

CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL POLO UNIVERSITARIO DI GORIZIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. Prot. I – 2024- 0000147 - Titolo I – Classe 06
N. 19 delle deliberazioni

OGGETTO: Presentazione “Regolamento per l’attuazione del lavoro in smart working/lavoro agile”.

Nel giorno 15.07.2024 alle ore 14.10 si è riunito il Consiglio di Amministrazione del Consorzio per lo Sviluppo del Polo Universitario di Gorizia. Sono presenti i signori: avv. Sergio Orzan, Presidente; dott. Roberto Manzocco, Vice Presidente; dott.ssa Giacomina Danelli e dott.ssa Anila Tozaj, Consiglieri; dott. Enrico Brandolin, Revisore dei Conti; prof.ssa Ilaria Garofolo, Delegata del Rettore dell’Università degli Studi di Trieste e il prof. Francesco Pitassio, Delegato del Rettore dell’Università degli Studi di Udine; inoltre è presente la dott.ssa Raffaella Delai, consulente amministrativo-contabile.

Premesso che:

- La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato”, la quale agli articoli 18-23 regola la prestazione lavorativa in modalità smart working/lavoro agile;
- Il Consorzio intende attivare la possibilità per i dipendenti di rendere la propria prestazione lavorativa in modalità smart working/lavoro agile;
- Il Consorzio vuole dare la possibilità ai dipendenti di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, a supporto di una migliore conciliazione famiglia-lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive;
- Il Consorzio, al fine di attuare ed organizzare la prestazione di lavoro in smart working ha predisposto un regolamento;

Tutto ciò premesso;

Udita la relazione del Presidente;

Vista la L.R. 11.12.2003 n. 21;

Sentito il parere favorevole del consulente amministrativo e contabile sulla legittimità e regolarità amministrativa e tecnica ai sensi degli artt. 49 e 153 del D. Lgl. n. 267 dd. 18.8.2000;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
a voti unanimi, palesamente espressi
DELIBERA

1. di approvare, per i motivi nelle premesse citati, il regolamento per lo smart working per il personale dipendente.

Il Consiglio di Amministrazione inoltre, con separata votazione unanime e palese, dichiara il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della Legge Regionale 11 dicembre 2003, n. 21.

F.TO IL PRESIDENTE
Sergio Orzan

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, trovasi in pubblicazione all'Albo dell'Ente e del Comune di Gorizia, per 15 giorni consecutivi.

Gorizia, 17.07.2024

F.TO IL PRESIDENTE
Sergio Orzan

CONSORZIO PER LO SVILUPPO DEL POLO UNIVERSITARIO DI GORIZIA



Sede amministrativa: via Oberdan, 15 - 34170 Gorizia
Telefono 0481-536272

Delibera n. 19 del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE dd. 15.07.2024

N. Prot. I – 2024- 0000147 - Titolo I – Classe 06

OGGETTO: Approvazione “Regolamento per l’attuazione del lavoro in smart working/lavoro agile”

Parere favorevole di legittimità e regolarità amministrativa e tecnica.

F.TO IL CONSULENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
Dott.ssa Raffaella Delai

CONSORZIO UNIVERSITARIO DI GORIZIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SMART WORKING (LAVORO AGILE)

Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a. “lavoro agile” o “smart working”: una modalità (flessibile) di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché contribuire in modo innovativo alla sostenibilità ambientale riducendo spostamenti e inquinamento;
- b. “sede di lavoro”: la sede abituale di servizio del dipendente;
- c. “strumenti di lavoro agile”: strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa assegnati dal datore di lavoro o nella disponibilità del lavoratore;
- d. attività espletabili in modalità “smart” o “agile”: attività che non necessitano di una permanenza costante presso la sede di lavoro e per le quali è possibile organizzarne lo svolgimento al di fuori della sede aziendale;
- e. “fascia di contattabilità” periodo nel quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all’orario medio giornaliero di lavoro;
- f. “fascia di inoperabilità” periodo nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Articolo 2 – Finalità

