



Ai Direttori delle Strutture INFN
Ai Direttori dell'Amministrazione Centrale INFN
Al Servizio di Presidenza INFN

e p.c. Alla Giunta Esecutiva INFN
Al Direttore Generale INFN

Oggetto: Lavoro a Distanza nelle forme di lavoro agile, lavoro agile straordinario e lavoro decentrato.

Si comunica che l'Istituto con deliberazione del Consiglio Direttivo [n. 17482](#) del 25 luglio 2025, ha approvato il "Disciplinare per l'applicazione dell'istituto del lavoro a distanza".

Le disposizioni contenute nel disciplinare sono state introdotte a seguito degli aggiornamenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019 – 2021, che ha definito gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile e al lavoro da remoto.

In considerazione di quanto previsto dal nuovo disciplinare, con la presente si dà avvio alla procedura di presentazione delle domande inerenti le varie tipologie di lavoro a distanza.

Lavoro agile

Come noto, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro senza precisi vincoli di orario e di luogo. L'Istituto riserva questa modalità al proprio personale, dei livelli IV-VIII, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, con un'anzianità di servizio INFN di almeno sei mesi. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo giornaliero e costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il dipendente interessato potrà presentare apposita richiesta al Direttore della Struttura.

Si ricorda che l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, non costituisce variazione della sede di lavoro o mutamento delle mansioni assegnate e che non può essere prevalente rispetto all'attività lavorativa prestata in sede.

L'Istituto dispone che la percentuale di lavoro agile è fissata nella misura media del **20%**, per ciascuna Struttura, corrispondente di norma ad **un giorno a settimana** considerando la giornata lavorativa su 5 giorni.

La modalità di lavoro agile non potrà essere di tipo misto, eccetto per sopravvenute esigenze di servizio riportate all'interno del disciplinare così come previste dal CCNL; pertanto, **non sarà più possibile usufruire di tale modalità in ore.**

Si precisa che l'accordo di lavoro agile previsto dal disciplinare vigente può avere una durata da 1 a 3 anni.

Come indicato nelle norme transitorie e finali del vigente disciplinare, **tutti gli accordi in essere di lavoro agile 2025 restano validi fino al 31 dicembre 2025.**

Di seguito si indicano le procedure per la presentazione delle istanze a seguito del nuovo regolamento:

- ai sensi dell'art. 5 comma 3, il dipendente il cui accordo attuale ha scadenza il 31 dicembre 2025, potrà presentare domanda, **a partire dal 27 ottobre 2025 ed entro il 30 novembre c.a.** Le domande dovranno essere valutate dal Direttore della Struttura entro 15 giorni, sentito il



relativo Responsabile. L'accordo di lavoro agile (allegato n.5 del disciplinare) avrà decorrenza dal primo gennaio 2026;

- ai sensi dell'art. 7 comma 2 del disciplinare, su valutazione positiva del Direttore di ogni singola Struttura, potranno essere presi in considerazione progetti presentati nel corso dell'anno, in conseguenza di eventi imprevisti, nuove assunzioni o altre evenienze. L'accordo di lavoro agile (allegato n. 5 del disciplinare) avrà inizio dal primo giorno del mese successivo alla sua sottoscrizione.

Lavoro agile straordinario

L'Istituto riconosce una diversa organizzazione del lavoro agile, definita "straordinaria" nella deroga al principio della prevalenza dell'attività prestata in sede, per i dipendenti che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari di cui all'art. 18 del disciplinare.

Tali requisiti dovranno essere posseduti al momento della presentazione delle relative istanze.

I dipendenti interessati provvederanno a presentare la domanda di candidatura per attività di **lavoro agile straordinario 2026** al proprio Direttore della Struttura di appartenenza, entro e non oltre la data del **15 settembre 2025**.

I dipendenti che presenteranno la richiesta relativamente al riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92, dovranno corredare la relativa istanza con una dichiarazione che attesti che tali benefici sono goduti dal dipendente in modo esclusivo per motivi di assistenza.

