ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Questa Università garantisce parità e pari opportunità fra tutti/e i/le dipendenti. Nel presente documento, l'uso del genere maschile sovraesteso è dovuto unicamente a esigenze di semplicità del testo.

TRA

l'Università degli Studi di Macerata (codice fiscale 00177050432), rappresentata dal Direttore Generale, dott. Domenico Panetta, nato a Melito di Porto Salvo il 16 ottobre 1963, domiciliato per la sua carica presso l'Università degli Studi di Macerata, in Via Crescimbeni nn. 30/32 – Macerata, o suo delegato

E

Il dipendente _____
cod. fisc. _____ matr. _____
con rapporto di Lavoro a tempo indeterminato/determinato ed impegno a tempo pieno/part time, sino al _____ (*indicare la data di cessazione rapporto in caso di contratto a termine*) (nel prosieguo anche indicato/a con il termine "Lavoratore" o "Dipendente")

PREMESSO CHE

Il Lavoratore, mediante sottoscrizione del presente contratto, dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile emanato con D.R. n. 5 del 7 gennaio 2025, in vigore dal 1° febbraio 2025 ed applicabili al rapporto instaurato con la stipula del presente contratto.

Il dipendente ha manifestato la propria volontà di svolgere una parte della propria prestazione lavorativa in modalità "agile", in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza presso le sedi dell'Ateneo, tramite proposta di stipula del presente contratto, sottoscritto con firma elettronica semplice mediante upload nel programma ("Titulus") di gestione documentale utilizzato dall'Amministrazione.

Il Responsabile della unità organizzativa di appartenenza del Lavoratore ha valutato, assieme agli ulteriori Responsabili gerarchici del dipendente ed anche in considerazione dei criteri generali adottati dall'Amministrazione ai fini dell'individuazione delle attività incompatibili con il lavoro a distanza (D.D.G. n. 175 del 1° dicembre 2020), l'adeguatezza della modalità di erogazione delle prestazioni "a distanza" rispetto alle esigenze organizzative della Struttura e alle specifiche attività svolte dal Dipendente, intervenendo nel flusso telematico di approvazione del presente documento. L'Università ritiene, salvo sopravvenute evidenze che dovessero condurre ad una diversa valutazione, che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore.

Nel rispetto dei limiti massimi di accesso al lavoro agile definiti dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 9, comma 1, del citato Regolamento, l'effettiva determinazione del numero di giornate effettivamente fruibili dal Lavoratore sulla base delle esigenze dell'Unità Organizzativa è demandata alla competenza del Responsabile mediante utilizzo (regime autorizzatorio) del gestionale di rilevazione delle presenze (Planet).

Le parti come sopra individuate

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Definizioni e generalità)

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una 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 o di luogo di lavoro e con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

Articolo 2

(Luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Fermo restando che il luogo di lavoro continua ad essere la sede fisica dell'Università degli Studi di Macerata assegnata al Dipendente, durante il periodo previsto dal presente accordo, il Lavoratore potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile presso la propria abitazione sita in Via _____ Comune di _____ Prov. _____ CAP _____. Recapito telefonico di reperibilità: _____, ovvero presso altro luogo individuato dal Lavoratore medesimo.

2. Nella scelta del luogo di esecuzione della prestazione il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che ne garantiscano l'idoneità ai fini del rispetto delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del Dipendente (si veda al riguardo l'art. 3), degli obblighi di custodia, degli obblighi di riservatezza (privacy) rispetto ai documenti e alle informazioni trattate in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Il Lavoratore è tenuto a garantire la piena operatività della dotazione informatica utilizzata permettendo il collegamento con i sistemi informativi e gestionali dell'Ente.

Articolo 3

(Sicurezza sul lavoro)

1. Con la sottoscrizione del presente accordo il Lavoratore dà atto e dichiara:
 - di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, reperibile al seguente link: [/https://www.unimc.it/it/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane/documenti-aru/pta/informativa_salute-e-sicurezza_lavoro-da-remoto-6](https://www.unimc.it/it/ateneo/amministrazione/area-risorse-umane/documenti-aru/pta/informativa_salute-e-sicurezza_lavoro-da-remoto-6);
 - di aver ricevuto l'informativa sulle regole di comportamento nell'utilizzo delle dotazioni informatiche durante l'esecuzione della prestazione in lavoro agile;
 - di avere piena consapevolezza in merito ai contenuti e alle modalità applicative delle prescrizioni espresse nelle informative ricevute e di impegnarsi a rispettarle.
2. Il Lavoratore si impegna a rendere note all'Ateneo eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa svolta all'esterno delle sedi dell'Università.

