



REP. DDG n° 401/2019

PROT. n° 38286

IL DIRETTORE GENERALE

visto lo Statuto di Ateneo, emanato con D.R.D. n. 3563 del 11.12.2015 pubblicato sulla G.U. n. 301 del 29.12.2015 modificato con D.R.D. n. 2088 del 28.7.2016 pubblicato sulla G.U. n. 191 del 17.8.2016. Ateneo;

vista la Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "D.P.C.M recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

richiamata la legge n.81/2017 "misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

visto il Decreto del Direttore Generale Rep. DDG n. 294/2019, Prot. n. 25472 del 06 febbraio 2019 che approva per il progetto sperimentale per l'accesso al Lavoro Agile (SW) per l'attivazione di n. 30 postazioni per l'anno 2019;

visto il Decreto del Direttore Generale Rep. DDG n.358/2019, Prot. n. 33563 del 13 febbraio 2019 con il quale si definisce la composizione ed i compiti dell'Osservatorio Permanente;

considerata la necessità di migliorare la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e contribuire quindi ad aumentare il benessere organizzativo;

informate le OO.SS. e la R.S.U., il C.U.G. e il Consiglio del Personale tecnico Amministrativo

d e c r e t a

di emanare, per le motivazioni esposte in premessa, il Bando per l'adesione al progetto sperimentale per l'accesso al Lavoro Agile (SW) per l'attivazione di n. 30 postazioni per l'anno 2019, allegato e parte integrante del presente decreto.

Parma, 18 Febbraio 2019

per Il DIRETTORE GENERALE
Silvana Ablondi

F.to IL VICE DIRETTORE GENERALE
Barbara Pancioli

U.O.R. Area Dirigenziale Personale e Organizzazione	Dott. Gianluigi Michellini
R.P.A. U.O. Formazione e Benessere Organizzativo	Slg. Fausto Lina



BANDO PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE (SW) annualità 2019-20

E' indetto un Bando per l'assegnazione di n.30 postazioni di Lavoro Agile (SW) per l'annualità 2019-20, destinato al personale tecnico amministrativo dell'Università di Parma con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, e con regime di impegno orario sia a tempo pieno, sia a tempo parziale, in servizio alla data di pubblicazione del bando; la fase di sperimentazione progettuale è rivolta unicamente al personale che non ricopre incarichi di responsabilità organizzativa (Aree e U.O.).

Il bando e le relative modalità di accesso sono pubblicati sul sito web dell'Ateneo.

La domanda dovrà essere indirizzata all'Area Dirigenziale Personale e Organizzazione e pervenire al protocollo di Ateneo, a pena di esclusione, entro e non oltre il **01 Marzo 2019**.

La domanda può essere:

- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a "servizio protocollo Università di Parma, via Università 12, 43121 Parma" con la dicitura "domanda per Lavoro Agile (SW) 2019-20";
- consegnata a mano allo Staff Area Affari Generali e Legale (protocollo) dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, martedì e giovedì anche dalle 15 alle 17;
- spedita a mezzo e-mail all'indirizzo protocollo@unipr.it;
- spedita da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it .

Le domande saranno valutate da un'apposita Commissione così come definita nel successivo art.4 comma 3.

Art. 1 - Definizione

1. Il "**lavoro agile**" o "**smart working**" (**d'ora innanzi SW**) è definito dalla legge come "*una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazioni per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro con il possibile utilizzo di strumenti informatici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali e in parte all'esterno, anche 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*".
2. La prestazione lavorativa in lavoro agile viene resa con nuove modalità spazio temporali di svolgimento, non più vincolata alla presenza fisica, ma valutata sulla base di risultati misurabili, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa deve essere resa entro i limiti orari di durata massima giornalieri e settimanali e non genera alcun tipo di compensazione per lavoro straordinario e/o cumuli orari.

Art. 2 - Attività compatibili

1. Possono essere svolte in regime di SW le attività che riguardino, a titolo esemplificativo, la creazione, l'analisi, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione, ecc. che consentono di interagire con il proprio responsabile e i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici; la compatibilità delle attività è valutata dal Responsabile diretto della struttura di appartenenza (di norma Responsabile di U.O.), sono comunque escluse le attività che non possono essere svolte in piena autonomia e prevedano una presenza continua del dipendente e un costante contatto personale e diretto con l'utenza. In prima applicazione sono ritenute non compatibili le attività di coloro che ricoprono incarichi di responsabilità organizzativa (Aree e U.O.).



