



Rep. n. **289**

Anno 2017

Tit. I

Cl. 9

Fasc. 2

N. Allegati 0

Rif. DDG 983/2016

DM

Oggetto: Diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario di lavoro e attivazione del *Giorno dell'indipendenza* dalle e-mail in ogni trimestre

IL DIRETTORE GENERALE

- Premesso che
 - le tecnologie hanno un impatto significativo sulla vita delle persone, sulla trasformazione del contesto lavorativo e sulla qualità del tempo, al punto da indurre i dipendenti a essere costantemente connessi e reperibili, con conseguente assottigliamento della distinzione tra tempi di vita e tempi di lavoro e ridotta capacità di “staccare per ricaricarsi”;
 - il “diritto alla disconnessione” sottende il principio della non reperibilità extra lavorativa, come uno degli aspetti della trasformazione epocale dei modi e dei luoghi del lavoro, per il quale servono tutele dei lavoratori e regole comportamentali;
 - una connettività *no-stop* determina un abbassamento della qualità del lavoro, perché le persone sono costrette a reagire di continuo con ridotti tempi di riflessione e a limitare i propri spazi personali;
 - sempre più frequentemente il personale utilizza le tecnologie per essere connesso e reperibile al di fuori dell'orario di lavoro, per questioni che non rivestono il carattere di “urgenza”, in una deriva emotiva in cui tutto annega in un'urgenza percepita ma irreali;
 - la comunicazione asincrona è utile, ma è sempre preferibile un rapporto dialogico e costruttivo tra il personale;
- Richiamati
 - il DDG 25 novembre 2016, n. 983, con il quale è stato istituito, in via sperimentale per il 2016, del *Giorno dell'indipendenza dalle e-mail* per il personale dell'Amministrazione centrale il 30 novembre 2016 (astensione di invio delle e-mail tra il personale, ma via libera alle e-mail verso terzi);
 - il progetto di *Umanesimo manageriale* per le edizioni 2015 e 2016, che prevede, tra l'altro, la cura del lavoratore prima di tutto come persona;
- Considerato opportuno
 - adottare ogni misura volta a tutelare la salute e l'integrità psico-fisica del personale e a promuovere la qualità del lavoro, nella consapevolezza che l'eccessivo utilizzo di tecnologia digitale può influenzare negativamente la salute (come affermato da Europass – Competenze digitali);





- condurre a un “uso ragionevole” delle tecnologie ICT;
- salvaguardare la funzione di reperibilità, per la quale sono individuati specifici referenti che continueranno a svolgere l'attività per la quale sono stati incaricati;
- Accertato l'esito positivo e i benefici del *Giorno dell'indipendenza dalle e-mail* e considerata l'opportunità di consolidare questa prassi al fine di recuperare la forza del dialogo tra colleghi, con riunioni anche brevi ma in presenza, evitando il fenomeno “chat da e-mail”, il quale di norma conduce a incomprensioni o a micro-conflitti causati dalla latenza dei toni;

DECRETA

1. di riconoscere il “diritto alla disconnessione” per il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi dell'Insubria, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dell'orario di lavoro;
2. di adottare le seguenti prescrizioni:
 - a) il “diritto alla disconnessione” si applica in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - b) il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità (ad es., per autisti, laboratori, etc.), nonché all'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale, ad es. Open Day, etc.) oltre a giorni di chiusura dell'Ateneo;
 - c) sono previste analisi statistiche al fine di monitorarne l'effettivo rispetto;
3. di prevedere una frequenza trimestrale del *Giorno dell'indipendenza dalle e-mail* ogni 21 marzo, 21 giugno, 21 settembre e 21 dicembre (se cade in giorni festivi, non si recupera, ma salta) per tutto il personale tecnico amministrativo; in tale giorno è prescritto:
 - a) di non inviare e-mail a personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, ma rispondere sempre a terzi (studenti, docenti, cittadini, altre amministrazioni, etc.);
 - b) di utilizzare preferibilmente lo strumento delle riunioni brevi con poche persone, con i punti decisi a fine riunione o da approfondire, recuperando la forza del dialogo e del rispetto reciproco;
4. di incaricare l'Ufficio Procedure, processi e procedimenti dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, - 7 APR. 2017

Il Direttore Generale
Dott. Gianni Penzo Doria