

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

(emanato con d.r. n. 5 del 7 gennaio 2025)

## Art. 1

### Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il lavoro agile (o "*smart working*") come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, complementare rispetto al lavoro in presenza, da parte del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale vigente<sup>1</sup> e dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto<sup>2</sup>.
2. Attraverso l'istituto del lavoro agile sono perseguite le seguenti finalità:
  - a) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro rivolta a sostenere l'autonomia e la responsabilizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori rispetto alle attività assegnate, a generare incremento di produttività, a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata alla programmazione del lavoro e alla focalizzazione su obiettivi e risultati;
  - b) integrare le misure rivolte alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro assicurando alle dipendenti e ai dipendenti l'accesso a una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa che tuteli le esigenze personali e familiari con salvaguardia delle relazioni nel contesto lavorativo e che, al contempo, garantisca opportunità di crescita professionale e il rafforzamento del senso di appartenenza all'Istituzione;
  - c) promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali di lavoro e di comunicazione, oltre che il loro sviluppo, nonché l'accrescimento delle competenze relative al loro impiego e l'implementazione dei processi di dematerializzazione.
3. L'Università garantisce, nell'ambito di applicazione del presente regolamento, pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione, diretta o indiretta.

## Art. 2

### Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) Università, Amministrazione, Ateneo o Istituzione: l'Università degli Studi di Macerata;
  - b) lavoro agile: la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa senza precisi vincoli di orario e di luogo e con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici<sup>3</sup>;
  - c) accordo individuale di lavoro agile: il contratto stipulato per iscritto tra Amministrazione e dipendente, funzionale all'accesso al lavoro agile e contenente la specifica disciplina applicabile a tale istituto, nonché l'individuazione delle attività da svolgere secondo la suddetta modalità<sup>4</sup>;
  - d) Responsabile: il Dirigente o la Dirigente della Divisione, il Responsabile o la Responsabile dell'Area e il Responsabile o la Responsabile dell'Ufficio di assegnazione della lavoratrice o del lavoratore;
  - e) sede di lavoro: la sede fisica dell'Ufficio di assegnazione della lavoratrice o del lavoratore;
  - f) strumenti di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito dall'insieme di *hardware*, *software* e infrastrutture di rete utilizzato per lo svolgimento delle attività assegnate durante il lavoro agile.

---

<sup>1</sup> Capo II della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>2</sup> Titolo III Capo I del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>3</sup> articolo 18 comma 1 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni e articolo 11 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>4</sup> articolo 13 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

### **Art. 3** **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, compreso il personale dirigente ed escluso il personale collaboratore esperto linguistico<sup>5</sup>, che eroghi in favore dell'Università la propria prestazione lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, o in posizione di comando, sia in regime di tempo pieno che di tempo parziale di tipo orizzontale, e che abbia stipulato l'accordo individuale di lavoro agile di cui al successivo articolo 7.
2. È escluso l'accesso al lavoro agile per il personale:
  - a) che sia stato sottoposto, nei due anni precedenti la data di presentazione dell'istanza di stipula dell'accordo individuale di lavoro agile, a procedimento disciplinare con irrogazione di sanzione per infrazioni connesse a inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento;
  - b) che sia adibito ad attività non utilmente erogabile in lavoro agile, ai sensi del successivo articolo 4.
3. Il personale di nuova assunzione ha accesso al lavoro agile secondo le seguenti modalità:
  - a) quattro giornate al mese (una giornata a settimana) trascorsi sei mesi dall'assunzione;
  - b) nella misura prevista al successivo articolo 9 trascorsi dieci mesi dall'assunzione.

