale, nella quale dichiarano di voler usufruire di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
5. A seguito dell'accoglimento dell'istanza di cui al comma 2 del presente articolo o del ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 del medesimo, l'Ente stipula con il dipendente un accordo individuale, che deve essere concluso per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.
6. L'accordo individuale di cui al comma 5 del presente articolo, oltre a richiamare integralmente le previsioni del presente disciplinare in relazione alla modalità di lavoro a distanza prescelta, indica la durata dell'accordo e l'eventuale strumentazione che Area Science Park fornisce al dipendente per lo svolgimento dell'attività.

7. L'accordo individuale di cui al comma 5 del presente articolo può essere a tempo determinato o indeterminato.

Articolo 7 – Potere direttivo e di controllo del datore di lavoro

1. Il lavoro agile e quello da remoto non modificano il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che viene esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro svolto in presenza.
2. Il Direttore della struttura di appartenenza e/o il Responsabile d'ufficio, ove previsto, concorda con il dipendente gli obiettivi di medio e lungo termine da raggiungere anche attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.
3. Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza:
 - definisce con il dipendente i compiti e le priorità rispetto alle attività da svolgere anche in modalità agile e da remoto;
 - provvede al monitoraggio delle attività svolte anche in modalità agile o da remoto e alla verifica dei risultati raggiunti.
4. Il potere direttivo e di controllo nei confronti del personale ricercatore e tecnologo è, in ogni caso, esercitato nel pieno rispetto dell'autonomia riconosciuta loro dall'ordinamento nello svolgimento delle attività di ricerca.

Articolo 8 – Doveri e responsabilità del lavoratore a distanza

1. Anche in regime di lavoro a distanza i dipendenti sono tenuti a eseguire la propria prestazione lavorativa con lo stesso impegno professionale con cui l'avrebbero svolta in presenza.
2. Nello svolgimento della prestazione lavorativa a distanza i dipendenti sono tenuti al rispetto degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché dal Codice di Comportamento di Area Science Park in vigore.
3. Restano ferme tutte le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalla normativa vigente, che trovano integrale applicazione anche nei confronti dei lavoratori a distanza.

Articolo 9 – Utilizzo delle risorse digitali per lo svolgimento del lavoro a distanza

1. I dipendenti svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto utilizzando le risorse digitali messe a disposizione dall'Ente, nel rispetto del "Disciplinare contenente le regole di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse digitali, della navigazione in Internet e della posta elettronica e per la gestione dei documenti di Area Science Park" in vigore.
2. Il dipendente è tenuto ad accertare la piena operatività della dotazione informatica a sua disposizione.
3. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al Direttore della struttura di appartenenza e al proprio Responsabile di ufficio,

ove previsto. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.

Articolo 10 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

1. Allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori previste dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
2. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore. A tal fine Area Science Park consegna ai dipendenti una specifica informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 22 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.
3. I dipendenti sono tenuti a osservare le disposizioni previste dall'informativa di cui al comma 2 del presente articolo e a cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'Ente.
4. Area Science Park non risponde degli infortuni verificatisi a causa di condotte del lavoratore a distanza non conformi a quanto indicato nell'informativa sopra citata ovvero per sua colpa nella scelta di un luogo non idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa.
5. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Direttore della struttura di appartenenza, al proprio Responsabile di ufficio, ove previsto, e all'ufficio responsabile della gestione delle risorse umane per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Articolo 11 – Formazione

1. Al fine di accompagnare i dipendenti nel percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e del lavoro da remoto, Area Science Park promuove e organizza specifiche iniziative di formazione in materia.
2. La formazione di cui al comma 1 del presente articolo persegue l'obiettivo di fornire ai dipendenti dell'Ente le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e da remoto, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Articolo 12 – Recesso

1. Sia il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile/da remoto che l'Ente possono recedere dall'accordo individuale di cui all'art. 6, comma 5, del presente disciplinare con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. Nel caso di dipendenti con disabilità ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso è di 90 (novanta) giorni.

2. In presenza di un giustificato motivo, sia il dipendente che l'Ente possono recedere dall'accordo individuale di cui all'art. 6, comma 5, del presente disciplinare senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.
3. Costituiscono giustificato motivo di recesso da parte dell'Ente:
 - a) la reiterata e ingiustificata mancata risposta a tentativi di contatto tramite telefono o posta elettronica o altre modalità simili (ad esempio, via Teams) da parte dei colleghi o del Direttore di struttura o del Responsabile d'ufficio, ove previsto, nelle fasce di contattabilità di cui all'art. 14 del presente disciplinare, nel caso del lavoro agile, ovvero durante l'orario di servizio, nel caso del lavoro da remoto;
 - b) l'irrogazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio;
 - c) l'assegnazione a mansione per la quale non sussistono le condizioni di cui all'art. 5 del presente disciplinare;
 - d) l'inosservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza e di protezione dei dati personali;
 - e) l'inosservanza degli obblighi oggetto di monitoraggio e di verifica dell'attività lavorativa svolta in modalità agile o da remoto;
 - f) limitatamente al lavoro da remoto, le violazioni di cui all'art. 19, comma 2, lett. a) e b) del presente disciplinare.