Articolo 4

(Durata dell'accordo)

1. Il presente accordo, il cui presupposto è la sussistenza del rapporto di lavoro subordinato tra Lavoratore e Università degli Studi di Macerata, è stipulato a tempo indeterminato, dunque salvo sopravvenienze che determinino la cessazione degli effetti dello stesso.

2. L'introduzione o la modifica, prodotta da sopravvenienza normativa (disposizioni nazionali, CCNL, Regolamentazione di Ateneo, ecc.) o dall'adozione di provvedimenti da parte degli Organi dell'Università di Macerata, di elementi che possano incidere sulle obbligazioni e/o sulle prerogative di una o di entrambe le parti, sarà considerata di diritto inserita nel presente contratto individuale, anche in sostituzione delle clausole difformi in esso presenti, salvo l'esercizio del diritto di recesso per giustificato motivo di cui al successivo art. 10.

Articolo 5

(Trattamento giuridico ed economico)

1. Lo svolgimento dell'attività in lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, regolamentari e contrattuali ai diversi livelli. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali dell'amministrazione. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione

della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

2. Nelle giornate in cui le prestazioni sono erogate dal Dipendente in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto.

Anche in ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di missione e non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario, di eccedenza oraria che dia luogo a riposo compensativo, di lavoro in turno, di lavoro notturno o festivo, di lavoro in extra time retribuito o più in generale prestazioni che possano determinare il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi di qualsiasi genere.

3. Le giornate di lavoro agile sono fruite a giornata lavorativa intera. Il servizio prestato nella giornata di lavoro agile è computato nel numero di ore tabellari previste dal regime orario ordinario attribuito al Dipendente, fatta salva la fruizione di istituti che comportino la riduzione dell'orario di lavoro.

4. Nelle giornate di lavoro agile è consentita la fruizione oraria dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Articolo 6

(Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. Le modalità di esercizio, da parte del datore di lavoro nella sua declinazione gerarchico-organizzativa, del potere direttivo sul Lavoratore durante l'erogazione della prestazione in lavoro agile non differiscono da quelle utilizzate in occasione della erogazione della prestazione in presenza.

2. Il potere di controllo sulla prestazione resa in lavoro agile è esercitato in via principale dai Responsabili delle unità organizzative di afferenza del Lavoratore, mediante relazione diretta nonché, sul piano della efficacia, attraverso la verifica e la valutazione delle prestazioni erogate e dei risultati prodotti dal Dipendente, elementi considerati anche ai fini dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Università.

3. Il Responsabile del Lavoratore garantisce il monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, del lavoro svolto in modalità agile, verificandone l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nonché la funzionalità rispetto alle esigenze organizzative.

4. L'attività di lavoro svolta in modalità agile è complementare all'attività svolta all'interno della sede di lavoro, ed entrambe sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Unità Organizzativa di appartenenza.

5. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina regolamentare e contrattuale vigente in materia.

Articolo 7

(Tempi e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa)

1. La prestazione lavorativa viene eseguita dal Lavoratore, in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. La fascia di contattabilità di cui all'art. 14, comma 1, lettera a) del CCNL 2019/2021 di Comparto è indicata nella fascia oraria prevista dal Regolamento di Ateneo sull'orario di lavoro e di servizio del personale tecnico amministrativo e bibliotecario durante la quale il personale è tenuto a garantire la presenza in servizio (cd. compresenza). I dipendenti che erogano la prestazione lavorativa in modalità agile nella giornata in cui è previsto il rientro pomeridiano devono, inoltre, garantire la propria contattabilità anche nella fascia oraria compresa tra le ore 14:30 e le ore 16:00. Il personale in regime di part-time è tenuto a garantire la contattabilità per un tempo corrispondente all'orario medio giornaliero di lavoro a partire dall'inizio della fascia di contattabilità antemeridiana. I canali utilizzabili ai fini della contattabilità del Dipendente sono individuati nei dispositivi telefonici, nella posta elettronica ordinaria istituzionale e nell'hub di interazione telematica Microsoft Teams attivata e messa dall'Amministrazione a disposizione del personale. L'accesso al lavoro agile è

subordinato alla contattabilità telefonica mediante attivazione della deviazione di chiamata nel dispositivo di Ufficio, nelle more dell'implementazione di un sistema integrato di comunicazione.