2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:
 - 2a. è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - 2b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - 2c. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia;
 - 2d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto alle attività e agli obiettivi programmati.

Art. 3 - Tempi e Strumentazione

1. Il personale individuato può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, anche senza strumenti e connessioni di rete dell'Amministrazione, da un minimo di 4 (1 giorno per settimana) a un massimo di 10 giornate per mese, non cumulabili, non predeterminate ma concordate con il Responsabile diretto della struttura di appartenenza nell'accordo individuale fra le parti.
2. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione, il personale, in accordo col Responsabile diretto, deve garantire, nell'arco di una giornata in lavoro agile, la reperibilità per almeno 2 ore, in fasce orarie anche discontinue, nell'ambito dell'orario ordinario; al di fuori delle fasce di reperibilità indicate, il dipendente non è tenuto a rispondere tempestivamente.
3. Fatte salve le fasce di reperibilità al dipendente in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché **"il diritto alla disconnessione"** dalle strumentazioni tecnologiche; non potrà essere richiesta una prestazione lavorativa al di fuori della fascia oraria indicata nei criteri delle politiche orarie di Ateneo.
4. Il dipendente può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.
5. Tutti i dispositivi utilizzati devono rispettare gli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna di Ateneo.

Art. 4 – Destinatari, progetto e Commissione di valutazione

1. Le 30 postazioni di lavoro agile previste per il periodo sperimentale sono assegnate sulla base delle domande presentate; la sperimentazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'accordo individuale e **terminerà il 27 gennaio 2020**. Verrà data priorità alle 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, in conformità al comma 3bis, art.18 della Legge 81 del 2017 così come modificato dal comma 486 dell'art.1 della legge 30 dicembre 2018 n.145. Per le rimanenti domande verrà compilata una graduatoria di merito utilizzando i criteri di priorità, meglio definiti al successivo art. 6, che terranno conto di:
 - 2a. disabilità psico-fisica del dipendente;
 - 2b. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi;
 - 2c. assistenza a figli minori o a minori in affidato;



UNIVERSITÀ DI PARMA

- 2d. stato di gravidanza;
- 2e. distanza casa-lavoro;
- 2f. validità del progetto individuale.
2. Le richieste di adesione dovranno essere definite d'intesa con il Responsabile diretto e sottoscritte sia dall'interessato sia, per approvazione, dal Responsabile diretto e dal Responsabile di struttura Apicale di afferenza (Rettore, Direttore Generale, Dirigente di Area, Direttore di Dipartimento, Direttore/Presidente di Centro con afferenza di PTA) che ne approvano contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.
3. Le richieste di adesione pervenute saranno valutate da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale mediante proprio decreto, e composta da:
 - Direttore Generale o suo delegato;
 - Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione o suo delegato;
 - Presidente Comitato Unico di Garanzia o suo delegato;
 - Presidente del Consiglio del PTA o suo delegato;
 - Segretario.
4. Gli assegnatari di lavoro agile firmeranno accordi individuali che verranno inviati, a cura dell'Università, attraverso apposita piattaforma informatica messa a disposizione sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 5 – Richiesta di adesione

1. Il ricorso al lavoro agile avviene su base volontaria mediante richiesta scritta di adesione al Bando pubblicato dall'Ateneo per l'anno 2019.
2. La richiesta di adesione conterrà:
 - 2a. informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - 2b. modalità di realizzazione;
 - 2c. fasce di reperibilità;
 - 2d. procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività solta dal dipendente con previsione di report almeno mensili con le modalità indicate dal diretto Responsabile;
 - 2e. eventuali collegamenti con obiettivi individuali e organizzativi di performance;
 - 2f. informativa sottoscritta dal dipendente per presa visione e accettazione nella quale sono indicati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione all'esterno della sede di lavoro (Allegato C).
 - 2g. Possono presentare istanza di adesione al progetto sperimentale di smart working anche coloro che sono già assegnatari per l'anno 2019 di postazioni di telelavoro. Qualora sia pregiudizievole per l'accoglimento di tutte le domande, e gli assegnatari di telelavoro precludessero l'accesso al lavoro agile ad altri richiedenti, l'Amministrazione chiederà ai già telelavoratori di rinunciare allo smart working.