### **Art. 4** **Attività e requisiti generali**

1. È rimessa in capo al Direttore generale o alla Direttrice generale l'individuazione delle funzioni esercitabili in modalità agile, sulla scorta delle evoluzioni di natura organizzativa, gestionale e tecnologica.
2. Sono escluse dalla possibilità di essere erogate attraverso il lavoro agile le attività che richiedano necessariamente la presenza presso la sede di lavoro o che possano essere garantite esclusivamente attraverso l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto, ove non utilmente applicabile il principio di rotazione con i colleghi e le colleghe.
3. La lavoratrice o il lavoratore che sia adibito o adibita ad attività che possano essere svolte al di fuori della sede di lavoro può essere autorizzato o autorizzata al lavoro agile quando sussistano le seguenti condizioni:
  - a) le attività assegnate possono essere svolte con efficienza ed efficacia anche al di fuori della sede di lavoro, mediante utilizzo di adeguati strumenti di lavoro agile;
  - b) le modalità di lavoro agile sono compatibili con le esigenze della struttura di appartenenza e non comportano disagi alla funzionalità e alla qualità dei servizi;
  - c) sussiste la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi prefissati;
  - d) sussiste la possibilità di monitorare l'evoluzione dell'attività svolta, nonché di valutare i risultati delle prestazioni rispetto agli obiettivi programmati;
  - e) è assicurata la contemporanea presenza nell'Ufficio di appartenenza, di norma, di almeno il 50% di altri dipendenti, considerando come base di calcolo il personale effettivamente in servizio e uffici a cui afferiscano almeno due lavoratrici o lavoratori oltre al Responsabile.

---

<sup>5</sup> articolo 10 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

## **Art. 5**

### **Accesso al lavoro agile**

1. L'accesso al lavoro agile, consentito a tutto il personale indicato nell'articolo 3 comma 1 in presenza dei necessari presupposti, ha natura consensuale e volontaria<sup>6</sup>.
2. Il soggetto interessato presenta al Direttore generale o alla Direttrice generale la proposta di stipula dell'accordo individuale di lavoro agile, redatta in conformità a uno schema tipo adottato dall'Amministrazione, contenente l'indicazione delle attività da svolgere in regime di lavoro agile, la pianificazione dei giorni settimanali di erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile nel periodo di efficacia dell'accordo, nonché ogni altro elemento necessario o utile, ivi comprese le informazioni previste al successivo articolo 9.
3. I Responsabili e le Responsabili armonizzano le giornate di lavoro agile dei propri collaboratori e delle proprie collaboratrici garantendo il presidio delle attività in presenza e il necessario coordinamento con le attività svolte in modalità agile.

## **Art. 6**

### **Condizioni di particolare tutela**

1. Ove sussista l'esigenza di limitare l'accesso al lavoro agile a un numero determinato di lavoratrici o lavoratori, è riconosciuta priorità di accesso alle lavoratrici e ai lavoratori indicati dalla normativa nazionale vigente<sup>7</sup>, se necessario previa assegnazione di mansioni diverse da quelle abitualmente richieste, riconducibili al medesimo livello di inquadramento contrattuale.
2. In merito alla pianificazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile i Responsabili e le Responsabili sono tenuti a considerare prioritarie le seguenti condizioni:
  - a) lavoratrici e lavoratori con figli (anche adottivi o minori in affidamento) in condizioni di disabilità ai sensi della normativa nazionale vigente<sup>8</sup>;
  - b) lavoratrici e lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi della normativa nazionale vigente<sup>9</sup>;
  - c) lavoratrici e lavoratori che siano *caregivers* ai sensi della vigente normativa nazionale<sup>10</sup>;
  - d) lavoratrici e lavoratori con figli (anche adottivi o minori in affidamento) minori di anni quattordici, anche in relazione all'età del minore o della minore.
3. In via subordinata rispetto a quelle indicate al comma 2 i Responsabili e le Responsabili, ai fini della pianificazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile, tengono conto anche delle condizioni seguenti:
  - a) lavoratrici e lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità e di paternità ai sensi della vigente normativa nazionale<sup>11</sup>;
  - b) lavoratrici in stato di gravidanza.
4. Oltre alle condizioni previste dai commi 2 e 3 i Responsabili e le Responsabili, ai fini della pianificazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile, possono valutare, in via residuale e subordinata, la situazione di lavoratrici e lavoratori residenti in comuni distanti almeno 25 km dalla sede dell'Università.
5. Il soggetto interessato deve trovarsi nelle situazioni indicate nei commi precedenti, comprovandole debitamente, nel momento della presentazione della proposta di stipula

---

<sup>6</sup> articolo 12 comma 1 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>7</sup> articolo 18 comma 3-*bis* della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>8</sup> articolo 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>9</sup> articolo 4 comma 1 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>10</sup> articolo 1 comma 255 della legge 27 dicembre 2017 n. 205.

