



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

IL RETTORE

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;

VISTA la Legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81;

VISTO il Decreto-legge 13 marzo 2021, n.30 conv. Legge 6 maggio 2021, n.61;

VISTA la Legge 17 giugno 2021, n.87;

VISTE le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

PRESO ATTO che, nella riunione di contrattazione integrativa del 04.10.2022, è stato approvato il Regolamento per l'accesso al lavoro agile ;

VISTE la delibera n.25A del Senato Accademico nella seduta del 27 ottobre 2022, Rep.224/2022 e la delibera n. 49A del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 novembre 2022 di approvazione del predetto Regolamento;

RAVVISATA quindi la necessità di emanare il Regolamento in esame.

DECRETA

E' emanato il "Regolamento per l'accesso al Lavoro Agile", che, allegato al presente decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente Decreto è pubblicato sul sito web di Ateneo ed entra in vigore con effetto immediato.

Roma, 17 novembre 2022

F.to Prof. Attilio Parisi



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. Criteri e modalità di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile

Il presente documento relativo ai criteri e alla modalità di accesso al lavoro agile è redatto in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Linee Guida in materia comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8 ottobre 2021, approvate dalla conferenza unificata del 16 dicembre 2021, nelle more del rinnovo del C.C.N.L. del nonché nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Destinatari

a. I criteri sottoelencati sono rivolti a tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli studi di Roma "Foro Italico" e l'attivazione della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria.

A tal fine ogni Responsabile di Struttura/Area (Dirigente, Coordinatore di Area, Direttore del Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute) a garanzia della continuità dei servizi, ove ne ricorrano i presupposti, dovrà valutare per il personale tecnico-amministrativo incardinato presso le relative strutture dirette l'attivazione del lavoro agile, attraverso la sottoscrizione dell'Accordo Individuale come previsto dalla normativa vigente, tenendo conto della compatibilità materiale della prestazione lavorativa del dipendente con la modalità a distanza.

Nell'ambito delle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dal personale afferente alla propria struttura, i Responsabili dovranno riconoscere priorità alle seguenti categorie:

- alle lavoratrici madri e ai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, della legge 104/92, come modificato dal D.lgs 105/2022, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro 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;
- ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- ai dipendenti con patologie gravi certificate da un medico del Servizio Sanitario Nazionale rientranti nelle fattispecie di cui all'art. 2 comma 1, lett. c), lett. d) punti 1. e 2., del D.M. 278/2000;
- ai dipendenti in possesso di verbale ai sensi della Legge 104/92;
- ai dipendenti che rientrano tra le categorie protette ai sensi della Legge 68/99;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

b. Il personale potrà fare richiesta di essere collocato in lavoro agile, per un massimo di n. **4 giorni mensili per un massimo di 1 giorno a settimana**, fatto salvo il mese di Agosto e le giornate lavorative in prossimità delle chiusure programmate di Ateneo.

I Responsabili di Struttura/Area/Direzione dovranno programmare il lavoro in modalità agile, garantendo il principio di rotazione e assicurando la regolarità del servizio. Il limite dei 4 giorni mensili è ridotto per il personale in part-time misto e verticale secondo quanto riportato nella seguente tabella:

<i>Part.time</i> espresso in %	Numero massimo di giorni mensili
Dal 86% al 70%	2 giorni mensili
Dal 69% al 51%	1 giorno mensile
Dal 50% o minore	1 giorno a mesi alternati

c. Per le attività espletabili in modalità agile, il/la Responsabile dovrà autorizzare solamente i dipendenti che svolgano attività lavorative con le seguenti caratteristiche:

- possibilità di loro delocalizzazione, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento delle attività lavorative considerate al di fuori della sede di lavoro;
- coerenza con le esigenze organizzative e funzionali del servizio interessato;
- possibilità di svolgimento in relativa autonomia operativa ed organizzativa;
- possibilità di monitoraggio e verifica dei risultati delle attività lavorative suddette rispetto agli obiettivi programmati.

Pertanto, sono esclusi dalla possibilità di svolgimento della prestazione in modalità a distanza coloro che sono impegnati nelle seguenti attività:

- Personale impiegato in attività di portierato e controllo degli accessi dell'Ateneo;
- Personale impiegato nello svolgimento dell'attività didattica nelle giornate dedicate all'attività didattica;
- Personale che svolge funzioni di Responsabile del procedimento e componenti di Commissioni in concorsi pubblici, gare ovvero appalti, nelle giornate in cui sono previste attività relative alla procedura.

d. Eventuali giornate non fruite non potranno essere recuperate e non sarà possibile fruire di permessi orari durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

e. Qualora dovessero verificarsi problemi tecnici o informatici, ovvero malfunzionamenti degli apparati informatici, il dipendente dovrà darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile a fine di dare soluzione al problema e di concordare le modalità di completamento della prestazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

f. Il luogo in cui espletare il lavoro agile è individuato discrezionalmente dal/dalla singolo/a dipendente, nel rispetto di quanto indicato nella Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile nonché nelle Raccomandazioni per la protezione dei dati in regime di lavoro agile, nonché nella Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il dipendente in lavoro agile dovrà autocertificare la conformità del luogo presso il quale svolgerà l'attività lavorativa nel rispetto del Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il/La dipendente potrà accordarsi con il/la Responsabile di Struttura/Area/Direzione per eventuali variazioni del domicilio/dimora di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile indicato nell'Accordo Individuale, nel rispetto della normativa di sicurezza dei luoghi di lavoro e producendo nuova autocertificazione di conformità.