Art. 6 – Criteri di priorità per la formazione della graduatoria

1. La Commissione procede ad una valutazione di ammissibilità delle richieste di adesione, escludendo quelle che non sono conformi ai requisiti del presente bando e in particolare degli art. 3 e 4 e predisporre, ove necessario, una graduatoria di merito sulla base dei criteri di priorità specificati nel successivo comma 2.



UNIVERSITÀ DI PARMA

2. Criteri di attribuzione dei punteggi:
 - 2.1 disabilità psico-fisica del dipendente uguale o superiore al 67% certificata da struttura pubblica competente 6 punti
 - 2.2 disabilità psico-fisica del dipendente maggiore di 45% e minore di 67% certificata da struttura pubblica competente 5 punti
 - 2.3 disabilità psico-fisica del dipendente uguale o inferiore al 45% certificata da struttura pubblica competente 3 punti
 - 2.4 assistenza a familiari, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 223/89, in situazione di disabilità psico-fisica (> 45%) certificata da struttura pubblica competente a condizione che il dipendente sia l'unico a poter prestare assistenza 6 punti per ogni soggetto assistito
 - 2.5 assistenza a parenti o affini entro il secondo grado in situazione di disabilità psico-fisica accertata e documentata, non conviventi (a condizione che non risiedano a una distanza maggiore di 60 km rispetto all'abitazione del dipendente e che non siano ricoverati permanentemente in casa di cura) 3 punti
 - 2.6 assistenza a figli minori o a minori in affidato:
 - figlio in età tra 0 e 3 anni compiuti 4,5 punti per ogni figlio
 - figlio in età tra 4 e 6 anni compiuti 3 punti per ogni figlio
 - figlio in età tra 7 e 11 anni compiuti 1 punto per ogni figlio
 - 2.7 genitore unico o affidatario unico con figlio fino a 11 anni compiuti 3 punto
 - 2.8 stato di gravidanza certificato 3 punti
 - 2.9 distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro, in km:
 - oltre 60 km 4 punti
 - oltre 30 fino a 60 km 3 punti
 - oltre 20 fino a 30 km 2 punti
 - 2.10 valutazione di un eventuale progetto, approvato dal Responsabile diretto e dal Responsabile di struttura apicale, che sviluppi, in relazione alle peculiarità e specificità delle attività lavorative, azioni di importanza strategica per l'Ateneo, o che prevedano il potenziamento di nuove buone prassi amministrative (a solo titolo esemplificativo: dematerializzazione e digitalizzazione; progetti di studio/ricerca; progetti di terza missione e promozione dell'Ateneo sul territorio, eccetera), e che richiedano la permanenza all'esterno dell'Ateneo o siano comunque compatibili con la modalità di lavoro agile fino a 10 punti
3. I requisiti devono essere comprovati ed in possesso del dipendente al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'assegnazione del Lavoro Agile/SW. Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente cambiare, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione alla U.O. competente per materia. Qualora più istanze di adesione facciano riferimento ai requisiti di cui ai punti 2.4, 2.5, 2.6 riguardanti l'assistenza e/o la cura di una stessa persona gli stessi richiedenti dovranno indicare nella domanda chi fra di loro avrà diritto all'assegnazione del relativo punteggio.
4. In caso di ulteriore parità verranno applicati altresì i seguenti criteri di preferenza:



UNIVERSITÀ DI PARMA

- 4.1 disabilità del dipendente superiore al 45% (con riferimento alla percentuale di invalidità)
- 4.2 esigenze di cura nei confronti di familiari, parenti o affini
- 4.3 numero di figli da 0 a 3 anni
- 4.4 numero di figli da 4 a 6 anni
- 4.5 condizione di genitore unico
- 4.6 condizione di genitore affidatario unico
- 4.7 data di nascita del figlio più piccolo (preferenza alla data più recente)
5. Per i criteri da 2.1 a 2.5 i dipendenti dovranno fornire la certificazione di invalidità civile o la certificazione di disabilità (Legge 104/92, art. 4).
6. Per i criteri 2.4, 2.6 e 2.7 i dipendenti dovranno allegare la dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia (Allegato A).
7. Per il criterio 2.5, è necessario presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione del grado di parentela (Allegato B)
8. Per il criterio 2.6 in caso di figli adottivi o di minori in affidato, per “età” non sarà presa in considerazione l’età anagrafica, bensì il numero di anni dall’ingresso in famiglia del minore.
9. Nella definizione della graduatoria il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
10. L’Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni e sulla documentazione presentata.
11. Approvata la graduatoria, ne verrà data pubblicità sul sito web dell’Ateneo e comunicazione agli interessati.