<sup>11</sup> decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 e successive modifiche e integrazioni.

dell'accordo individuale di lavoro agile, tenendo conto che in ipotesi del venir meno della situazione di priorità lo stesso è obbligato a darne comunicazione ai propri Responsabili e alle proprie Responsabili, che verificheranno l'esigenza di procedere o meno con il riesame della pianificazione del lavoro agile.

6. Nell'ipotesi del sopraggiungere della situazione di priorità il soggetto interessato ha facoltà di darne comunicazione ai propri Responsabili e alle proprie Responsabili, che verificheranno l'esigenza di procedere o meno con il riesame delle giornate assegnate per il lavoro agile.

## **Art. 7** **Accordo individuale di lavoro agile**

1. Le lavoratrici e i lavoratori ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile stipulano con l'Amministrazione, in forma scritta, un accordo individuale che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro. L'accordo individuale contiene almeno i seguenti elementi<sup>12</sup>:

- a) la durata dell'accordo;
- b) la descrizione delle attività da rendere in lavoro agile;
- c) l'indicazione del numero massimo di giorni settimanali di accesso al lavoro agile;
- d) l'indicazione della fascia e delle modalità di contattabilità (telefonica, e-mail e *Teams*), nonché l'indicazione della fascia di inoperabilità, dei tempi di riposo e delle misure tecniche e organizzative per la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- e) l'indicazione dei dispositivi informatici e di ogni altra eventuale strumentazione necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile, nel rispetto della normativa nazionale vigente<sup>13</sup>;
- g) l'impegno a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione;
- h) le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari<sup>14</sup>;
- i) l'obbligo della reperibilità (telefonica, e-mail e *Teams*) durante la fascia di compresenza;
- j) le modalità di monitoraggio delle attività svolta in modalità agile;
- k) le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso dall'accordo.

## **Art. 8** **Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. I luoghi scelti dalla lavoratrice o dal lavoratore per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile devono:

- a) essere idonei a consentire l'esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza;
- b) disporre di una connessione internet che consenta il costante collegamento con i sistemi di Ateneo;
- c) essere dotati di una postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e tutela dell'integrità fisica dell'interessato (corretta illuminazione, assenza di elementi che possano causare infortuni, quali prese elettriche in cattivo stato, agenti pericolosi

---

<sup>12</sup> articolo 13 comma 1 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>13</sup> articolo 21 comma 1 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni e articolo 4 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>14</sup> articolo 21 comma 2 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni

per la salute, logistica precaria ecc.) e di protezione della riservatezza dei dati.

## **Art. 9 Tempi e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

1. Il Direttore generale o la Direttrice generale definisce, con proprio atto, il numero massimo di giornate e di ore lavorative settimanali e mensili erogabili dalle lavoratrici e dai lavoratori in modalità agile, differenziando in relazione al ruolo rivestito nell'organizzazione, nel rispetto dei seguenti limiti, che devono essere riproporzionati sulla base del regime di impegno contrattuale dell'interessato e delle effettive giornate di lavoro mensili:

- a) Funzionari, Collaboratori e Operatori:
  - numero massimo di giornate lavorative settimanali: due;
  - numero massimo di ore lavorative settimanali: quindici;
- b) Elevanti professionalità e Funzionari con incarico di Responsabile di Ufficio:
  - numero massimo di giornate lavorative settimanali: due;
  - numero massimo di ore lavorative settimanali: quindici;
  - numero massimo di giornate lavorative mensili: sei.

2. Nell'accordo individuale di lavoro agile l'Amministrazione determina, nell'ambito dei limiti massimi di cui al comma precedente, il numero di giorni effettivamente fruibili dalla lavoratrice o dal lavoratore sulla base delle esigenze strutturali dell'unità organizzativa di appartenenza, valutate anche a seguito di parere espresso dal Responsabile o dalla Responsabile.

3. Il Responsabile apicale determina, nell'ambito dei limiti fissati nell'accordo individuale di lavoro agile, il numero di giorni settimanalmente fruibili dalla lavoratrice o dal lavoratore sulla base di esigenze contingenti.

