

D.R. 2148

IL RETTORE

- VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;
VISTA la L. 104 del 5.2.1992 e ss.mm.ii;
VISTO il D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii;
VISTO il D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
VISTA la L. 22 maggio 2017, n. 81;
VISTO il D.L. 13 marzo 2021, n. 30 convertito in legge 6 maggio 2021, n.61;
VISTA la L. 17 giugno 2021, n.87;
VISTE le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
VISTA la bozza di Regolamento in materia di lavoro agile;
RILEVATO che la predetta bozza è stata inviata in data 22.04.2024 al C, per l'acquisizione del previsto parere;
PRESO ATTO che, nella riunione del 23.04.2024, è stata data informativa alle OO.SS. e alla RSU del predetto Regolamento;
VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico, nella seduta del 24 aprile 2024, subordinatamente al parere espresso dal Comitato unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), dando mandato al Rettore di apportare le opportune modifiche che il medesimo Comitato avesse richiesto;
CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 29.04.2024, ha approvato il nuovo Regolamento in materia di lavoro agile, subordinatamente al parere espresso dal Comitato unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), dando mandato al Rettore di apportare le opportune modifiche che il medesimo Comitato avesse richiesto;
TENUTO CONTO del parere espresso dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nonché dei rilievi dallo stesso formulati nella riunione del 16.05.2024 e riportati nella nota prot. n. 129441 del 22.05.2024;
VISTA altresì, la nota prot. n. 143256 del 4.06.2024, di riscontro alla succitata nota;

DECRETA

E' emanato il "Regolamento in materia di Lavoro Agile", che, allegato al presente decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente Decreto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale di Ateneo e sul sito web ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino di Ateneo.

Bari, 6 giugno 2024

IL RETTORE

F.to Stefano BRONZINI

REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE

Art. 1 Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, tenuto conto del

- L. 104 del 5.2.1992 e ss.mm.ii;
- D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 e ss.mm.ii;
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii;
- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- L. 22 maggio 2017, n. 81;
- D.L. 13 marzo 2021, n. 30 convertito in legge 6 maggio 2021, n.61;
- L. 17 giugno 2021, n.87;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18 gennaio 2024;

disciplina le modalità di svolgimento del lavoro agile presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, inteso quale strumento di armonizzazione tra tempi di vita e lavoro, di innovazione organizzativa, di modernizzazione dei processi e di promozione della sostenibilità sociale ed ambientale.

Il ricorso al lavoro agile è strumentale alle seguenti finalità strategiche:

- Sostenibilità ambientale e sociale, favorendo la diminuzione degli impatti ambientali, ed economici generati dai veicoli privati utilizzati dai lavoratori per il percorso casa-sede di lavoro-casa ed aggiungendosi alle tradizionali misure a sostegno della famiglia, della genitorialità e della parità di genere.
- Valorizzazione delle risorse umane, implementando una cultura organizzativa che: promuove l'autonomia e la responsabilizzazione del personale coinvolto, in un'ottica di orientamento al risultato; nella gestione del personale, tiene conto delle potenzialità, delle peculiarità e dei bisogni individuali, nella consapevolezza che il benessere organizzativo è fondamentale per il miglioramento quanti-qualitativo dei servizi offerti;
- Sviluppo organizzativo, promuovendo la digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi, nonché la sperimentazione e l'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro, in un'ottica di semplificazione ed efficientamento dell'azione amministrativa.

Art. 2 Definizione di lavoro agile

Per lavoro agile s'intende una 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, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa resa:

- previo accordo tra il datore di lavoro e il/la lavoratore/lavoratrice i cui contenuti sono definiti all'art. 6 del presente Regolamento;

- senza vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- in parte all'interno dei locali sede dell'Università e in parte all'esterno presso luoghi che siano idonei a garantire il rispetto delle norme e dei principi in materia di sicurezza e di protezione dei dati trattati, la funzionalità della strumentazione tecnologica e la connessione necessari per l'esercizio della prestazione lavorativa;
- attraverso l'uso di strumenti tecnologici adeguati.

Art. 3 Ambito soggettivo di applicazione

Le disposizioni in materia di lavoro agile si applicano, ove compatibili con le attività svolte, nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale dirigente, tecnico e amministrativo di questa università in servizio a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a 1 anno, con regime di impegno a tempo pieno, a tempo parziale, nonché al personale in comando in entrata.

Sono esclusi i CEL, il personale sanitario e ausiliario delle A.O.U. che svolge attività assistenziali formalmente conferito in convenzione con l'Azienda consorziale Policlinico di Bari e i lavoratori a turno.

La modalità di lavoro agile non può essere applicata durante il periodo di prova.

