



Conservatorio di Musica "Alfredo Casella"

Istituto Superiore di Studi Musicali

VERBALE DI CONFRONTO

ai sensi del CCNL IR del 18/01/2024, art. 149, comma 8, punto b2) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Il giorno 17 del mese di ottobre dell'anno 2024 alle ore 10.00 presso la sede del Conservatorio di Musica "A. Casella" ha avuto luogo l'incontro tra la delegazione di parte Pubblica rappresentata dal Vicepresidente Avv. Domenico de Nardis come da delibera n. 44 del CdA del 27/12/2023 e dal Direttore M° Claudio Di Massimantonio; per la parte Sindacale sono presenti le RSU: Prof.ssa Maria Di Giulio, Prof. Gianluca Ruggeri, Sig.ra Antonella Fonti

1. Destinatari del lavoro agile

1. Il lavoro agile è rivolto al personale, con contratto a tempo indeterminato o determinato, appartenente alle seguenti categorie:
 - Personale Assistente;
 - Personale Funzionari;
 - Personale EQ;
2. In caso di lavoratori in part - time le giornate in modalità di lavoro agile dovranno essere riparametrate in misura proporzionale al numero di giornate/ore lavorative previste dal singolo contratto.
3. Non è ammesso il ricorso al lavoro agile da parte di quei/quelle dipendenti che siano stati/e destinatari/e, nei due anni precedenti alla presentazione dell'istanza, di sanzioni disciplinari più gravi del richiamo scritto.

Il Direttore valuterà discrezionalmente l'adesione o meno del personale neoassunto in relazione alla necessità di affiancamento nello svolgimento delle attività preposte.

2. Attività da svolgersi in lavoro agile

1. Potranno essere svolte in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:
 - attività che possono essere svolte in autonomia dal personale interessato;
 - attività per le quali è possibile fissare degli obiettivi generali che possono essere monitorati;
 - attività che almeno in parte non richiedono la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - attività che possono essere svolte attraverso strumenti tecnologici;
 - attività di formazione.
2. Il Direttore, sulla base dei criteri sopra individuati, analizza i processi e le attività di lavoro e individua le attività parzialmente o totalmente lavorabili in modalità agile; inoltre, si provvederà alla mappatura delle attività.
3. Il Direttore assicura quotidianamente la presenza in ufficio di un adeguato contingente di personale sulla base delle funzioni svolte e in coerenza con le esigenze degli utenti.

3. Condizioni per l'applicazione

1. L'accesso a lavoro agile è autorizzato nel rispetto del principio di pari opportunità e di non discriminazione.
2. A tal fine è opportuno garantire il criterio di rotazione tra lavoro agile ed in presenza ed estenderlo alla più ampia platea dei destinatari accogliendo le richieste presentate. Al lavoro agile si accede mediante la stipula di un accordo individuale secondo le disposizioni contenute nel Titolo III che disciplina il lavoro agile per il personale tecnico amministrativo del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

3. Nel caso di più richieste l'amministrazione deve garantire la presenza giornaliera in ufficio di un numero di unità sufficienti per gli adempimenti di competenza dei singoli uffici e comunque nei limiti della soglia ritenuta organizzativamente sostenibile.
4. Si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di preferenza:
 - a) lavoratori con figli fino a 12 anni di età;
 - b) lavoratori con figli senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104 del 1992;
 - d) lavoratori che assistano familiari ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge n. 205 del 2017;
 - e) lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, documentate, che non rientrano nelle precedenti fattispecie.

4. Articolazione delle giornate

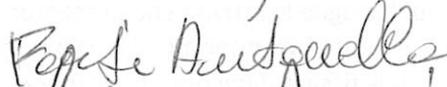
1. La prestazione lavorativa in modalità agile è resa a giornate intere, che il dipendente e il Direttore definiscono, per il personale Assistente, Funzionari ed EQ, per un massimo di 1 giorno a settimana.
2. Il dipendente distribuisce nelle giornate di lavoro agile la prestazione lavorativa in maniera flessibile nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 8 alle 20. Eventuali debiti maturati devono essere recuperati nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede di lavoro.
3. Nel rispetto della normativa vigente, il potere di controllo del responsabile della prestazione lavorativa resa in modalità agile è esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
4. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi da parte degli utenti e resta immutato l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni in linea con gli obiettivi assegnati.
5. Resta salva l'assicurazione dell'accesso al lavoro agile anche in modalità continuativa per i soggetti fragili, al quale si applicano le norme e disposizioni più favorevoli ove previste qualora derogino al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.
6. Ai lavoratori che svolgono la prestazione in modalità agile sono garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

La R.S.U.

Maria Di Giulio



Antonella Fonti



Gianluca Ruggeri



Parte Pubblica

Domenico de Nardis



Claudio Di Massimantonio