4. In nessun caso è consentito fruire del lavoro agile in entrambi i giorni che si collochino immediatamente prima e immediatamente dopo i *weekend*, i giorni festivi e i giorni di assenza dal servizio a qualsiasi titolo (ad esempio ferie, permessi, malattia ecc.).

5. Per motivi connessi a specifiche e documentate condizioni della singola lavoratrice o del singolo lavoratore ovvero della struttura di appartenenza, non altrimenti conciliabili con il lavoro presso la sede di lavoro, il Direttore generale o la Direttrice generale, su proposta del Responsabile o della Responsabile, se del caso acquisita la valutazione del Medico competente, può eccezionalmente autorizzare l'interessato al lavoro agile in deroga ai limiti individuati ai sensi del comma 1 e dall'accordo individuale di lavoro agile.

6. In considerazione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, per le giornate di lavoro agile non sono riconosciute prestazioni di lavoro straordinario, di lavoro in turno, notturno o festivo, in *extra time* retribuito, prestazioni che diano luogo a riposi compensativi o, più in generale, che determinino il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le giornate di lavoro agile sono fruite a giornata lavorativa intera. La presenza nella giornata di lavoro agile è computata nel numero di ore tabellari di servizio previste dal regime orario ordinario attribuito alla lavoratrice o al lavoratore, fatta salva la fruizione di istituti che comportino riduzione dell'orario di lavoro. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il diritto all'erogazione del buono pasto.

7. Nella giornata di lavoro agile il personale deve garantire la propria contattabilità telefonica, via posta elettronica ordinaria istituzionale o in videochiamata o con altre modalità simili nelle fasce orarie indicate nell'accordo individuale. Coloro che erogano la prestazione lavorativa in lavoro agile nella giornata in cui è previsto il rientro pomeridiano devono garantire in ogni caso la propria contattabilità telefonica, via posta elettronica ordinaria istituzionale o in videochiamata, anche nella fascia oraria compresa tra le ore 14:30 e le ore 16:00. La fascia di contattabilità non può comunque superare l'orario medio giornaliero di lavoro della dipendente o del dipendente. Con proprio atto il Direttore generale o la Direttrice generale, per esigenze organizzative e di efficienza nell'utilizzo delle

risorse, può definire fasce temporali di contattabilità in deroga a quanto indicato nel primo periodo del presente comma.

8. La fascia di inoperabilità, durante la quale non risulta in ogni caso erogabile la prestazione lavorativa, è stabilita dalle ore 20:00 alle ore 07:45 del giorno successivo, salvo diversa disposizione del Direttore generale o della Direttrice generale.

9. Per esigenze organizzative e, fatti salvi i casi di urgenza, con preavviso di almeno un giorno lavorativo, il Responsabile o la Responsabile di Ufficio, di Area o il Dirigente o la Dirigente può disporre che la giornata di lavoro agile venga sostituita con la giornata di lavoro presso la sede di lavoro<sup>15</sup>.

10. Durante la giornata di lavoro agile la dipendente o il dipendente dovrà tempestivamente informare, tramite e-mail istituzionale, il proprio Responsabile e la propria Responsabile, nonché l'ufficio competente in materia di personale qualora:

- a) vi sia interruzione della propria prestazione lavorativa per sopraggiunti e imprevisti motivi personali;
- b) vi sia impedimento allo svolgimento dell'attività a causa di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura<sup>16</sup>.

11. Le giornate di lavoro agile pianificate nell'accordo individuale devono essere di norma rispettate. In ogni caso la pianificazione puntuale delle giornate da dedicare al lavoro agile deve essere presentata al proprio Responsabile e alla propria Responsabile con cadenza almeno mensile ed entro l'ultima settimana del mese che precede quello cui la pianificazione si riferisce, salva la possibilità, concordata per iscritto tra Responsabile e dipendente, di adeguare la calendarizzazione delle stesse nel mese in corso, rispetto alle esigenze organizzative contingenti di entrambe le parti.

12. È ammesso lo svolgimento combinato dell'attività lavorativa presso la sede di lavoro e in lavoro agile nella medesima giornata lavorativa. In tal caso la rilevazione della presenza avviene esclusivamente attraverso la richiesta di svolgimento di lavoro agile, senza necessità di timbratura presso la sede di lavoro.

