

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DELLA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO

Art. 1

Definizione di lavoro agile

1. *Ai fini del presente Regolamento si intende per lavoro agile una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in cui la prestazione lavorativa viene resa in parte all'interno dei locali dell'Ateneo e in parte all'esterno. In quest'ultimo caso, il lavoro, organizzato per fasi, cicli e obiettivi, viene svolto senza una postazione fissa e senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.*
2. *Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile viene regolato mediante accordo individuale tra dipendente e amministrazione.*

Art. 2

Finalità del lavoro agile

1. *Le finalità del lavoro agile sono:*
 - *favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;*
 - *promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;*
 - *ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;*
 - *rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;*
 - *promuovere la 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;*
 - *riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.*

Art. 3

Condizioni per lo svolgimento del lavoro agile

1. *Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità lavoro agile in presenza delle seguenti condizioni:*
 - *possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;*
 - *possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
 - *possibilità di godere di autonomia operativa e di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obblighi prefissati;*
 - *possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.*
2. *L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.*
3. *Non potranno essere svolte in modalità lavoro agile attività conto terzi, attività incentivanti e/o in generale attività che prevedono premialità rispetto al normale lavoro ordinario.*

Art. 4

Procedura di accesso al lavoro agile

1. *L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria sulla base di un accordo individuale definito per iscritto utilizzando lo schema tipo all'uopo predisposto.*
2. *I dipendenti interessati presentano la domanda al proprio Responsabile di Struttura; il Direttore Generale e il Responsabile di Struttura valutano l'ammissibilità delle istanze avendo cura di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali.*
3. *L'accordo individuale indica:*
 - *l'individuazione delle attività da svolgere;*
 - *l'articolazione delle giornate;*
 - *la durata (da sei a dodici mesi rinnovabile);*
 - *le fasce di contattabilità;*
 - *le modalità di verifica dell'attività svolta.*

Art. 5 **Giornate in lavoro agile**

1. *I dipendenti, di norma, potranno svolgere lavoro agile al di fuori della sede di lavoro per un giorno a settimana accertata la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 3.*
2. *Il mancato utilizzo della giornata di lavoro agile al di fuori della sede di lavoro non determina la differibilità in settimane successive. Qualsiasi variazione deve essere debitamente approvata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa, dal Direttore Generale e portata a conoscenza dell'Ufficio del Personale.*
3. *Potrà essere prevista un'articolazione temporale diversa (maggiore di un giorno a settimana) del lavoro fuori sede, di comune accordo tra il Direttore Generale ed il Responsabile dell' Unità Organizzativa, nel caso di lavoratori dipendenti di genitori di figli conviventi minori di anni 14 in caso di sospensione dell'attività didattica in presenza, di quarantena dei figli disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL competente e/o di infezione dei figli o conviventi da COVID-19. Tale diversa articolazione deve essere preventivamente programmata e approvata in forma scritta e portata a conoscenza dell'Ufficio del Personale.*
4. *Potrà, inoltre, essere prevista, di comune accordo tra il Direttore Generale ed il Responsabile dell'Unità Organizzativa e previo parere del medico competente, un'articolazione temporale diversa in situazioni di condizioni patologiche, debitamente certificate dai competenti organi sanitari, tali da rendere disagiati e/o inopportuno il lavoro in sede solo ed esclusivamente in riferimento all'eventuale alto rischio di gravi conseguenze nel caso di infezione da Covid -19.*

Art. 6 **Strumenti di lavoro agile**

1. *La prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro è svolta con l'utilizzo di idonei dispositivi informatici e digitali e di una idonea connessione internet, in possesso del dipendente o messi a disposizione dall'amministrazione.*
2. *Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, dei dispositivi messi a disposizione dall'amministrazione, la cui manutenzione viene curata dall'amministrazione medesima in caso di necessità.*
3. *Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati e la manutenzione dei dispositivi di proprietà del dipendente sono a carico dello stesso.*

Art. 7 **Diritto alla disconnessione**

- 1. È garantito il diritto del dipendente alla disconnessione al di fuori delle fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale di lavoro agile, e, in ogni caso, al di fuori dell'orario di servizio delle strutture, nell'intera giornata di sabato e di domenica e nei giorni festivi.*
- 2. Tale diritto deve intendersi sia in senso verticale (verso i propri responsabili e viceversa) sia in senso orizzontale (tra colleghi).*

Art. 8

Interruzione dell'Accordo individuale di lavoro agile

- 1. Il recesso dall'accordo individuale deve avvenire con un preavviso di trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili, ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è di novanta giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.*
- 2. Il lavoro agile può essere sospeso in qualunque momento dall'amministrazione nel caso in cui il dipendente risulti inadempiente rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento o nel caso in cui, nel corso delle verifiche periodiche da parte del Responsabile, non sia in grado di svolgere l'attività assegnata in autonomia.*

Art. 9

Trattamento giuridico ed economico

- 1. L'assegnazione del dipendente al lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.*
- 2. L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.*
- 3. La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è assimilata al servizio ordinariamente reso presso la sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.*
- 4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario.*
- 5. Non sono previste indennità a copertura delle spese riguardanti i consumi elettrici, la connessione alla rete internet e le comunicazioni telefoniche con l'ufficio.*
- 6. Nelle giornate di attività svolte all'esterno dei locali dell'amministrazione non si verificano le condizioni per la maturazione del diritto alla erogazione del buono pasto.*

Art. 10

Sicurezza sul lavoro

- 1. 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 modalità agile e consegna al singolo dipendente e ai rappresentanti 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 del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.*
- 2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, sulla base della formazione/informazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, deve rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.*

Art. 11
Disposizioni finali

- 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva.*
- 2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nell'Albo On line di Ateneo ed esplica i suoi effetti fino a diversa regolamentazione dell'Ateneo successiva alla disciplina della materia da parte della contrattazione collettiva nazionale di comparto.*