L’introduzione del lavoro agile nell’ambito del Consorzio Universitario di Gorizia (nel prosieguo anche Consorzio o Datore di Lavoro) è volta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a. rafforzare e stabilizzare soluzioni organizzative ispirate alla gestione per processi e alla responsabilizzazione delle risorse umane, con lo scopo di incrementare la produttività aziendale;
- b. razionalizzare e rafforzare l’organizzazione del lavoro in funzione delle nuove tecnologie, perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità;
- c. rafforzare le misure atte a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, proponendo soluzioni flessibili a favore dei lavoratori che migliorino la percezione del contesto lavorativo e dell’ambiente di lavoro;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, in un’ottica di tutela ambientale, risparmio per le famiglie e la collettività, oltre che di miglioramento della qualità della vita dei lavoratori.

Articolo 3 – Presupposti per la realizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- a. la prestazione lavorativa è eseguita in parte presso la sede di lavoro ed in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dal CCNL degli Enti Pubblici non Economici utilizzato;
- b. la prestazione è resa mediante l’uso di strumenti tecnologici assegnati dal datore di lavoro o nella disponibilità del lavoratore;
- c. ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività.

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

- a. è possibile delocalizzare anche parzialmente l’attività lavorativa normalmente richiesta al dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro, senza ripercussioni in termini di inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso, anche in riferimento a fasi di processo che coinvolgono altri lavoratori;

- b. è possibile usare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale;
- c. il dipendente è dotato di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in modo autonomo nell'ambito degli obiettivi programmati.

Conformemente alle previsioni legislative saranno considerate prioritarie le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle 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, ovvero dai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Articolo 4 – Destinatari

Il ricorso alla modalità di lavoro agile è ammesso per tutti i dipendenti, anche in regime di part-time o a tempo determinato, se compatibile con la tipologia di attività svolta, le esigenze di servizio e di inserimento lavorativo e previa verifica di fattibilità da parte del Consorzio.

Articolo 5 – Tempi di lavoro agile

Il personale ammesso alla fruizione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 2 (due) giornate alla settimana, non frazionabili ad ore e non cumulabili nei mesi successivi in caso di mancato utilizzo, da definire nell'ambito dell'accordo individuale sottoscritto tra le parti.

Al fine di garantire continuità organizzativa, ma anche la coesione e collaborazione tra il personale, la pianificazione delle giornate di lavoro agile dovrà garantire di norma la presenza in sede di tutto il personale della medesima unità e/o del medesimo ufficio almeno un giorno a settimana salvo per i periodi di smart working continuativi richiesti ed autorizzati.

Nelle giornate di lavoro agile svolto al di fuori dei locali aziendali il numero di ore di servizio è quello previsto dall'orario stabilito contrattualmente per il singolo dipendente che ha facoltà di determinare l'articolazione oraria giornaliera, coordinandosi con l'ufficio al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività assegnate. La fascia oraria di espletamento del lavoro agile è 7.00 – 20.00. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme in vigore sui riposi e sulle pause previste dalla contrattazione collettiva e dalla legge, oltre che dai regolamenti e disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ciascun dipendente dovrà, nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale, rendersi disponibile e contattabile mediante gli strumenti messi a disposizione anche per la ricezione di ordini e direttive di lavoro e secondo le modalità di organizzazione delle comunicazioni stabilite e/o utilizzate, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto con i colleghi ed il datore di lavoro. Il personale in modalità agile dovrà, pertanto, rendersi contattabile per almeno il 60% delle ore previste da contratto individuale, nella fascia 7.00-20.00, anche in fasce orarie discontinue da indicare nell'accordo individuale.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il diritto ai tempi di riposo, nonché il diritto alla disconnessione. Il lavoratore agile ha diritto di non leggere, non rispondere o inviare e-mail, telefonate ed altri messaggi lavorativi nel periodo di disconnessione.

Il diritto alla disconnessione si applica anche nei rapporti verso i propri colleghi, e viceversa, e verso il Datore di Lavoro, e viceversa. In particolare, è sempre riconosciuto il diritto allo spegnimento degli strumenti di lavoro e, in caso di utilizzo di applicativi che lo consentano, di indicare i momenti in cui non si è raggiungibili.

