

Decreto n. 148.22

Prot. n. 8320

IL RETTORE

- Viste le Leggi sull'istruzione Universitaria;
- Vista la Legge 9.05.1989 n. 168 e s.m.i.;
- Vista la Legge 30.12.2010 n. 240 e s.m.i.;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena, emanato con D.R. n. 146 del 15.4.2021 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 117 del 18.5.2021, in vigore dal 17.6.2021;
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Vista la L. 22 maggio 2017 n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e s.m.i.;
- Vista la riunione della Contrattazione Decentrata del 09.02.2022, regolarmente convocata con nota prot. 3453 del 08.02.2022 e con all'ordine del giorno l'approvazione dell'Ipotesi del Regolamento in materia di Lavoro Agile del personale tecnico-amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena;
- Visto il verbale della seduta di Contrattazione Decentrata del 09.02.2022 che contiene l'approvazione dell'Ipotesi di Regolamento in materia di Lavoro Agile;
- Preso atto, come previsto dalla normativa vigente, dell'approvazione dell'Ipotesi di Regolamento in materia di Lavoro Agile fatta pervenire dalla Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, il benessere di chi lavora e studia e contro le discriminazioni (CUG), Prof.ssa Lucinda Spera, tramite e-mail in data 18.02.2022, nella quale il CUG ritiene che il Regolamento "risponda in maniera eccellente all'esigenza di normare un aspetto importante e sentito dal personale... lasciando presagire un'organizzazione del lavoro sempre più gratificante e serena, sempre più attenta alle esigenze dell'Ateneo... e a quelle di chi vi lavora impegnando energie e investendo sul piano personale";
- Visto il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 25 febbraio 2022;
- Vista la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 febbraio 2022, con la quale è stato approvato il Regolamento in materia di Lavoro Agile con le precisazioni richieste;

EMANA

il "Regolamento in materia di Lavoro Agile" dell'Università per Stranieri di Siena nel testo allegato al presente Decreto che ne fa parte integrante (All. A).

Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la sua pubblicazione così come stabilito dal vigente Statuto e viene pubblicato nell'Albo on line e nel sito web dell'Ateneo.

Siena, 16 marzo 2022

IL RETTORE
(f.to prof. Tomaso Montanari)*

La compilatrice: dott.ssa Francesca Bianchi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalle norme sull'accessibilità. Il documento originale è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.

REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE

Articolo 1 Definizione e obiettivi

1. Il presente Regolamento disciplina la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile del personale tecnico-amministrativo.
2. Con il termine lavoro agile si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, i cui processi vengono previamente individuati dall'amministrazione, 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, con l'utilizzazione di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. L'Università per Stranieri di Siena (d'ora in poi Ateneo) intende favorire modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione del lavoro, finalizzate, ferma restando l'efficienza dei processi e dei servizi, ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, salvaguardando il sistema di relazioni personali e collettive in termini di formazione, crescita professionale, motivazione e responsabilizzazione, coniugando innovazione e benessere organizzativo e favorendo le pari opportunità.
4. L'Ateneo intende promuovere modelli di gestione e organizzazione del lavoro che privilegino flessibilità nella scelta degli spazi all'esterno dell'Ateneo, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una responsabilizzazione sui risultati.
Tali modelli rispondono anche all'esigenza di promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze. A tal fine l'Ateneo intende adottare il lavoro agile come modello flessibile di organizzazione del lavoro. L'implementazione di un modello diffuso di utilizzazione del lavoro agile necessita di una cultura organizzativa orientata alla flessibilità e al risultato.
5. La prestazione lavorativa in lavoro agile viene resa con nuove modalità spazio-temporali di svolgimento, non più vincolata alla presenza fisica nella sede di lavoro, ma valutata sulla base di risultati misurabili, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa deve comunque essere effettuata entro i limiti orari di durata massima giornalieri e settimanali e non genera alcun tipo di compensazione per lavoro straordinario e/o cumuli orari.