Entro il **30 settembre 2025** i Direttori delle Strutture, sentite le RSU e il Consiglio di Struttura sugli argomenti oggetto di richiesta di lavoro agile straordinario, provvederanno a:

- effettuare la valutazione per ogni dipendente richiedente, tenendo conto dei parametri inerenti la posizione lavorativa del medesimo, quali esperienza/mansioni professionali, autonomia professionale, in rapporto alla funzionalità e organizzazione della Struttura;
- caricare, per le sole richieste che avranno conseguito una positiva valutazione, la documentazione esclusivamente sul sito "**Alfresco**" al [link](#) "**Lavoro agile straordinario candidature 2026**", con la sigla della Struttura e con il cognome e nome del dipendente.

La graduatoria generale verrà stilata da un'apposita Commissione, nominata dal Presidente dell'Istituto, che utilizzerà i parametri di valutazione di posizioni personali previsti all'art. 18 del disciplinare.

Ai sensi dell'art. 17 del disciplinare, alla graduatoria si attingerà fino a concorrenza del numero massimo dei contratti di lavoro agile straordinario attivabili, sulla base della misura del **4%** del personale dei livelli IV-VIII in servizio alla data del 31 dicembre 2024.

Si precisa che per ogni singola Struttura il numero di contratti attivabili non può eccedere il limite del **10%** del suddetto personale della Struttura stessa. Le Strutture con meno di dieci dipendenti, nei livelli IV-VIII in servizio alla data del 31 dicembre 2024, potranno sottoscrivere, se utilmente collocato in graduatoria, un solo accordo di lavoro agile straordinario.

Le posizioni di lavoro agile straordinario eccedenti il sotto limite del 10%, non potranno essere attivate, con conseguente scorrimento della graduatoria.

Il Presidente dell'INFN approverà, con propria disposizione, la graduatoria. Successivamente il Direttore di ciascuna Struttura procederà alla sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile straordinario (allegato n. 5 del disciplinare), **che avrà la durata di un anno (1° gennaio – 31 dicembre 2026)**, ai dipendenti utilmente collocati in graduatoria a seguito della nota che il Direttore delle Risorse Umane provvederà ad inoltrare.





Si sottolinea che gli accordi di lavoro agile straordinario sono organizzati in modo prevalente rispetto alla presenza in sede e non potranno essere utilizzati ad ore.

L'Istituto ritiene necessario specificare, in merito alla tabella per l'attribuzione dei punteggi secondo l'art. 18 del disciplinare vigente, quanto segue:

- 1) *punto C* - la certificazione medica dovrà attestare che la disabilità del figlio comporta l'esigenza di cure continuative;
- 2) *punto D* - la certificazione medica dovrà essere corredata da una dichiarazione, redatta ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, con la quale il dipendente dichiara che si fa carico personalmente delle cure continuative al familiare disabile;
- 3) in riferimento ai *punti A, C e D* si specifica che, nei casi in cui non sia certificata l'inabilità permanente, i certificati medici dovranno essere redatti in una data non antecedente a due anni rispetto alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande da parte dei dipendenti;
- 4) il dipendente dovrà specificare il numero e i giorni in lavoro agile (es. 3 giorni, il lunedì, il martedì e il mercoledì).

Nota bene: per coloro i quali, in fase di domanda di lavoro agile straordinario, richiedono la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno e nel caso in cui la propria candidatura venga accolta e posizionata utilmente in graduatoria, la data di inizio dell'accordo di lavoro agile straordinario 2026 sarà subordinata al compimento di tale adempimento.

Lavoro decentrato da Strutture INFN

L'Istituto, con il disciplinare vigente introduce, in via sperimentale, tra le altre forme di lavoro a distanza, il **lavoro decentrato da Strutture INFN** quale esecuzione della propria prestazione lavorativa presso una diversa Struttura INFN definita "ospitante".

Si tratta della sola **modificazione del luogo** dell'espletamento dell'attività lavorativa, nulla varia in merito all'inquadramento e alle mansioni affidate. Il dipendente firmatario dell'accordo di lavoro decentrato resta infatti **assoggettato alla Struttura di appartenenza**. Pertanto, dovrà rispettare l'orario di lavoro della propria Struttura (utilizzando regolarmente il proprio badge con i rilevatori di presenza della Struttura ospitante) ivi comprese le fasce obbligatorie e la Festività del Santo Patrono.