La percentuale del personale che potrà beneficiare della prestazione lavorativa in modalità agile non può superare il 45% del personale in servizio presso ciascuna struttura direzionale. La suindicata percentuale potrà essere eventualmente modificata nell'ambito dei documenti di programmazione di Ateneo, fermo restando il limite previsto dalle norme, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione nell'accesso.

Art. 4 Condizioni abilitanti

L'Amministrazione può provvedere ad aggiornare l'analisi delle attività/fasi/processi che possono essere resi in modalità agile nel rispetto delle opportune forme di partecipazione sindacale, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori a turni e quelli che necessitano costantemente di strumentazioni non utilizzabili da remoto.

Le condizioni abilitanti allo svolgimento delle attività in modalità agile sono:

- assenza di impatto negativo sui servizi all'utenza che devono essere erogati con regolarità, continuità ed efficienza, nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- assenza di arretrato, ovvero la necessità per l'Amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. La strumentazione è fornita, eventualmente, dall'Amministrazione o, in alternativa, dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma restando, in quest'ultima ipotesi, il rispetto delle garanzie in tema di sicurezza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore/lavoratrice del lavoro in presenza;

- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- definizione delle modalità e dei criteri di misurazione della prestazione in lavoro agile nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Art. 5 Modalità di attivazione del lavoro agile

L'Amministrazione emana apposito Avviso per la manifestazione di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario. Il predetto Avviso contiene l'elenco delle attività/fasi/processi che possono essere resi in modalità agile (ai sensi dell'art. 4, co 1), i requisiti, la modalità di presentazione della domanda, il termine di scadenza, la percentuale dei/delle lavoratori/lavoratrici ammessi ad effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile, i livelli minimi di sicurezza e i criteri di conformità tecnica della strumentazione (se di proprietà o già in disponibilità del/della lavoratore/lavoratrice).

La domanda per l'accesso al lavoro agile deve contenere a pena di esclusione:

- a) le generalità del/della lavoratore/lavoratrice;
- b) la struttura di appartenenza;
- c) l'indicazione dell'ambito di attività/fase/processo che si intende svolgere in modalità di lavoro agile;
- d) il possesso di eventuali criteri di priorità documentati;
- e) le/i giornate/periodi di svolgimento del lavoro in modalità agile;
- f) la fascia oraria di contattabilità;
- g) la durata dell'accordo di lavoro agile.

La domanda è presentata secondo le modalità definite nell'Avviso. Ciascun dirigente, nei 10 giorni successivi al termine di scadenza, sentiti i responsabili di struttura, valuta le domande pervenute e, tenuto conto dei punteggi di priorità, redige l'elenco degli ammessi e l'eventuale graduatoria identificati con l'ID della domanda.

Il dirigente procede alla sottoscrizione dei relativi accordi individuali nel limite della percentuale prevista dall'Avviso e li trasmette alla Direzione Risorse Umane che, previa verifica dei requisiti, sottopone l'accordo alla sottoscrizione del Direttore Generale.

Tra coloro che hanno presentato domanda di lavoro agile hanno accesso prioritario, e quindi di diritto, in applicazione dell'art. 18 comma 3 bis del d.lgs. 81/2017 i soggetti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a) Lavoratrici/lavoratori con figli sino a 12 anni di età;
- b) Lavoratrici/lavoratori disabili in condizioni di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992 e s.m.i.
- c) Lavoratrici/lavoratori che assistono un disabile in condizioni di gravità ex art. 3 comma 3 d.lgs. 104/1992.

Tale priorità sarà comunque assicurata anche nel caso di superamento della soglia del 45% di cui all'art. 3 del presente Regolamento

Qualora le domande di lavoro agile siano superiori alla percentuale prevista dall'Avviso, si procede all'attribuzione dei seguenti punteggi, redigendo apposita graduatoria:

- 1) Lavoratrici/lavoratori disabili o con figli disabili ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 104/1992 e s.m.i. (punti 17);
- 2) lavoratori/lavoratrici che presentino patologie gravi e/o in stato di immunodepressione congenita o acquisita, il tutto adeguatamente certificato (12 punti);
- 3) lavoratore/lavoratrice residente fuori sede, proporzionalmente alla distanza della residenza/domicilio abituale dalla sede di servizio (da 20 a 40 km: 4 punti; da 41 a 60 Km: 6 punti; più di 60 km: 10 punti).
- 4) lavoratrice in stato di gravidanza (4 punti);
- 5) lavoratore/lavoratrice con figli anche adottivi e/o in affidamento dai dodici anni compiuti e fino ad anni quattordici, a condizione che l'altro genitore non usufruisca, nello stesso periodo, del lavoro agile o del telelavoro (punti 2 per ogni figlio).

Tali punteggi sono raddoppiati nel caso di genitore vedovo, separato, divorziato con affido dei figli anche condiviso o unico genitore;

A parità di punteggio verrà data precedenza al personale che non abbia usufruito del lavoro agile nell'anno precedente e, in caso di ulteriore parità, all/alla lavoratore/lavoratrice con età anagrafica maggiore.

