



ACCORDO DECENTRATO
PER L'ATTUAZIONE DELLO SMART WORK PER IL
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'ATENEO
IN VIA SPERIMENTALE PER L'ANNO 2020

- Visto il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. – cd Testo Unico del Pubblico Impiego;
- Visto il CCNL vigente;
- Vista la Legge 16 giugno 1998 n. 191 in particolare l'art. 4 che introduce la possibilità per la Pubblica Amministrazione di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, autorizzando i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa;
- Vista la Legge 7 agosto 2015, n. 124, in particolare l'art. 14 che promuove la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche anche tramite l'adozione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro, per sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o *smart working*;
- Vista la legge 22 maggio 2017 n. 81, in particolare l'art. 18, modificato dalla Legge di bilancio del 30 dicembre 2018, n. 145, che promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, riconoscendo la priorità alle richieste delle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e dei lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. 104.
- Preso atto della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 che fornisce gli indirizzi e le linee guida per l'attuazione, attraverso una fase di sperimentazione, dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Considerato che le parti hanno espresso la comune volontà di avviare la sperimentazione di una nuova modalità di lavoro flessibile quale il lavoro agile definito anche *smart working*, *intesa quale modalità di articolazione della prestazione lavorativa capace di contribuire ad un miglior bilanciamento vita-lavoro e alla realizzazione di impatti positivi sui fattori ambientali, in un quadro di maggiore responsabilizzazione, autonomia ed orientamento ai risultati da parte del personale coinvolto;*



Handwritten signatures and initials: AB, W, AP, SM, and others.



- Sentito il Comitato Unico di Garanzia che, in qualità di organismo consultivo, formula pareri anche su forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, come previsto dall'art. 2 del Regolamento generale di Ateneo;

Tutto ciò premesso e considerato

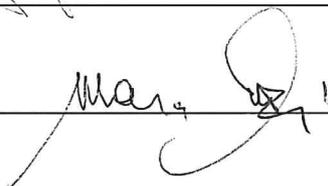
In data 6 settembre 2019 presso la Sala del Consiglio di Via Ravasi, 2 a Varese,

La **Delegazione trattante di Parte Pubblica** dell'Università degli studi dell'Insubria, composta dalle seguenti persone:

Rettore
(Prof. Angelo Tagliabue)



Direttore Generale
(Dott. Marco Cavallotti)



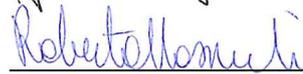
e la **Delegazione di Parte Sindacale:**

Per le RSU

Andriani Anna Maria



Mazzucchi Roberta



Azimonti Paolo



Colombo Gianni

Mosconi Sonia



Bolognese Fabrizio

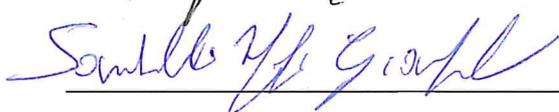


Per le Organizzazioni Sindacali

Per la CISL FSUR
Sig. Angelo Vicini



Per la FLC/CGIL
Sig. Giampietro Santinelli



Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Naldi Fabio



Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Roberto Gambillara

Per la Fed. FGU GILDA-UNAMS
Sig. Bolognese Fabio

Sottoscrivono il presente Accordo decentrato per l'introduzione del cosiddetto lavoro agile o *smart working* per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo in via sperimentale per l'anno 2020

ART. 1

Premesse

1. Oggetto del presente Accordo è l'introduzione, in via sperimentale per l'anno 2020, del lavoro agile o "smart working", per il personale dell'Università degli Studi dell'Insubria.
2. Le Parti concordano che l'accesso al lavoro agile e le caratteristiche della nuova modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa sono disciplinati dal presente Accordo e confluiranno successivamente in un Regolamento.
3. Le premesse richiamate nel presente Accordo ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ART. 2

Definizioni e finalità

Si intende per Lavoro agile, o "smart working", una nuova e diversa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti, può essere resa in parte all'esterno della sede di lavoro, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie e che risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
2. Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione.
3. Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

ART. 3

Modalità di attuazione

1. In considerazione del carattere sperimentale dell'iniziativa saranno attivate n. 4 postazioni in smart working.
I progetti individuali di smart working avranno durata di un anno.



Le richieste di adesione pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale.

In prima applicazione i progetti di smart working saranno individuati dai quattro dirigenti e approvati dal Direttore Generale

2. Può presentare richiesta di smart working tutto il personale dirigente e tecnico amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale superiore al 50%, a tempo determinato o in posizione di comando da altri Enti, purchè sussistano **i seguenti requisiti**:
 - a) È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro.
 - b) È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
 - c) È possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa **in piena autonomia**, nel rispetto degli obiettivi prefissati.
 - d) È compatibile con le esigenze di servizio della propria struttura.
3. Il telelavoro e lo smart working sono modalità di lavoro diverse, non assimilabili e incompatibili fra loro. Il/la dipendente non può trovarsi contemporaneamente in regime di telelavoro e di smart working.
4. Per poter avviare lo smart working devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:
 - a) Preventiva partecipazione a specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, i rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.
 - b) Presentazione del progetto individuale di smart working, compilato dal dipendente e condiviso, mediante comunicazione al proprio responsabile¹ di struttura contenente l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro in regime di smart working, la fascia di reperibilità, l'articolazione delle giornate e gli ulteriori elementi che si riterranno necessari. La richiesta dovrà altresì contenere la dichiarazione/attestazione che non sia necessaria la presenza continuativa presso l'abituale sede di lavoro e che non sia necessario un contatto costante con l'utenza.
 - c) VALUTAZIONE da parte della Commissione, nominata dal Direttore Generale;
 - d) Approvazione da parte del DG e stipula del contratto individuale di lavoro

ART. 4

Modalità di svolgimento dello smart working

¹ Dirigente di Area e Capo Ufficio di Staff; Direttore di Dipartimento e di Centro; Presidente Scuola



1. Lo svolgimento della prestazione in modalità smart working dovrà sempre fare riferimento ad una preventiva pianificazione settimanale e mensile.
2. Il personale potrà eseguire lo smart working di norma 6 giornate al mese, di cui 2 giornate massimo a settimana, non frazionabili a ore. Il mancato utilizzo delle giornate di smart working disponibili nella settimana non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in smart working in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie programmate annualmente dall'Amministrazione.
3. L'orario di lavoro durante l'attività prestata in regime di smart working sarà libero, e dovrà essere svolto nella fascia oraria compresa fra le ore 8 e le ore 20.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'Amministrazione ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di smart working, la reperibilità per almeno 3 ore, anche in fasce orarie discontinue, fra le ore 9.30 e le ore 18.00.
5. L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per motivate esigenze di servizio.

ART. 5 **Criteria**

1. Le postazioni di lavoro agile previste per il periodo sperimentale sono assegnate **dal Direttore Generale**, sulla base delle domande presentate e approvate dalla Commissione.
2. Le parti approvano i seguenti criteri **di priorità** per l'assegnazione dello smart working, fermo restando il possesso dei requisiti elencati all'art. 2 del presente accordo:
 - a. avranno la priorità le richieste formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità obbligatorio ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n.104;
 - b. avranno la priorità le richieste di adesione da parte del personale con contratto di lavoro a tempo pieno rispetto al personale in part time.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]
A
AP
SM
h W
RLL