Articolo 2 Principi generali

1. Per accedere alla modalità di lavoro agile i/le dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi in materia di:
 - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e rischi connessi all'utilizzazione dei dispositivi tecnologici;
 - misure di sicurezza anche comportamentale sulla corretta utilizzazione e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Ateneo;
 - previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali;
 - possesso di una linea dati stabile ed affidabile.
2. Su richiesta del dipendente, la strumentazione utile per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (pc, telefono, ecc.), può essere fornita dall'Ateneo in comodato d'uso. Il dipendente ne garantisce la custodia, la sicurezza e il buon funzionamento.
3. Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile (ad esempio

- elettricità, riscaldamento, strumenti per la connessione alla rete, ecc.) non viene rimborsato dall'Ateneo ed è a carico del lavoratore.
4. In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente sarà tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Il perdurare delle problematiche comporterà temporanea sospensione o la cessazione anticipata dell'attività in lavoro agile.
 5. Fermo restando che la sede di lavoro rimane invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile il dipendente può svolgere la prestazione in altro luogo purché presso strutture o spazi che garantiscano la riservatezza, secondo le indicazioni date in base alle linee guida in materia di protezione dei dati e sicurezza. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Ateneo in suo possesso, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la loro salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza.
 6. I/Le Responsabili, in linea con le direttive del/della Direttore/Direttrice Generale, sono chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati.
 7. I/Le Responsabili, in linea con le direttive del Direttore Generale, tramite l'organizzazione delle attività, favoriscono la rotazione del personale nella partecipazione alla modalità di lavoro agile.
 8. L'accordo per lo svolgimento di attività in lavoro agile può avere una durata temporale definita o essere a tempo indeterminato, ferma restando la costante verifica della sussistenza delle condizioni che lo rendano possibile.

Articolo 3

Presupposti per lo svolgimento del lavoro agile

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistano i seguenti requisiti:
 - a) possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in autonomia;
 - d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
 - e) compatibilità con le esigenze di servizio della propria struttura.
2. Possono essere svolte in modalità di lavoro agile tutte le attività anche trasversali e non legate ad una tipologia specifica che riguardino, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la creazione, l'analisi, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione, che consentano di interagire con il proprio Responsabile e con i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici; la compatibilità delle attività è valutata in accordo con il Responsabile della struttura di appartenenza.
3. Sono escluse da modalità di lavoro agile le attività che richiedano l'utilizzazione costante di strumentazione non utilizzabile da remoto.
4. Riguardo le attività di front office, ma anche di altre tipologie per le quali è prevista una presenza in sede del dipendente e un contatto personale e diretto con l'utenza, il Responsabile valuta ogni opportuna modalità organizzativa dell'ufficio che consenta ai lavoratori di accedere comunque, secondo modalità organizzative che garantiscano l'efficienza del servizio, ad un accordo di lavoro agile.
5. Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile il personale dirigente e il personale tecnico-amministrativo assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e

determinato, con ogni qualifica, il cui ruolo e le relative mansioni non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

6. Il personale in part-time potrà presentare richiesta di adesione al lavoro agile.
7. L'adesione al lavoro agile avviene in forma volontaria e consensuale, e si svolge sulla base di un accordo individuale, così come indicato all'art. 4 del presente Regolamento.

Articolo 4

Adesione alla modalità di lavoro agile e accordo individuale di lavoro

1. Per poter avviare la modalità di lavoro agile, devono essere necessariamente rispettate le seguenti fasi:
 - a) *Proposta di adesione individuale di lavoro agile.*

La proposta di adesione volontaria al lavoro agile viene predisposta dall'interessato d'intesa con il diretto Responsabile e deve contenere:

 - la durata dell'accordo;
 - il numero di giornate mensili da svolgere in lavoro agile;
 - gli obiettivi da perseguire e la descrizione delle attività da svolgere;
 - la modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi anche attraverso indicatori qualitativi-quantitativi;
 - l'integrazione degli obiettivi assegnati ad ogni lavoratore con quelli di struttura, prevedendo che essi siano compatibili con i livelli qualitativi e quantitativi richiesti dal servizio;
 - la fascia di contattabilità giornaliera;
 - le dotazioni tecnologiche necessarie per lo svolgimento dell'attività e richieste all'Ateneo o quelle, di proprietà del dipendente, che lo stesso intende utilizzare;
 - l'impegno a rispettare quanto previsto dal presente Regolamento.
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - b) *Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile.*

L'accordo, anche nel rispetto di quanto disciplinato dall'articolo 21 della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve prevedere:

 - la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro anche con riguardo all'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e la disciplina sull'uso degli strumenti utilizzati dal lavoratore;
 - la decorrenza e la durata dell'accordo;
 - il preavviso in caso di recesso;
 - la fascia oraria di contattabilità prevista dall'accordo;
 - i tempi di riposo del lavoratore;
 - le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - l'obbligo di custodia del materiale e delle attrezzature dell'Ateneo consegnate al dipendente;
 - le modalità per l'esercizio del potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro;
 - le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che diano luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta da parte del Responsabile della Struttura.
2. L'Ateneo può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente verso gli obblighi assunti con la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile o non sia in grado di svolgere in autonomia l'attività

assegnata.

