

Si rammenta che con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19. Il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, che ha individuato le condizionalità e i requisiti necessari (organizzativi e individuali) per attivare ed utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini assicurando un'adeguata qualità dei servizi. Sono intervenute, inoltre, le **linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione**, per la disciplina del lavoro agile nella PA., e si è in attesa della stipula del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, che del lavoro agile individuerà caratteristiche, modalità, limiti e tutele e che consentirà la stesura del POLA.

A tal riguardo, preso atto della situazione attuale in continuo peggioramento sia dal punto di vista economico, che epidemiologico, il Senato accademico, nella seduta del 19.07.2022, ha, tra l'altro, eccezionalmente proposto la modalità lavorativa agile tra le misure per il contenimento della pandemia da COVID-19 e per il risparmio energetico imposto dalla situazione contingente, oltre che per favorire il miglioramento dei servizi pubblici la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata. Il Consiglio di Amministrazione del 22.07.2022 ha positivamente valutato la proposta del Senato Accademico, conferendo mandato all'Amministrazione di elaborare una breve, temporanea ed eccezionale regolamentazione in materia di Lavoro Agile, quale appendice al PIAO 2022.

L'attuazione del Lavoro Agile temporaneo richiederà un forte senso di responsabilità del personale ed il particolare dei Responsabili d'Area/Struttura poiché, allo stato, non sono disponibili puntuali linee guida dedicate al comparto Universitario, in ordine alle modalità di Lavoro Agile ed al controllo delle attività rese in S.W.

Art. 1 Oggetto

Il presente documento disciplina temporaneamente, per un periodo massimo di mesi quattro, eccezionalmente e con procedura semplificata, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart-Working) da parte dei dipendenti dell'Università "Magna Graecia" di Catanzaro, in coerenza con quanto previsto dalla vigente normativa e nelle more della stipula del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca.

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dal presente documento, ed in particolare all'art. 2 e 4, e nel rispetto delle procedure nello stesso indicate.

Art. 2 Periodicità

Al/Alla lavoratore/lavoratrice agile è consentita la prestazione del lavoro agile per un massimo di n.5 giorni al mese con modulazione delle giornate di lavoro su base mensile compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Area/Struttura valutate dal Responsabile di Area/Struttura.

Art. 3 Destinatari

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Art. 4 Procedura

Su richiesta dell'interessato, che dovrà espressamente manifestare anche l'accettazione delle prescrizioni presenti nel presente documento, e previo parere favorevole del Responsabile

d'Area/Struttura, fatte salve le attività indifferibili da svolgere in presenza o le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, è consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, per un massimo di n. 5 giorni al mese, al personale afferente ad ogni Area/Struttura. I Responsabili d'Area/Struttura, nelle giornate in cui hanno programmato lo svolgimento della modalità di lavoro agile da parte di una o più unità di personale, dovranno organizzare l'attività delle proprie Aree/Strutture attraverso la presenza nella sede di servizio, ove possibile, di almeno il 50% del personale, in modo tale da garantire il funzionamento e l'erogazione dei servizi con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, da disposizioni e adempimenti ministeriali e dalla Carta dei Servizi d'Ateneo.

I suddetti Responsabili, nell'ambito delle turnazioni previste per garantire, ove possibile, la presenza in sede di almeno il 50% del personale afferente, favoriranno lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 1; situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro; esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14; esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari o conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia ai sensi dell'art. 33 comma 3 della L.104/1992; maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore e necessità di avvalersi di più mezzi di trasporto diversi, pubblici o privati.

Il dipendente, relativamente all'attività svolta in modalità agile, dovrà ricevere dal Responsabile d'Area/Struttura, gli obiettivi e concordare, con il medesimo, il contenuto dell'attività lavorativa, il programma di lavoro giornaliero, la verifica dei risultati, il tutto in misura corrispondente, per quanto compatibile, alla giornata e all'orario di lavoro svolto in modalità agile.

Nel corso del periodo di lavoro agile, il Responsabile d'Area o di Struttura dovrà trasmettere all'Area Risorse Umane, settore Rilevazione Presenze, email rilevazionepresenze@unicz.it, con cadenza mensile anticipata (o tempestivamente in caso di eventuali modifiche dell'iniziale programmazione), il calendario delle giornate programmate da svolgersi in modalità agile, con indicazione dei dipendenti interessati e, a consuntivo, la rendicontazione sintetica dei risultati raggiunti, attestandone il regolare svolgimento;

La rilevazione della giornata in modalità agile sarà acquisita mediante un nuovo Applicativo reso disponibile, per ciascuna unità di personale, nell'ambito della nuova piattaforma di gestione delle presenze;

Art. 5 Modalità di svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto della fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Il personale deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità in una fascia oraria obbligatoria, pari almeno alla metà dell'orario della giornata lavorativa, e non superiore ai due terzi. Salvo particolari esigenze organizzative, la fascia di contattabilità deve coprire, di norma, la fascia oraria 10-13 e, nelle giornate che prevedono l'orario pomeridiano, anche 15-16. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è individuato dal dipendente, preferibilmente presso il proprio domicilio. In ogni caso, il luogo di esecuzione della prestazione, se diverso dal domicilio, deve essere previamente comunicato all'Amministrazione. Qualora la prestazione richieda il ricorso a strumentazioni informatiche, il dipendente confermerà il possesso di adeguata connessione per la trasmissione dei dati, nel rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di Privacy e sicurezza informatica. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà modificare, coerentemente con l'orario giornaliero, gli obiettivi inizialmente programmati o riportare la giornata lavorativa all'obiettivo raggiungibile posticipando, se necessario, le ore di turno pomeridiano, ad altra giornata. Per sopravvenute esigenze di servizio, dell'Area/Struttura o in ogni caso dell'Ateneo, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Art.6 Condizioni e Limiti

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- possibilità di svolgere anche da remoto la prestazione lavorativa;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
- adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa, orientamento al risultato e capacità di lavorare per obiettivi del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.
- garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, o comunque attività alle quali è correlato un compenso aggiuntivo rispetto allo stipendio ordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio;
- nelle giornate di lavoro agile, il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto;

Art. 7 Monitoraggio

Per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuate dal responsabile.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a redigere un rapporto mensile, in termini di risultati, su file condiviso con il Responsabile, e costantemente aggiornato.

Il Responsabile dell'Area/Struttura cui è assegnato il dipendente, redige una rendicontazione sintetica dei risultati raggiunti, da trasmettere, a consuntivo e mensilmente all'Area Risorse Umane, attestando il regolare svolgimento delle attività.

Art. 8 Norme transitorie e finali

Il presente documento disciplina una fase sperimentale ed eccezionale di avvio del lavoro agile ed entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto amministrativo che lo approva.

Per quanto non previsto dal presente documento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali ove applicabili.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, nella sezione "Amministrazione Trasparente".