13. Le giornate di lavoro agile che per qualsiasi motivo non vengano fruite nell'ambito del proprio contingente massimo (sia mensile che settimanale) non sono cumulabili con quelle disponibili nei periodi di riferimento successivi.

14. Relativamente alle giornate di lavoro agile la lavoratrice o il lavoratore è tenuto a inserire nel sistema gestionale di rilevazione delle presenze, almeno entro il giorno precedente, l'apposito giustificativo. Il Responsabile o la Responsabile dovrà tempestivamente validare la richiesta di lavoro agile attraverso il medesimo gestionale.

15. L'Amministrazione provvede a garantire al personale, durante lo svolgimento dell'attività in modalità di lavoro agile, la possibilità di un contatto telefonico attraverso la condivisione della rete telefonica con la rete dati. Nei casi in cui questo non risulti possibile, per malfunzionamenti o in attesa di prima attivazione, l'interessato è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata al proprio contatto di telefonia mobile sulla propria postazione telefonica di ufficio, così da consentire la contattabilità telefonica.

## **Art. 10**

### **Dotazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa**

1. La lavoratrice o il lavoratore che effettua la propria prestazione lavorativa in modalità agile si avvale di dotazione informatica, quali personal computer, *tablet*, *smartphone* e di ogni altro strumento

---

<sup>15</sup> articolo 14 comma 5 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>16</sup> articolo 14 comma 4 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

ritenuto utile dall'Amministrazione. La struttura competente a definire quali siano gli strumenti di lavoro agile determina le specifiche tecniche minime delle dotazioni necessarie.

2. Gli strumenti di cui al comma 1 sono, di norma, forniti dall'Amministrazione. La lavoratrice o il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni fornite dall'Ateneo, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo.

3. La lavoratrice o il lavoratore è tenuto a osservare le indicazioni fornite dagli uffici competenti dell'Università in merito alle modalità d'utilizzo degli strumenti di lavoro agile, nonché in merito alle misure di sicurezza da adottare al fine di assicurare l'integrità e la tutela dei sistemi informatici di Ateneo, dei dati e delle informazioni trattate.

4. Le spese collegate direttamente o indirettamente allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche e internet, ecc.) sono, in ogni caso, a carico della lavoratrice o del lavoratore. Sono a carico dell'Amministrazione esclusivamente le spese per la manutenzione degli strumenti informatici forniti dalla stessa.

## **Art. 11** **Recesso**

1. La lavoratrice o il lavoratore e l'Amministrazione, in quest'ultimo caso in presenza di motivazione, possono recedere dall'accordo individuale di lavoro agile nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale<sup>17</sup>.

2. Costituiscono per l'Amministrazione ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile<sup>18</sup>, 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 della lavoratrice o del lavoratore rispetto alle previsioni in materia di lavoro agile contenute in disposizioni normative e contrattuali, nel presente regolamento o nell'accordo individuale di lavoro agile;
- b) valutazione di inabilità o impossibilità per la lavoratrice o 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 della lavoratrice o 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.

3. Nelle ipotesi di recesso esercitato per i motivi indicati nel comma 2 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.

---

<sup>17</sup> articolo 19 comma 2 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>18</sup> articolo 13 comma 2 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

4. Costituiscono per la lavoratrice o il lavoratore ipotesi di giustificato motivo di recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile sopravvenute, motivate, esigenze personali.
5. Il diritto di recesso dall'accordo individuale di lavoro agile è esercitato con le seguenti modalità:
  - a) dalla lavoratrice o dal lavoratore: mediante dichiarazione scritta, anche attraverso l'utilizzo della propria posta elettronica istituzionale, trasmessa al protocollo dell'Università e all'ufficio del personale;
  - b) dall'Amministrazione: mediante dichiarazione sottoscritta dal Direttore generale o dalla Direttrice generale trasmessa all'indirizzo di posta elettronica ordinaria istituzionale assegnato alla lavoratrice o al lavoratore.

