



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

Emanato con D.R. n. 522 del 2 luglio 2019  
emendato con D.R. n. 1015 del 22 ottobre 2021

### **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, della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del D.M. 8 ottobre 2021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre 2021.
2. Allo scopo di incrementare la competitività e 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 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 e in parte all'esterno dell'università senza una postazione fissa.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) *“progetto individuale di lavoro agile”*, il progetto individuale di adesione definito per iscritto, sulla base di uno schema tipo approvato dal 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 individuale di lavoro agile”*, l'accordo concluso tra il dipendente interessato e l'Amministrazione, con cui si stabilisce contenuto, modalità di svolgimento e si avvia la 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.
2. Possono presentare richiesta di adesione al lavoro agile sia il personale dirigente che il personale tecnico amministrativo, in servizio presso l'Università degli Studi di Brescia con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, anche in regime di impegno a tempo parziale, o in posizione di comando da altri Enti.

### **Art. 3 - Progetto di lavoro agile**

1. I dipendenti interessati possono presentare apposita domanda di adesione con il progetto individuale di lavoro agile o, laddove esistente, al progetto di Ateneo per il lavoro agile.
2. Ciascuna domanda deve riportare:



- a) il nominativo del dipendente, la struttura di appartenenza e il numero di matricola;
  - b) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - c) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - d) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
  - e) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
  - f) l'eventuale strumentazione necessaria;
  - g) le modifiche organizzative, ove necessarie.
3. Il Responsabile della struttura esprime il parere di approvazione sul progetto in coerenza con le esigenze organizzative della struttura e dei criteri indicati. Il parere è in calce alla domanda.
  4. Ogni singolo progetto è reso esecutivo mediante stipula dell'accordo di cui all'art.6, c.1 da parte del Direttore Generale e del dipendente.
  5. Il settore Risorse umane predispone un modello standard per la presentazione del progetto di lavoro agile che rappresenta la base per la stipula dell'accordo individuale.

#### **Art. 4 - Modalità e tempi del lavoro agile**

1. Il dipendente può essere autorizzato allo svolgimento del lavoro agile per mezza giornata, una giornata oppure due giornate alla settimana, all'interno della fascia oraria 7-22, purché la modalità di lavoro agile sia compatibile con l'attività e l'organizzazione degli uffici.
2. La mancata fruizione, per esigenze di servizio o per scelta del singolo lavoratore, del periodo di lavoro agile autorizzato ai sensi del comma precedente non comporterà la differibilità dello stesso in epoca successiva.
3. Non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.
4. L'utilizzo del lavoro agile deve avvenire tramite turnazione delle richieste tra i colleghi della struttura interessata, in relazione alle dimensioni della struttura stessa.
5. L'orario di lavoro durante l'attività prestata in regime di lavoro agile sarà quello previsto dalla propria articolazione oraria e in coerenza con quanto previsto nel progetto/accordo individuale di lavoro agile con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro agile.
6. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la reperibilità, nell'arco della giornata di lavoro agile, in fasce orarie anche discontinue, la cui articolazione è determinata dal responsabile e riportata nel progetto/accordo individuale di lavoro agile.
7. Il dipendente la cui richiesta di adesione al lavoro agile è approvata, deve comunicare al proprio responsabile un recapito telefonico ed essere reperibile tramite la piattaforma nel rispetto delle fasce orarie di cui al punto precedente.
8. Il dipendente in modalità di lavoro agile, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa, deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile e all'ufficio gestione presenze, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio. Il lavoro agile sarà richiesto ad ore e le ore rimanenti non lavorate saranno coperte con ore di permesso secondo le tipologie previste.
9. Fatte salve le fasce di reperibilità come definite nel modello di progetto individuale di lavoro agile di cui ai punti precedenti, al lavoratore è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche, con le modalità inserite nell'accordo individuale di lavoro agile



Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio l'approvazione del progetto può essere revocata da parte del responsabile della struttura.

#### **Art. 5 – Accordo di lavoro agile**

1. La prestazione di lavoro agile subordinato si svolge previo accordo scritto tra le parti che consiste nella scheda progetto approvata dal responsabile previa verifica della compatibilità con i criteri individuati dall'art.1 del D.M. 8 ottobre 2021 (GU n. 245 del 13 ottobre 2021) e controfirmata dal DG.
2. Il lavoratore è tenuto a frequentare il corso on line sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sul lavoro agile.

#### **Art. 6 – Strumenti di lavoro agile**

1. Salvo rinuncia del dipendente, l'Amministrazione fornisce, in comodato d'uso, di durata pari a quella del progetto/accordo, gli apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta e può valutare il riconoscimento di un importo forfettario a titolo di rimborso spese per i consumi energetici.
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.
4. Le eventuali attrezzature che compongono la postazione di lavoro agile vengono restituite al termine del progetto.

#### **Art. 7 – 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 Regolamento generale per la protezione dei dati UE 2016/679 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. 8 – Diligenza e riservatezza**

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal dirigente o dal responsabile della struttura di appartenenza relativamente all'esecuzione del lavoro.

#### **Art. 9 – 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.
3. La modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario. È ammessa la cumulabilità in giornata del lavoro agile con l'istituto delle ferie (1/2 giornata). Durante la giornata di lavoro agile non saranno riconosciuti trattamenti compensativi di alcun genere (a titolo esemplificativo: trasferte, indennità varie etc).
5. Ciascun dirigente o responsabile della struttura di afferenza 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 presenza per le verifiche ed i contatti necessari al corretto svolgimento dell'attività, secondo le modalità previste in ciascun progetto/accordo individuale. La periodicità dei rientri in ufficio è definita nello specifico progetto/accordo tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali e della lavoratrice o del lavoratore.

#### **Art. 10 – 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 eccedenze orarie valide ai fini dello straordinario o della flessibilità.

#### **Art. 11 –Norme transitorie e finali, rinvio ed entrata in vigore**

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.