3. La fascia oraria di inoperabilità di cui all'art. 14, comma 1, lettera b) del CCNL 2019/2021 di Comparto, durante la quale non risulta erogabile la prestazione lavorativa, è stabilita dalle ore 20:00 alle ore 07:45 del giorno successivo, salvo diversa disposizione del Direttore Generale.

4. Entro i limiti di accesso al lavoro agile previsti in applicazione dell'art. 9, comma 1, del Regolamento di Ateneo per la disciplina del lavoro agile, e sulla base delle disposizioni applicative adottate dalla Direzione Generale, il Dipendente potrà erogare la propria prestazione lavorativa in modalità agile nelle giornate autorizzate, sulla base delle valutazioni di competenza relative agli aspetti organizzativo gestionali aventi impatto sull'Unità Organizzativa, dal proprio Responsabile attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica gestionale di rilevazione delle presenze in servizio. A tal fine il Lavoratore si impegna a proporre al proprio Responsabile, mediante utilizzo della piattaforma gestionale in uso, con cadenza almeno mensile ed entro l'ultima settimana del mese precedente a quello cui la pianificazione si riferisce, la pianificazione delle giornate di lavoro agile.

5. Ove durante la fascia di contattabilità di cui al comma 2 il Lavoratore debba assentarsi dal servizio per motivate e documentate ragioni personali o familiari, lo stesso dovrà preventivamente (ove impossibilitato, tempestivamente) informare il proprio Responsabile nonché l'Ufficio reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL.

6. Per esigenze organizzative, e fatti salvi i casi di urgenza, con preavviso di almeno un giorno lavorativo, il Responsabile di Ufficio o di Area o il Dirigente può disporre che la giornata di lavoro agile venga sostituita con la giornata di lavoro presso la sede di lavoro.

7. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo, nonché la regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

8. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di malfunzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il Lavoratore è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Quest'ultimo, 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 lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Articolo 8

(Strumenti di lavoro e connettività)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 del Regolamento di Ateneo per la disciplina del lavoro agile, nelle giornate di lavoro agile il Lavoratore utilizza, conformemente alle istruzioni e alle disposizioni ricevute, l'attrezzatura elettronica (smartphone, PC portatili o desktop, connessione alla rete, ecc.) di sua proprietà garantendone l'adeguatezza rispetto alle esigenze lavorative.

Qualora gli strumenti per l'erogazione della prestazione in modalità agile dovessero essere forniti dall'Università, il Lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e della conservazione in buono stato delle dotazioni fornite.

Qualsiasi eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) è a carico del Lavoratore, salve le spese riconducibili alla manutenzione degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione, poste a carico della stessa.

Articolo 9

(Diritto alla disconnessione)

1. L'Amministrazione riconosce il diritto del Lavoratore con prestazione in modalità agile di non consultare le comunicazioni di posta elettronica, di non rispondere alle stesse, alle telefonate e alle videochiamate, di non accedere e di non connettersi al sistema informativo dell'Ateneo, nonché di non telefonare, video chiamare o inviare comunicazioni di posta elettronica e messaggi tramite qualsiasi canale di comunicazione concernenti l'attività lavorativa nel periodo di disconnessione dal lavoro;

2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale (verso i Responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale (tra colleghi e colleghe). Si applica nelle fasce orarie diverse da quelle indicate per la contattabilità, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o di reperibilità o disponibilità per ragioni di sicurezza, nonché, fatte salve esigenze legate alle attività istituzionali non differibili, nell'intera giornata del sabato, della domenica e degli altri giorni festivi.
3. Salva l'autodeterminazione del Lavoratore in merito all'effettivo esercizio del diritto riconosciuto al comma 1, le misure tecnico organizzative per la disconnessione dal lavoro possono essere indicate oggi, da un lato nella prospettiva di esplorare, e implementare ove ritenute efficaci, modalità tecniche di gestione delle tempistiche di accesso ai servizi e/o delle tempistiche dei flussi informativi e, dall'altro lato, nella policy rivolta alla sensibilizzazione di tutto il personale verso un uso appropriato dei dispositivi e della tecnologia.

