



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

## **Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (*Smart Working*)**

Emanato con Decreto Rettorale n. 522 del 2 luglio 2019

### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina il lavoro agile nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Allo scopo di incrementare la competitività e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'Università degli Studi di Brescia promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di pianificazione di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) “progetto di lavoro agile”, il progetto individuale definito per iscritto, sulla base di uno schema tipo, d'intesa con il superiore gerarchico del richiedente;
  - b) “prestazione di lavoro agile”, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con il resto degli uffici amministrativi dell'Università, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali, dando attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione;
  - c) “accordo di lavoro agile”, l'accordo concluso tra il dipendente interessato e l'Amministrazione, con cui si stabilisce la durata, il contenuto, le condizioni di recesso e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
  - d) “sede di lavoro”, la sede dell'ufficio a cui il dipendente è ordinariamente assegnato;
  - e) “strumenti di lavoro agile”, il sistema tecnologico costituito da un insieme di *hardware* e di *software*, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.

### **Art. 3 – Progetto di lavoro agile (*smart working*)**

1. A seguito di emanazione di bando annuale, i dipendenti interessati possono presentare apposita domanda per essere adibiti ad un progetto di lavoro agile.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare ulteriori istanze, anche oltre la scadenza del bando, qualora non si raggiunga la percentuale minima prevista dalla norma.
3. Ciascuna domanda deve riportare:
  - a) il nominativo del dipendente e la struttura di appartenenza;



- b) la descrizione del progetto con l'indicazione della programmazione periodica delle priorità e degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, anche ai fini della verifica del raggiungimento dei risultati previsti;
  - c) le singole attività da svolgere;
  - d) le modalità di realizzazione, durata e presenza settimanale nella sede di lavoro;
  - e) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
  - f) l'eventuale strumentazione necessaria;
  - g) le modifiche organizzative, ove necessarie.
- 4. Il Responsabile della struttura esprime un parere sul progetto, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura. Il parere è allegato alla domanda.
  - 5. Ogni singolo progetto è reso esecutivo mediante stipula dell'accordo di cui all'art.6, c.1 da parte del Direttore Generale, che ha il potere finale di accettazione della proposta, e del dipendente.
  - 6. Ogni progetto ha, di norma, la durata iniziale di 6 mesi. Possono essere autorizzate durate maggiori o minori in base alla tipologia specifica del progetto.
  - 7. Prima dell'inizio del progetto individuale, l'Amministrazione fornisce al lavoratore una formazione di base sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.
  - 8. Almeno 30 giorni prima della scadenza del progetto, il lavoratore può chiederne il rinnovo. In caso di comprovate ragioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione.

#### **Art. 4 – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile (*smart working*)**

- 1. Il Direttore generale dispone l'avvio dei progetti conformi con quanto indicato nell'art. 3 del presente Regolamento.
- 2. In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti previsti nel bando, verranno assegnati gli incarichi di lavoro agile in base ai criteri di priorità riportati nell'allegato 1.
- 3. In caso di parità di punteggio, costituiscono criteri di priorità, da possedere al momento della presentazione della richiesta, l'anzianità di servizio e la minore fruizione di giornate di lavoro agile nell'anno precedente;
- 4. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

#### **Art. 5 – Composizione della Commissione**

- 1. La Commissione valutatrice viene convocata solo in caso di controversie ed è composta dalle seguenti figure:
  - a) il Responsabile del Servizio Risorse Umane o un suo delegato;
  - b) un esperto, interno all'Università, con competenze in area socio-sanitaria per la valutazione dei casi di sua competenza;
  - c) un funzionario amministrativo, interno all'Università;Alle riunioni assiste, in qualità di uditore, un rappresentante delle RSU di Ateneo.
- 2. Entro 15 giorni dall'acquisizione del parere della Commissione, il Direttore Generale procederà alla stipula dell'accordo scritto di cui all'art. 6 del presente Regolamento.

#### **Art. 6 – Accordo di lavoro agile (*smart working*)**

- 1. La prestazione di lavoro agile subordinato si svolge previo accordo scritto tra le parti che disciplina:
  - a) la prestazione di lavoro svolta all'interno e quella svolta all'esterno dei locali dell'Università;



- b) le modalità di svolgimento della prestazione;
  - c) i tempi di riposo della lavoratrice o del lavoratore;
  - d) gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione che l'Amministrazione si impegna a fornire;
  - e) l'esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Università, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni (vedi all. 2);
  - f) le modalità di recesso dall'accordo, con un preavviso non inferiore a trenta giorni;
2. L'Università, al fine della necessaria informazione sulla salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, predispone e consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto in ambienti diversi da quelli universitari, a seconda che essa sia svolta in ambienti *indoor* o *outdoor*.