In caso di riunione programmata e comunicata con almeno un giorno di preavviso, il dipendente dovrà rendersi disponibile a partecipare, in presenza o da remoto, per il tempo necessario allo svolgimento della riunione stessa.

Il Datore di Lavoro si riserva di richiedere in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.

Il mancato rispetto da parte del lavoratore agile di quanto previsto ai precedenti commi 3, 4, 7, 8 e 10 costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile ai fini disciplinari.

È in ogni caso fatto divieto di prestare la propria attività lavorativa in orario notturno, durante le giornate non lavorative e i festivi. Sono esclusi dallo smart work i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Articolo 6 – Luogo di svolgimento del lavoro agile

Si prevede che il dipendente scelga il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa in modalità agile tenendo conto dei requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza. Conseguentemente, la postazione lavorativa scelta non deve mettere a rischio l'incolumità psichica e/o fisica del dipendente, la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati per l'espletamento delle mansioni, conformemente ai parametri di sicurezza sul lavoro vigenti, alle indicazioni ricevute nell'ambito delle attività formative/informative sulla sicurezza. Non sono luoghi idonei i luoghi pubblici e quelli ove vi sia accesso a reti wi-fi non protette da password.

Articolo 7 – Accordo individuale

Il dipendente ha l'obbligo di presentare la richiesta volontaria di attivazione del lavoro agile in forma scritta; la stessa sarà sottoposta alla valutazione del datore di lavoro, sulla base delle specifiche indicate nei precedenti articoli.

In caso di valutazione positiva l'attivazione del lavoro agile avviene sulla base di un accordo individuale, redatto in forma scritta, che contiene i requisiti previsti dalla normativa in vigore e in particolare:

- i. le attività espletabili in modalità agile;
- ii. le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- iii. gli obiettivi da raggiungere e i relativi indicatori;
- iv. l'articolazione oraria della prestazione in modalità agile;
- v. l'indicazione delle fasce di contattabilità, dei tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- vi. la decorrenza e la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato, e le relative modalità di recesso;
- vii. gli obblighi connessi all'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile e le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- viii. gli strumenti di lavoro agile necessari;

- ix. le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività lavorativa svolta.
- x. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81/2017.

All'accordo sono allegati: il documento che contiene le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche (nel solo caso in cui vengano fornite dal datore di lavoro), l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro ed ogni altra ulteriore comunicazione che risulti inerente e a completamento del caso specifico.

Qualora se ne ravvisi l'esigenza, prima dell'inizio dell'attività in modalità smart, il Consorzio fornirà al lavoratore interessato una formazione specifica sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento a profili di salute e sicurezza sul lavoro.

Articolo 8 – Strumenti di lavoro e obblighi di custodia e riservatezza

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento dell'attività in modalità agile può essere fornita dal Datore di Lavoro, che ne è responsabile in termini di sicurezza e buon funzionamento, oppure essere già nella disponibilità del dipendente.

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature, la documentazione e i dati utilizzati per il lavoro agile e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela delle informazioni secondo le specifiche adottate dal Consorzio.

I sistemi di connettività e le dotazioni informatiche rispondono unicamente a fini organizzativi e produttivi, e vengono utilizzati nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.

Nel caso in cui la dotazione informatica sia fornita dal Datore di Lavoro, essa deve essere utilizzata esclusivamente dal dipendente e per ragioni di servizio e non deve subire alterazioni della configurazione di sistema; per eventuali nuove installazioni è necessario rivolgersi al Datore di Lavoro.

Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, deve essere tempestivamente comunicato dal dipendente al Datore di Lavoro, in modo che possano essere valutate le possibili soluzioni e disposte le relative decisioni (ad esempio il rientro nella sede di lavoro). In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Restano a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto ed ai consumi elettrici.

Ogni lavoratore agile è tenuto alla rendicontazione della propria attività al Datore di Lavoro mediante la stesura di un rapporto periodico sull'andamento della propria attività a distanza, in cui si evidenzino difficoltà, elementi positivi e proposte di miglioramento.