3. L'Ateneo può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo per comprovate e rilevanti esigenze organizzative insorte in seguito alla sottoscrizione dell'accordo individuale, dandone comunicazione con almeno trenta giorni di preavviso, salvo casi di urgenza.
4. Anche il dipendente può recedere anticipatamente dall'accordo individuale per motivate esigenze personali, da comunicare con un anticipo di almeno trenta giorni, con presentazione di un report delle attività svolte, salvo casi di urgenze particolari.

Articolo 5

Valutazione delle proposte

1. Le proposte individuali di lavoro agile saranno valutate dal Direttore Generale, d'intesa con il Responsabile della struttura interessata e con quello dell'Area delle Risorse Umane.
2. Nella valutazione delle proposte, l'amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione – previo confronto con le organizzazioni sindacali – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, e con particolare riferimento alle categorie previste della L. 81/2017 e dall'art. 1, comma 486 della L. 145/2018.

Articolo 6

Tempi e strumentazione

1. Per il personale autorizzato ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento, lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile dovrà fare riferimento ad una preventiva pianificazione del lavoro in accordo con il proprio Responsabile.
2. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio può essere revocata da parte del Responsabile l'approvazione di singoli giorni di lavoro agile, purché con un preavviso di almeno 24 ore.
3. L'orario di lavoro durante l'attività prestata sarà svolto in coerenza con quanto indicato nell'accordo individuale di lavoro agile.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione, in particolare con la struttura di appartenenza, ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve comunque garantire la contattabilità, nell'arco dei giorni di lavoro agile, nella fascia oraria 10.00-12.00.
5. Fatte salve le fasce di contattabilità, al dipendente in modalità di lavoro agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.
6. È comunque prevista una fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
7. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
8. La verifica dell'esecuzione delle attività svolte in modalità di lavoro agile è realizzata mediante rapporti periodici e attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza del dipendente in sede.

Articolo 7

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Ateneo garantisce ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, considerate come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro, l'assenza di penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, dal momento che la collocazione del lavoratore in modalità di lavoro agile non incide sulla natura giuridica ed economica del rapporto di lavoro in atto, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciute né prestazioni di lavoro straordinario, né trattamenti compensativi di alcun genere.

Articolo 8

Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il lavoratore, nel rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento dell'Ateneo e dei principi della privacy e della protezione dei dati personali, è tenuto a custodire con cura e diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Ateneo utilizzati in ragione dello svolgimento della prestazione lavorativa, mantenendo l'obbligo alla riservatezza.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva, con l'eventuale possibilità per l'Ateneo di recedere dall'accordo individuale come previsto nell'articolo 4.

Articolo 9

Sicurezza sul lavoro

1. L'Ateneo garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività lavorativa in lavoro agile ed eroga formazione specifica a ciascun dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza 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 del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il lavoratore che svolge la propria attività lavorativa in modalità di lavoro agile, sulla base della formazione ricevuta e nel rispetto dei requisiti di cui al presente Regolamento, dovrà applicare correttamente le direttive dell'Ateneo e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza.
3. In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ateneo.

Articolo 10

Tutela Sindacale

Al personale in lavoro agile sono garantiti i diritti sindacali di informazione e partecipazione e il loro relativo esercizio, come previsto da norme di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore.

Articolo 11

Disposizioni finali

1. La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti il lavoro agile rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.

2. L'Ateneo verificherà l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.
3. L'Ateneo adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità di lavoro agile.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.
5. Il presente Regolamento entra in vigore nei termini stabiliti dal vigente Statuto dell'Università per Stranieri di Siena.
6. Essendo in prima applicazione, e quindi in fase sperimentale, al termine dell'anno le parti si riservano la possibilità di rivedere il presente Regolamento.

La Direttrice Generale

Il delegato del Rettore

FLC C.G.I.L.

Fed. C.I.S.L. Università

Fed. U.I.L. Scuola R.U.A.

S.N.A.L.S./C.O.N.F.S.A.L.

R.S.U.