TITOLO III – DISPOSIZIONI SPECIALI SUL LAVORO AGILE

Articolo 13 – Svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile

1. Ciascun dipendente fruisce della modalità di lavoro agile per un numero massimo di 9 (nove) giornate al mese, anche consecutive, non frazionabili a ore.
2. Le giornate di lavoro agile non fruiti nel mese non possono essere recuperate durante il mese successivo.
3. Fermo restando il limite massimo di cui al comma 1 del presente articolo, al fine di garantire il rispetto del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, il numero di giornate lavorative svolte in modalità agile non potrà, in ogni caso, essere superiore alle giornate di lavoro svolto in presenza, escludendo dal computo le giornate di assenza dal servizio a qualsiasi titolo (ad esempio, ferie, malattia, festività, permessi e riposi).
4. Oltre alle 9 (nove) giornate mensilmente fruibili, ciascun dipendente può fruire di ulteriori 5 (cinque) giorni di lavoro agile nel corso dell'anno, con un massimo di 2 (due) giorni consecutivi.
5. È fatta salva, per i dipendenti che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile oltre i limiti previsti dal presente articolo e derogando al principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, previa autorizzazione del Direttore Generale o di suo delegato.
6. I dipendenti sono invitati a esprimere, all'inizio di ogni mese, la scelta delle giornate in cui intendono lavorare in modalità agile per tutto il mese, attraverso l'inserimento dell'apposito giustificativo nel sistema informatico di gestione delle presenze.
7. Per esigenze di servizio o personali, adeguatamente motivate e con adeguato preavviso, sia

Area Science Park che il dipendente possono modificare le giornate di lavoro agile indicate nella programmazione mensile.

8. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare trasferte, lavoro straordinario, disagiato o in condizioni di rischio.
9. Nelle giornate in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile, non sono previste la somministrazione del pasto né la corresponsione di alcun rimborso, sia pure nei limiti dell'importo del pasto aziendale, salve contrarie norme di legge, regolamentari o contrattuali o nuove determinazioni da parte dell'Ente.
10. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato presso la sede di servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il proprio Direttore di struttura e il Responsabile d'ufficio, ove previsto, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Articolo 14 – Fasce di contattabilità

1. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere contattabile nei seguenti orari:
 - dal lunedì al giovedì:
 - mattina dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (3 ore)
 - pomeriggio: dalle ore 14.00 alle ore 16.00 (2 ore)
 - venerdì:
 - mattina: dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (3 ore).
2. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, le fasce di contattabilità di cui al comma 1 del presente articolo sono riproporzionate in relazione alla ridotta durata della prestazione lavorativa.
3. Le fasce di contattabilità di cui al comma 1 del presente articolo potranno essere rideterminate con atto del Direttore Generale.
4. A garanzia dell'autonomia nello svolgimento dell'attività di ricerca del personale ricercatore e tecnologo, l'Ente potrà prevedere una maggiore flessibilità nella disciplina delle fasce di contattabilità di cui al comma 1 del presente articolo rivolta a tale tipologia di personale, che sarà definita con apposito atto del Direttore Generale.
5. Nelle fasce orarie di cui al comma 1 del presente articolo il dipendente deve essere contattabile tramite telefono o posta elettronica o altre modalità similari dai propri colleghi e dal Direttore della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile di ufficio, ove previsto, per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
6. Nelle fasce di contattabilità di cui al comma 1 del presente articolo, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal presente articolo.
7. Qualora il dipendente debba assentarsi nelle fasce di contattabilità di cui al comma 1 del presente articolo per motivi di oggettivo impedimento, è tenuto ad avvisare preventivamente il Direttore della struttura di appartenenza e/o il proprio Responsabile di ufficio, ove previsto.

Articolo 15 – Fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione

1. Il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa nel periodo compreso tra le ore 19.00 e le ore 8.00 del giorno successivo.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli compresi nelle fasce di contattabilità di cui all'articolo precedente non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Direttore di struttura o il Responsabile d'ufficio, ove previsto, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Articolo 16 – Ricognizione delle coperture assicurative obbligatorie per gli infortuni e le malattie professionali

1. Ai sensi dell'art. 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di servizio.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente, nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del Testo Unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 23, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, gli accordi per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, di cui all'art. 6, comma 5, del presente disciplinare, e le loro modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'art. 9-bis del Decreto Legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI SPECIALI SUL LAVORO DA REMOTO

Articolo 17 – Accesso al lavoro da remoto

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del presente disciplinare, possono chiedere di essere ammessi al lavoro da remoto i dipendenti che rientrano in una delle seguenti categorie:
 - a) dipendenti in stato di disabilità personale, in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - b) dipendenti in condizioni di disabilità o di fragilità di salute che rendono particolarmente complesso lo spostamento domicilio/sede di servizio e/o la permanenza in sede per l'intera durata dell'orario di lavoro. Tale condizione è preventivamente valutata dal medico competente nell'ambito della visita medica a richiesta del lavoratore prevista dall'art. 41, comma 2, lett. c) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, a fronte della presentazione di adeguata documentazione da parte dell'interessato;
 - c) dipendenti con necessità di assistenza a un familiare (coniuge, persona unita civilmente o

convivente, parente o affine), esclusivamente qualora disabile in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero titolare dell'assegno di accompagnamento ai sensi della Legge 11 febbraio 1980, n. 18;