Il Consorzio si impegna a monitorare i report e a disporre eventuali correttivi al fine di migliorare le condizioni dello smart working secondo le finalità di cui all'art. 2.

Il Datore di Lavoro si impegna a monitorare l'impatto dello smart working in termini di benessere organizzativo, efficacia, efficienza e produttività delle attività svolte in modalità agile su base almeno annuale

Il mancato rispetto di quanto previsto ai commi 1, 2, 4, 5 e 6 è valutabile ai fini disciplinari.

Articolo 9 – Trattamento giuridico ed economico

Il Consorzio garantisce che ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro agile sia pienamente riconosciuta la professionalità e la stessa modalità di valutazione ed incentivazione della performance e della progressione di carriera del restante personale.

L'assegnazione del dipendente alla modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento.

Le prestazioni di lavoro straordinario nell'ambito della modalità agile sono consentite ma devono essere valutate a priori, secondo criteri oggettivi rispetto alla flessibilità dell'orario di lavoro data dallo smart working, e comunque preventivamente concordate e autorizzate dal Consorzio secondo le modalità in uso.

Articolo 10 – Responsabilità e sanzioni disciplinari

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione in modalità agile il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in vigore, dal CCNL applicato e dai regolamenti adottati presso il Consorzio.

In caso di mancato rispetto delle proprie obbligazioni da parte del lavoratore agile, il Datore di Lavoro potrà valutare l'interruzione immediata della modalità agile e l'impossibilità di parteciparvi nuovamente in futuro e gli eventuali provvedimenti disciplinari, ove applicabili.

Articolo 11 – Recesso

L'accordo individuale di cui all'articolo 7 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire, in forma scritta, con un preavviso non inferiore a 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 non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

A titolo esemplificativo si configurano come ipotesi di giustificato motivo le modificazioni tali da richiedere una rivalutazione dell'opportunità e dell'interesse delle Parti di proseguire con il lavoro agile così come disciplinato dal presente regolamento e in particolare in caso di trasferimento o assegnazione del lavoratore a diversa unità organizzativa, a variazione delle mansioni e/o dell'inquadramento, o per effetto di mutamento della disciplina legislativa che impatti sulla modalità di lavoro.

Ferma restando la sanzionabilità anche disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso il venir meno del clima di fiducia e lealtà, fondamento necessario della specifica modalità di lavoro.

A titolo meramente esemplificativo: rilevante calo della produttività, violazione dei termini dell'accordo, reiterata violazione delle fasce di disponibilità.

Qualora, anche in riferimento alle segnalazioni di cui all'art. 8, comma 6, vengano meno le finalità del lavoro agile, il datore di lavoro si riserva la possibilità di sospendere o interrompere la modalità di lavoro agile. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Articolo 12 – Sicurezza sul lavoro

Il Datore di Lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile e consegna al singolo dipendente, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, fornendo indicazioni utili in modo che il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare la propria attività lavorativa.

Il Consorzio non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nell'aver scelto un luogo non compatibile con quanto indicato nel presente regolamento e nell'informativa allegata all'accordo individuale.

Ogni lavoratore è tenuto a cooperare attivamente e diligentemente con il Consorzio al fine di garantire un adempimento sicuro, regolare ed efficace della prestazione di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 2, della Legge 81/2017. In particolare il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza; deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità dello spazio lavorativo scelto; ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione/disponibilità conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone; solleva l'azienda da ogni responsabilità in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere

il lavoratore o terzi qualora gli stessi siano riconducibili ad una scelta del luogo di lavoro non idonea rispetto alle condizioni di sicurezza richieste dalla normativa vigente oppure ad un uso improprio delle apparecchiature o a comportamenti inidonei adottati.

Articolo 13 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entrerà in vigore – previa approvazione dell'assemblea dei soci - a far data dal 1 agosto 2024.

Gli effetti derivanti dall'attuazione del presente regolamento saranno valutati entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore.

Per i primi 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, gli accordi individuali avranno durata massima semestrale e potranno essere eventualmente rinnovati per ulteriori 6 mesi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa e alla contrattazione collettiva vigente.