Art. 7 – Casi straordinari

1. L’Amministrazione, qualora ricorrano particolari condizioni organizzative e/o personali, si riserva la facoltà di ammettere al lavoro agile un numero di dipendenti superiore a quello previsto dal Bando.
2. In particolare, per quanto riguarda le condizioni personali relative all’insorgenza di stati di necessità legati a particolari cure e terapie, proprie e dei propri familiari, e di gravidanza (non oltre l’inizio del periodo di astensione obbligatoria preparto), o altri casi comprovati, i dipendenti possono presentare in ogni momento apposita istanza di adesione (preventivamente approvata dal Responsabile diretto e dal Responsabile di Struttura apicale di afferenza) che sarà sottoposta alla Commissione di cui all’ art. 5 comma 4.

Art. 8 - Trattamento giuridico economico

1. L’Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e carriera; il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto subordinato in atto né sul trattamento economico.
2. La prestazione lavorativa è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell’anzianità, nonché dell’applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, festivo, notturno e/o recuperi orari, ed inoltre non vengono erogati buoni pasto.



Art.9 - Requisiti di sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela assicurativa per infortuni

1. La legge stabilisce che l'attività lavorativa di lavoro agile deve essere svolta *“senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro”*; pertanto il dipendente è libero di scegliere il luogo dove svolgere l'attività lavorativa.
2. Si intende interamente richiamata la normativa in materia di tutela assicurativa dei “lavoratori agili” e, in particolare, l'art.23 della legge 22 maggio 2017, n.81, che ne estende la tutela assicurativa INAIL e per gli infortuni *“in itinere”* prevede: *“il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali ... quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del dipendente di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza”*.
3. L'Università ha l'obbligo di informare adeguatamente il dipendente degli obblighi e dei rischi ai sensi del decreto legislativo 81/2008. (Allegato C).
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatesi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con i criteri indicati dalla normativa sopra richiamata e con quanto indicato nella informativa di cui al comma precedente.

Art.10 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici messi a disposizione dal datore di lavoro e a trattare i dati nel rispetto della normativa vigente.

Art.11 – Recesso dall'accordo individuale

1. L'Amministrazione e il dipendente, durante il periodo di svolgimento del lavoro agile, possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 30 giorni lavorativi), chiedere di recedere dall'accordo individuale prima della sua naturale scadenza.

Art.12- Potere di controllo, disciplinare e direttivo

1. Il potere di controllo è regolato attraverso la previsione di fasce di reperibilità articolate in relazione all'orario di servizio e alle esigenze della struttura di appartenenza allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro resa in modalità agile e le attività dell'amministrazione. Il Responsabile diretto individua le attività da svolgere e le comunica al dipendente secondo le modalità individuate nell'accordo individuale ed esercita il potere di controllo con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia quantitativi che qualitativi, nonché in relazione alle priorità definite.
2. La verifica dell'esecuzione delle attività è realizzata, in accordo con il Responsabile diretto, mediante una reportistica almeno mensile o attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.
3. Il potere disciplinare si esercita tenuto conto in particolare: dell'obbligo di diligenza e di fedeltà, della riservatezza, della custodia degli strumenti utilizzati (nel caso di apparecchi forniti dall'amministrazione) e di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.



Art.13 – Osservatorio permanente

1. È costituito un Osservatorio permanente composto da:
 - a) Docente esperto di Diritto del Lavoro – Presidente
 - b) Presidente del CUG (o suo delegato)
 - c) Presidente CPTA (o suo delegato)
 - d) Responsabile UO Formazione e Benessere Organizzativo
 - e) Tre rappresentanti nominanti collegialmente da RSU e OOSS territoriali rappresentative
2. L'osservatorio ha il compito di:
 - a) seguire la fase di sperimentazione per l'anno 2019 individuando criticità e proponendo eventuali migliorie al progetto per gli anni successivi;
 - b) approfondire le tematiche giuridiche connesse al lavoro agile e in particolare al tema del "diritto alla disconnessione";
 - c) organizzare incontri informativi e di formazione rivolti al personale.

Art.14 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente progetto si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.