L'Ateneo non risponde di eventuali infortuni al/alla dipendente nel caso in cui quest'ultimo/a svolga la propria attività in luoghi diversi da quelli indicati nel contratto sottoscritto.

L'Amministrazione è, altresì, sollevata da ogni responsabilità qualora il/la dipendente non si attenga alle disposizioni di sicurezza contenute nell'Informativa e nel caso in cui adotti comportamenti rischiosi per la propria e altrui incolumità. Qualora il dipendente svolga la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori del territorio nazionale dovrà fare espressa richiesta ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

3. Iter procedimentale (Accordo Individuale di Lavoro Agile)

a. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione Accordo Individuale di Lavoro Agile tra il/la dipendente e il Dirigente di riferimento.

Il/la dipendente presenta la richiesta al/alla proprio/a Responsabile di Struttura/Area, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'Accordo Individuale, indicando la giornata settimanale in cui si richiede lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il luogo in cui verrà svolta l'attività.

L'istanza deve ricevere il nulla-osta Responsabile di Struttura/Area. Il/La Responsabile di Struttura/Area respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche.

Nell'Accordo, che avrà durata semestrale, dovranno essere definiti nello specifico:

- Durata;
- La modalità di svolgimento della prestazione svolta all'esterno dell'Ateneo;
- La giornata settimanale in cui verrà svolta la prestazione, nel rispetto delle prescrizioni di cui sopra;
- L'indicazione del luogo e del numero di telefono ai fini della contattabilità – è necessario attivare la deviazione di chiamata del proprio numero fisso di ufficio sul proprio apparato mobile qualora il dipendente non sia in possesso di apparato mobile di servizio;
- Il programma di tutte le attività demandate al dipendente;
- La strumentazione tecnologica da utilizzare;
- La fascia oraria di contattabilità e di disconnessione dalle strumentazioni di lavoro;
- Le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo;
- Il rispetto delle prescrizioni in ambito di salute e sicurezza sul lavoro e in materia di trattamento dei dati;
- Obiettivo di performance assegnato nei periodi di lavoro agile.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

b. L'attività in modalità agile dovrà essere espletata attraverso l'utilizzo delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione, rispettando le norme di sicurezza informatiche e di connessione. In alternativa, previo accordo con il Responsabile della struttura/Area, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza

c. Considerata la disponibilità finanziaria dell'Ateneo, l'utilizzo degli apparati (pc portatile e cd saponetta per la connessione) non sarà ad uso esclusivo del dipendente bensì sarà condiviso da tutto il personale afferente alla Struttura/Area. La dotazione tecnologica di cui sopra, potrà essere di un massimo di n. 2 PC e n. 2 apparati per connessione internet (cd saponetta) per le strutture con n. 6 unità di personale o più, e di n. 1 PC e n. 1 saponetta per le aree fino a 5 unità di personale, fatte salve specifiche esigenze di servizio.

d. Il/La dipendente è tenuto/a a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso, nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dal/dalla Responsabile della Struttura/Area.

e. Ogni struttura interessata dovrà garantire il corretto svolgimento dell'attività amministrativa in termini di standard qualitativi, quantitativi e di efficienza, garantendo l'erogazione di tutti i servizi in presenza. Pertanto, il/la Responsabile di Struttura/Area, potrà richiamare in servizio il dipendente in caso di necessità ovvero esigenze di servizio con un preavviso di un giorno. Qualora, per ragioni di servizio e formazione, la giornata di lavoro programmata in modalità "lavoro agile" dovrà essere svolta in presenza, il/la dipendente, previa espressa e motivata autorizzazione da parte del/della Responsabile della Struttura/Area, potrà effettuare un cambio di giornata da usufruire entro la medesima settimana ove possibile. La giornata di lavoro agile programmata e non usufruita per esigenze personali del dipendente (ferie, malattia ecc.) non potrà essere recuperata.

f. Il/La Responsabile di Struttura/Area dovrà, pertanto, monitorare l'attività in lavoro agile del dipendente, nonché verificare il raggiungimento degli obiettivi di performance legati al lavoro agile.

g. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento sopra richiamato, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'Accordo Individuale di Lavoro Agile.