## **Art. 12 Diritto alla disconnessione**

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione della lavoratrice o del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2. L'Amministrazione riconosce il diritto della lavoratrice o del lavoratore agile di non consultare le comunicazioni di posta elettronica, di non rispondere alle stesse, alle telefonate e alle videochiamate, di non accedere e non connettersi al sistema informativo dell'Ateneo, nonché di non telefonare, videochiamare o inviare comunicazioni di posta elettronica e messaggi tramite qualsiasi canale di comunicazione concernenti l'attività lavorativa nel periodo di disconnessione dal lavoro<sup>19</sup>.
3. Il diritto alla disconnessione, oggetto del presente articolo:
  - a) si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri Responsabili e le proprie Responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale (tra colleghi e colleghe);
  - b) 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 di sabato, di domenica e di altri giorni festivi.

## **Art. 13 Responsabilità disciplinare**

1. Fatto salvo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ateneo<sup>20</sup>, nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari le seguenti condotte:
  - a) reiterata mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer (es. e-mail, videochiamata ecc.) del lavoratore o della lavoratrice nella fascia oraria di contattabilità;
  - b) reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
  - c) violazione dell'obbligo di diligente cooperazione all'adempimento delle garanzie legate alla sicurezza sul lavoro e informatica.

## **Art. 14 Obblighi di riservatezza e protezione dei dati**

1. La lavoratrice o il lavoratore nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile è tenuto al rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in merito al corretto utilizzo degli strumenti di lavoro agile, nonché a trattare i dati e le informazioni cui abbia accesso in esecuzione della

---

<sup>19</sup> articolo 14 comma 6 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>20</sup> decreto del Rettore n. 317 del 4 agosto 2015.

dell'attività di lavoro resa in modalità agile con l'osservanza di quanto previsto dalla vigente disciplina in materia di privacy e protezione dei dati personali<sup>21</sup>.

2. La lavoratrice o il lavoratore è altresì tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa, rispettando gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa applicabile.

### **Art. 15 Sicurezza sul lavoro**

1. In applicazione delle disposizioni normative nazionali in materia di salute e sicurezza sul lavoro<sup>22</sup>, avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio flessibile dell'attività di lavoro, l'Università garantisce la tutela della salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori.

2. Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile l'Amministrazione consegna alla lavoratrice o al lavoratore e al rappresentante o alla rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'informativa scritta prevista dalla vigente normativa nazionale<sup>23</sup>, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché la lavoratrice o il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui svolgere l'attività lavorativa.

3. La lavoratrice o il lavoratore nell'esecuzione dell'attività di lavoro in modalità agile collabora diligentemente con l'Università al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza della lavoratrice o del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa di cui al comma 2.

### **Art. 16 Formazione**

1. Al fine di supportare adeguatamente l'innovazione l'Università provvede a organizzare iniziative di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale e definisce specifici percorsi di formazione rivolti alle lavoratrici e ai lavoratori che adottano il lavoro agile, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro<sup>24</sup>.

### **Art. 17 Potere direttivo e monitoraggio**

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro che è esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso la sede di lavoro. Il potere di controllo sulla prestazione resa in modalità agile si esercita, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e la verifica dei risultati espressi dalla lavoratrice o dal lavoratore.

2. I Responsabili e le Responsabili delle unità organizzative garantiscono il monitoraggio mirato e costante, *in itinere* ed *ex post*, del lavoro svolto in maniera agile, verificandone l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

---

<sup>21</sup> Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>22</sup> decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>23</sup> articolo 22 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e successive modifiche e integrazioni e articolo 11 comma 2 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

<sup>24</sup> articolo 15 del CCNL comparto Istruzione e ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

3. L'applicazione del lavoro agile è monitorata dall'Università al fine di verificare il reale impatto che esso comporta sull'organizzazione del lavoro e mettere in atto le eventuali necessarie azioni correttive.

4. Il Direttore generale o la Direttrice generale si riserva la facoltà di prevedere una specifica rendicontazione periodica finalizzata al monitoraggio delle attività svolte attraverso la prestazione lavorativa in regime di lavoro agile.

#### **Art. 18** **Disposizione di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale applicabile, al CCNL di comparto e all'accordo individuale di lavoro agile stipulato tra Amministrazione e dipendente.

#### **Art. 19** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel sito *web* istituzionale d'Ateneo.