Articolo 10

(Recesso degli accordi individuali di lavoro agile)

1. Come previsto dall'art. 11 del Regolamento di Ateneo, che qui si richiama, costituiscono per l'Amministrazione ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso dal presente accordo, fatte salve altre situazioni idonee a compromettere la produttività e l'efficienza organizzativa delle risorse e salvo, in ogni caso, l'esercizio del potere disciplinare del datore di lavoro:
 - a) inadempienze del Lavoratore rispetto alle previsioni in materia di lavoro agile contenute in disposizioni normative e contrattuali, nel regolamento di Ateneo per la disciplina del lavoro agile o nel presente accordo individuale di lavoro agile;
 - b) valutazione di inabilità o impossibilità per il Lavoratore di svolgere in piena autonomia le attività assegnate attraverso il lavoro agile;
 - c) sopravvenuta carenza dei requisiti necessari per l'accesso al lavoro agile;
 - d) sopravvenienza di incompatibilità tra funzionalità (rispetto agli obiettivi assegnati o di struttura) delle attività svolte ed esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile;
 - e) comportamenti contrari agli obblighi generali di buona fede e correttezza;
 - f) assenza delle condizioni che garantiscano il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro o sicurezza della rete di Ateneo o dei dati detenuti dall'Ateneo stesso;
 - g) reiterata mancata risposta, priva di adeguata motivazione, ai tentativi di contatto effettuati dai Responsabili e dalle Responsabili nelle fasce di contattabilità secondo le modalità previste dall'accordo individuale;
 - h) sopravvenute esigenze organizzative;
 - i) assegnazione del Lavoratore presso altra struttura o ufficio, ovvero modifica delle mansioni o della attività assegnate. In tale ipotesi, ai fini dell'accesso dell'interessato al lavoro agile è richiesta la sottoscrizione di un nuovo accordo individuale di lavoro agile.
2. Costituisce, altresì, ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso l'introduzione o la modifica, prodotta da sopravvenienza normativa (disposizioni nazionali, CCNL, Regolamentazione di Ateneo, ecc.) o dall'adozione di provvedimenti da parte degli Organi dell'Università di Macerata, di elementi che possano incidere sulle obbligazioni e/o sulle prerogative di una o di entrambe le parti.
3. Nelle ipotesi di recesso esercitato per i motivi indicati nel comma 1 lettere a), e) e g) l'istanza di accesso al lavoro agile non può essere presentata, e in ogni caso non può essere accolta, nei dodici mesi decorrenti dalla data di efficacia del recesso.
4. Costituiscono, per il Lavoratore, ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso dal presente accordo, sopravvenute, motivate, esigenze personali.
5. Il diritto di recesso dall'accordo individuale di lavoro agile è esercitato con le seguenti modalità:
 - a) dal Lavoratore: mediante dichiarazione scritta, anche attraverso l'utilizzo della propria posta elettronica istituzionale, trasmessa al protocollo dell'Università e all'Ufficio reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL;
 - b) dall'Amministrazione: mediante dichiarazione sottoscritta dal Direttore Generale trasmessa all'indirizzo di posta elettronica ordinaria istituzionale assegnato al Lavoratore.

Articolo 11
(Riservatezza, privacy e security)

1. A norma di legge e di contratto, il Lavoratore agile è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni possedute e/o alle quali abbia accesso. Lo stesso Lavoratore dovrà pertanto adottare ogni precauzione, azione o provvedimento idoneo a garantire la protezione dei dati e la riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy.
2. Il Lavoratore agile è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Ente.
3. La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale. È dovere del Lavoratore utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché esca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. In ogni caso, sarà cura del Lavoratore garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.
4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo e dal Codice di comportamento, che trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile.

Articolo 12
(Copertura assicurativa)

1. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono della modalità di lavoro agile, secondo le indicazioni fornite dall'Ente assicuratore.
2. L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche a copertura dei rischi legati allo svolgimento dell'attività in modalità agile. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente/Direttore/Responsabile e agli Uffici competenti per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
3. Al Lavoratore agile è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito delle polizze dell'amministrazione.

Articolo 13
(Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione la normativa nazionale, i contratti collettivi (nazionali e integrativi) applicabili, i Regolamenti di Ateneo e le disposizioni applicative e di servizio di Ateneo.

Macerata.

Il Lavoratore
F.to nome cognome

Il datore di lavoro o suo Delegato
(Prot. n. 3469/2025)
F.to