

Istruzioni per la richiesta di svolgimento del lavoro agile e definizione del calendario trimestrale di pianificazione dell'Ordine

Considerate le indicazioni previste nella sottosezione del lavoro agile del P.I.A.O. si definiscono con il presente atto organizzativo le modalità di richiesta e concessione al singolo dipendente delle giornate di svolgimento della prestazione in modalità agile.

Le modalità di svolgimento del lavoro agile restano definite nell'accordo individuale con il/la singolo/a lavoratore/trice.

Il/La dipendente può chiedere di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di n. 5 giornate per ciascun mese.

Le giornate non fruite nel mese non si considerano cumulabili per i mesi successivi.

Il calendario di svolgimento delle giornate di lavoro agile è definito con cadenza trimestrale dall'Ordine (secondo i trimestri: gennaio-marzo / aprile-giugno / luglio-settembre / ottobre-dicembre).

Entro il giorno 15 del mese precedente ai trimestri sopra indicati il/la dipendente può richiedere le giornate di svolgimento della prestazione in modalità agile tramite la modulistica adottata dall'Ordine inoltrando via mail al Consigliere Segretario la richiesta per il trimestre successivo.

Entro il giorno 25 del medesimo mese verranno confermate, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ordine e nel rispetto del principio di rotazione, le richieste presentate dai dipendenti.

Non sarà concesso al/la dipendente di svolgere le prestazioni in regime di lavoro agile nelle giornate in cui sono calendarizzate le sedute del Consiglio e nella giornata lavorativa immediatamente precedente e successiva a quella di svolgimento della seduta.

Potranno essere autorizzati a svolgere il lavoro agile nella medesima giornata al massimo n. 2 dipendenti.

Per consentire le disponibilità degli strumenti informatici dell'Ordine e tutelare i beni dell'Ordine non saranno concesse giornate di lavoro in modalità di lavoro agile nella giornata lavorativa precedente al periodo di ferie richieste e concesse, né nella giornata immediatamente successiva alla fruizione del periodo feriale.

Al dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile è garantito il buono pasto se spettante dall'orario di lavoro.

Per la fruizione dei permessi orari e le assenze durante lo svolgimento del lavoro agile, le modalità di richiesta e/o di comunicazione sono le medesime previste per il lavoro svolto presso la sede di servizio (richiesta via mail al Consigliere Segretario).

Le richieste documentate di gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, dovranno essere inoltrate via mail al Consigliere Segretario e saranno valutate caso per caso.