
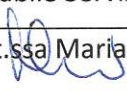
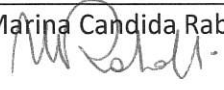


**DETERMINAZIONE N. 41 DEL 18.03.2025**

**OGGETTO: ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE - DIPENDENTE MAURO CARAMANICA**

UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE		
Responsabile/Estensore	Responsabile Servizio del Personale	Dirigente Area Amministrativa ad interim
Sig.ra Stefania Raganelli 	Dott.ssa Marialuisa Marzilli 	Dott.ssa Marina Candida Rabagliati 

## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTI:

- la Legge 22 Maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) che disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico;
- la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri contenente gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- le “Linee guida per lo smart working nella pubblica amministrazione” del Ministero della Pubblica Amministrazione, del 30 Novembre 2021;
- il Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto tra le Parti Sociali e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 07.12.2021;
- la Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29 Dicembre 2023;

**DATO ATTO** che il lavoro agile "ordinario" è regolato da accordi individuali stipulati tra il lavoratore ed il Dirigente di riferimento, i quali devono definire almeno:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;

**CONSIDERATO** che l'Amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart working, a tal fine consegnando al singolo dipendente ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa e che nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Unità operativa di appartenenza oltre che all'Unità Operativa Personale;

**VISTA** la nota del 12.03.2025 prot. n. 2025-0003976 con cui il dipendente Mauro Caramanica chiede l'accesso alla modalità di lavoro agile con la possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle giornate di lunedì e mercoledì;

**RITENUTO** di accogliere la richiesta del dipendente Mauro Caramanica e di conseguenza di autorizzare il suddetto Dipendente allo svolgimento in modalità agile di parte dell'attività lavorativa e di procedere;

**VISTO** l'accordo decentrato in materia di "Lavoro agile" concordato e sottoscritto in data 21 giugno 2024 tra l'Ater della Provincia di Roma e le Rappresentanze Sindacali Aziendali e Territoriali in materia di "Lavoro agile" ;

**DATO ATTO** che la presente Determinazione non comporta riflessi economici, finanziari e patrimoniali per l'Azienda;

**Vista** la L.R. n. 30/02

**Visto** l'art. 12 dello Statuto dell'ATER

**Viste** le Deliberazioni Commissariali n. 1 del 31.01.2024 e n. 39 del 16.10.2024

**Vista** la legge n. 241/90 e s.m.i.

**Visti** gli artt. 20 e 22 del CCNL Federcasa 2022-24

Per quanto espresso nelle premesse ed in narrativa quali parti integranti del presente provvedimento

#### **DETERMINA**

1. Di accogliere la richiesta presentata dal dipendente Mauro Caramanica con nota del 12.03.2025 prot. n. 2025-0003976, e di autorizzare lo svolgimento in modalità agile della prestazione lavorativa dalla data di adozione della presente Determinazione;
2. Di sottoscrivere l'accordo individuale con il dipendente Mauro Caramanica, secondo lo schema allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato nonché al Dirigente dell'Area Amministrativa per quanto di competenza per i successivi adempimenti;
4. Di trasmettere la presente Determinazione all'interessato, al Dirigente Area Amministrativa - Servizio Personale per i successivi adempimenti di competenza, al Responsabile R.P.C.T., al Responsabile per la pubblicazione sul sito aziendale ed al Commissario Straordinario per conoscenza.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
Dott.ssa Marina Candida Rabagliati



Piazzale Europa n. 1 – 03100 FROSINONE  
Tel. 0775-2591 – Fax 0775-293735 – P.IVA 00105380604

**Area Direzione Generale**  
**Anno 2025**