Gli adempimenti relativi alla performance organizzativa e individuale, alle richieste di lavoro agile, alla formazione professionale saranno di competenza del Direttore della Struttura di appartenenza. In caso di missione l'autorizzazione e le relative spese saranno sempre a carico della Struttura di appartenenza.

Per evitare l'isolamento e la perdita di contatto con la propria Struttura di appartenenza, come previsto nell'accordo di lavoro decentrato (allegato n. 9 del disciplinare) saranno da calendarizzare dei rientri periodici nella propria sede.

Il dipendente che sceglie di eseguire la propria prestazione lavorativa in modalità decentrata tra Strutture INFN, non ha diritto alle spese di vitto e alloggio in quanto tale istituto non è al pari della trasferta.

Il lavoro decentrato è riservato ai dipendenti dei livelli IV-VIII con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato, sia a tempo pieno che parziale, con una anzianità di servizio INFN di almeno 12 mesi. Tali criteri potranno essere oggetto di deroga da parte della Giunta Esecutiva.

Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo giornaliero e costante di strumentazioni non remotizzabili.

Si fa presente che ciascuna Struttura INFN non potrà ospitare contemporaneamente più di 2 unità di personale proveniente da altre Strutture INFN, salvo deroga della Giunta Esecutiva per casi particolari.





Il dipendente interessato ad accedere al lavoro decentrato tra Strutture INFN, in qualunque momento dell'anno, potrà presentare apposita istanza indirizzata al proprio Direttore. Quest'ultimo, se favorevole, richiederà il nulla osta al Direttore della Struttura ospitante.

Successivamente alla disposizione autorizzativa del Presidente dell'Istituto, il Direttore Generale dell'INFN potrà procedere alla sottoscrizione degli accordi di lavoro decentrato da Strutture INFN.

Per completare i procedimenti autorizzativi sopra indicati, si invitano i responsabili del Servizio di Direzione/responsabili del Servizio del Personale a trasmettere agli uffici competenti, la [documentazione](#) inerente il lavoro decentrato utilizzando il [portale](#) della Direzione Risorse Umane.

La durata massima dell'accordo di lavoro decentrato è di due anni, eventualmente rinnovabile.

Si invitano pertanto tutti i Direttori a verificare gli spazi della propria Struttura; la Struttura ospitante è infatti responsabile della sicurezza sul lavoro dove verrà prestata l'attività lavorativa da parte del dipendente firmatario dell'accordo di lavoro decentrato.

Conclusioni

Ai sensi della normativa vigente è fatto d'obbligo la consegna dell'[informativa](#) sulla Sicurezza e Salute ai dipendenti, agli RLS e alle RSU. Pertanto, si invitano tutti i Direttori nel condividere, con cadenza almeno annuale, il documento predisposto dal *Servizio Professionale Salute Sicurezza e Ambiente*, nel quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla modalità di lavoro.

Per la sottoscrizione di tutte le tipologie di accordi sopra elencati, è consigliabile l'utilizzo della firma digitale.

Si ricorda che i referenti delle Strutture designati per la comunicazione in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dovranno provvedere ad assolvere agli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 23, primo comma, della Legge n. 81/2017 esclusivamente per gli accordi di lavoro agile (ordinario e straordinario).

Per un corretto monitoraggio dei dati sul lavoro agile (ordinario e straordinario), i referenti altresì dovranno trasmettere al Servizio Rapporto di lavoro e benefici assistenziali, utilizzando il [portale](#) della Direzione Risorse Umane, il "[Report Accordi Lavoro Agile](#)" pubblicato sul sito dell'Amministrazione Centrale.

Si rimanda al disciplinare per tutti gli aspetti normativi, organizzativi e documentali in merito agli [allegati](#) da produrre per le varie istanze.

Raccomandando la massima diffusione della presente nota, si inviano cordiali saluti.

GP

Digitato da Giorgio Reali
01/08/2025 10:07

ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE
Direzione Risorse Umane
II DIRETTORE
(Dott. Renato Carletti)