- d) tutti gli altri dipendenti, le cui istanze verranno valutate in base ai criteri di priorità di cui al comma 3 del presente articolo.
2. Fatte salve le ipotesi di cui al comma 1, lett. a), b) e c) del presente articolo, le istanze di accesso al lavoro da remoto sono accolte fino a un massimo del 10 (dieci) % del personale in servizio. In casi assolutamente eccezionali, il Direttore Generale può motivatamente derogare al predetto limite massimo percentuale.
3. Ai fini dell'accoglimento delle istanze presentate dai dipendenti di cui al comma 1, lett. d) del presente articolo, il Direttore Generale procede alle relative valutazioni in base al seguente ordine di priorità:
- I. dipendenti con esigenze di cura di figli minori, con precedenza ai genitori di figli minori di 3 (tre) anni;
 - II. dipendenti con esigenze di cura nei confronti di familiare (coniuge, persona unita civilmente o convivente, parente o affine), affetto da patologia che ne comprometta l'autonomia;
 - III. dipendenti che abbiano rilevanti esigenze personali o familiari, in assenza di ulteriori istituti di flessibilità concedibili;
 - IV. dipendenti domiciliati a una distanza superiore a 30 (trenta) km dalla sede di servizio².

Articolo 18 – Postazione di lavoro e sicurezza

1. L'Ente è tenuto alla verifica dell'idoneità del luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, i competenti uffici di Area Science Park concordano con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
2. Nel caso in cui da una verifica periodica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, l'Ente comunica immediatamente al dipendente la sospensione temporanea dell'accordo individuale di lavoro da remoto, indicando le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo e il termine entro il quale provvedere.

Articolo 19 – Accordo individuale e recesso

1. L'accordo individuale di cui all'art. 6, comma 5, del presente disciplinare definisce:
 - a) la durata dell'accordo;
 - b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere fuori dalla sede di servizio ed eventualmente in presenza su base mensile, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto.

² La distanza si intende calcolata con Google Maps.

2. Fermo quanto previsto all'art. 12, comma 3, del presente disciplinare, integrano, altresì, giustificato motivo di recesso dall'accordo individuale di cui al comma 1 del presente articolo da parte di Area Science Park:
 - a) il mancato rispetto delle tempistiche e/o delle modalità per le verifiche periodiche della postazione di lavoro da remoto di cui all'art. 18, comma 1 del presente disciplinare;
 - b) il mancato adeguamento, entro i termini indicati dall'Ente, della postazione di lavoro da remoto alle misure prescritte da Area Science Park in caso di esito negativo della verifica periodica di idoneità di cui all'art. 18, comma 2, del presente disciplinare.

Articolo 20 – Svolgimento della prestazione lavorativa da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere svolto nelle seguenti forme:
 - a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
 - b) altre forme di lavoro a distanza, come *coworking* o lavoro decentrato da centri satellite.
2. Nel lavoro da remoto il dipendente è soggetto ai medesimi obblighi connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede di servizio, con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni in materia di orario di lavoro.
3. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità da remoto è tenuto a inserire l'orario di lavoro giornaliero effettivamente svolto nel sistema informatico di gestione delle presenze messo a disposizione da Area Science Park.
4. Al dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità da remoto sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede di servizio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità da remoto può essere richiamato presso la sede di servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il proprio Direttore di struttura e il Responsabile d'ufficio, ove previsto, il recupero delle giornate di lavoro da remoto non fruite.
6. Nelle giornate in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità da remoto, non sono previste la somministrazione del pasto né la corresponsione di alcun rimborso, sia pure nei limiti dell'importo del pasto aziendale, salve contrarie norme di legge, regolamentari o contrattuali o nuove determinazioni da parte dell'Ente.

Articolo 21 – Rimborso forfettario

1. Ai dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità da remoto è riconosciuto un rimborso forfettario pari a euro 20 (venti) mensili, periodicamente aggiornato con atto del Direttore Generale.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 – Disposizioni finali

1. Il presente disciplinare, che sostituisce e abroga i precedenti regolamenti e atti interni emanati da Area Science Park in materia di lavoro a distanza, entra in vigore dalla data stessa della sua adozione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Tutti i richiami alle vigenti disposizioni di legge contenuti nel presente disciplinare sono da intendersi automaticamente estesi alle successive modificazioni e integrazioni delle stesse.
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente disciplinare, si fa rinvio alla disciplina degli istituti che regolano il rapporto di lavoro del personale dell'Ente, fermo quanto previsto al comma 4 del presente articolo.
4. Qualora se ne ravvisi l'esigenza, Area Science Park provvederà a integrare il presente disciplinare per regolamentare le forme di lavoro a distanza di cui all'art. 20, comma 1, lett. b), come il *coworking* o il lavoro decentrato da centri satellite.