#### **Art. 7 – Strumenti di lavoro agile (*smart working*)**

1. Salvo rinuncia del dipendente, l'Amministrazione fornisce, in comodato d'uso, di durata limitata a quella del progetto, un *personal computer* o altra dotazione adeguata al progetto, fermo restando che i costi relativi ai consumi restano a carico dei dipendenti.
2. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza e il buon funzionamento attraverso gli uffici preposti (Servizio di Prevenzione e Protezione ed ICT).
3. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti al lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
4. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono restituite al termine del progetto.

#### **Art. 8 – Utilizzo del software, applicazione misure di sicurezza e salvaguardia dei dati**

1. Il dipendente deve utilizzare il *software* che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione.

#### **Art. 9 – Diligenza e riservatezza**

1. Il dipendente è tenuto 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 dirigente o dal responsabile della struttura di appartenenza relativamente all'esecuzione del lavoro.

#### **Art. 10 – Rapporto di lavoro**

1. La prestazione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi integrativi nonché dalle disposizioni regolamentari dell'Ateneo.



2. La prestazione di lavoro agile tiene conto delle esigenze organizzative della struttura a cui è assegnato il dipendente che deve assicurare una presenza minima del 55% delle ore settimanali presso la sede di lavoro.
3. La modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento e sul diritto al buono pasto.
4. Nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni lavorative straordinarie retribuite.
5. Ciascun dirigente o responsabile della struttura di appartenenza del dipendente è chiamato a verificare i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta nella modalità "lavoro agile".
6. E' prevista un'alternanza tra lavoro agile e lavoro in ufficio per le verifiche ed i contatti necessari al corretto svolgimento dell'attività, secondo le modalità previste in ciascun progetto. La periodicità dei rientri in ufficio è definita nello specifico progetto tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali e della lavoratrice o del lavoratore.

### **Art. 11 – Relazioni sindacali, diritti sindacali**

1. Le relazioni sindacali si svolgono secondo quanto previsto in materia dalla contrattazione collettiva di comparto vigente.
2. L'Amministrazione è tenuta ad organizzare i flussi di comunicazione in modo da garantire un'informazione rapida, efficace e completa anche agli addetti al lavoro agile. In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto al lavoro agile impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea viene considerato orario di lavoro purché il tempo di percorrenza sommato al tempo di partecipazione all'assemblea non superi i limiti dell'orario ordinario individuale di lavoro; non viene comunque contemplata la possibilità di generare un *plus* orario valido ai fini dello straordinario o della flessibilità.

### **Art. 12 – Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di revisione, per quanto non espressamente prescritto dalla norma, sulla base degli esiti della prima fase di sperimentazione, previo confronto con le parti sindacali.
2. Per quanto attiene agli aspetti assicurativi e previdenziali e per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente.



## All. 1

(Art. 4, c.2 Regolamento – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile (*smart working*))

### Criteri di precedenza ai fini della valutazione e dell'accoglimento delle richieste

Criteri	Coefficiente
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	15
patologie oncologiche o gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	13
patologie oncologiche o gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	12
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	11
dipendenti in stato di gravidanza o che rientrano dal congedo di maternità o paternità limitatamente al triennio successivo alla data del parto	10
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni  + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni
famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)	4
assistenza a genitori o suoceri	3 per il primo genitore/suocero  + 1 per ogni genitore/suocero aggiuntivo
maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 per km da 20 a 40 2 per km da 41 a 60 3 per km da 61 a 100 4 per km superiori a 101
motivi di studio	2
impegno nel sociale	1



## **All. 2**

(Art. 6, c.1 lett. e) Regolamento – Accordo di lavoro agile (*smart working*)

### **Modalità di esercizio del potere di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Università**

Ai fini della verifica dell'efficacia della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Università dal/la dipendente collocato in regime di lavoro agile, sono previste le seguenti modalità di controllo:

1. Sono individuate, nell'ambito del periodo di svolgimento del lavoro agile, opportune fasce di reperibilità telefonica della lavoratrice o del lavoratore: la reperibilità sarà ricompresa tra il 30% e il 60% del periodo di svolgimento del lavoro agile e la relativa fascia oraria deve essere specificata nell'accordo di lavoro agile. Qualora la lavoratrice o il lavoratore non risultino reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui all'art. 6, c.1 lett. f).
2. La lavoratrice o il lavoratore collocata/o in regime di lavoro agile è tenuto a presentare al proprio responsabile e alla Direzione Generale una rendicontazione periodica sui risultati della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Università, ove possibile, secondo indicatori e target prestabiliti. La periodicità della relazione deve essere specificata nell'accordo di lavoro agile. Qualora la relazione non dia conto di risultati reputati soddisfacenti, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui all'art. 6, c.1 lett. f).