Art. 6 Accordo Individuale

L'accordo individuale deve prevedere obbligatoriamente, a pena di nullità, i seguenti contenuti:

- 1) Generalità del/della lavoratore/lavoratrice;
- 2) Struttura di appartenenza;
- 3) Modalità temporali di organizzazione delle giornate in lavoro agile, compresa la fascia di contattabilità;
- 4) La fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore/lavoratrice non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo;
- 5) Ambiti di attività/fasi/obiettivi assegnati dal Responsabile di struttura per il periodo di vigenza dell'accordo;
- 6) Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- 7) Durata dell'accordo;
- 8) Modalità e criteri di misurazione della prestazione svolta in lavoro agile;
- 9) Modalità di recesso con preavviso e senza preavviso di cui al successivo art. 14;
- 10) Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo ex art. 13 comma 1 lett. g) del CCNL 2019-2021;
- 11) L'impegno del lavoratore/lavoratrice a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione;
- 12) Luogo, data e sottoscrizioni.

L'accordo individuale, vistato dal dirigente, è sottoscritto dal lavoratore/lavoratrice e dal Direttore Generale.

Art. 7 Riesame

In caso di accoglimento parziale o di rigetto della domanda di lavoro agile, il dipendente anche assistito da un rappresentante sindacale può chiedere, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla

notifica della comunicazione di rigetto o di accoglimento parziale, il riesame da parte del Direttore Generale unitamente al Dirigente.

Art. 8 Articolazione spazio-temporale del lavoro agile

Il personale individuato può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 12 mesi e per un giorno a settimana, tenuto conto delle esigenze funzionali ed organizzative delle strutture da concordare con i Responsabili.

Nelle giornate di lavoro agile l'articolazione dell'orario è libera, nella fascia oraria compresa fra le ore 8 e le ore 19, coerentemente con l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 o 6 giornate lavorative. Al fine di garantire l'interazione con l'Amministrazione e l'ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve comunque assicurare, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 5 ore tra le ore 9,30 e le ore 18,00.

Il/la lavoratore/lavoratrice è contattabile sia telefonicamente che via email o con altre modalità similari.

Nella fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e trasferte.

Nelle giornate di lavoro agile non è prevista l'erogazione del buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a darne tempestiva informazione al/alla proprio/a responsabile/dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la lavoratore/lavoratrice a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Art. 9 Strumenti di lavoro agile

Il/la lavoratore/lavoratrice in lavoro agile svolge la prestazione lavorativa avvalendosi delle strumentazioni tecnologiche fornite, eventualmente, dall'Amministrazione, quali pc portatili, tablet, smartphone e/o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione.

Le strumentazioni tecnologiche fornite dall'Amministrazione sono concesse in comodato d'uso gratuito per la durata stabilita, ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del codice civile. Il/la lavoratore/lavoratrice utilizza le strumentazioni fornite dall'Amministrazione esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro e non consente a terzi l'utilizzo delle stesse.

La manutenzione degli strumenti di proprietà del lavoratore/lavoratrice e i costi sostenuti, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), sono a carico del lavoratore/lavoratrice.

L'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire tramite sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete in grado di assicurare la protezione dalle minacce provenienti dalla rete.

Il/la lavoratore/lavoratrice gode di autonomia operativa, organizzando la propria prestazione lavorativa nel rispetto delle attività/obiettivi fissati e delle direttive impartite dal/dalla Responsabile di Struttura. Il/la Responsabile di Struttura monitora lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il raggiungimento degli obiettivi fissati e il rispetto di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni spettanti al/alla lavoratore/lavoratrice. Le modalità di valutazione della prestazione resa in modalità agile sono definite annualmente nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.

Art. 10 Fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce:

a) Fascia di contattabilità di cui all'art. 8 – nella quale il/la lavoratore/lavoratrice è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) Fascia di inoperabilità – nella quale il/la lavoratore/lavoratrice non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia, tra le ore 20:00 e le ore 7:30 del giorno successivo, comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo al cui rispetto il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal punto b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al punto a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del/della lavoratore/lavoratrice, non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi.

L'Amministrazione garantisce i tempi di riposo del/della lavoratore/lavoratrice, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Art. 11 Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 12 Diritti sindacali

Al personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile sono riconosciuti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

All'uopo, l'Amministrazione ne dà rapida, efficace, completa informazione anche ai lavoratori in modalità agile.

Art. 13 Obblighi di diligenza, di riservatezza e di custodia

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso, nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dal/dalla Dirigente o dal/dalla Responsabile della Struttura di afferenza relativamente all'esecuzione del lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice è, altresì, tenuto/a ad adottare tutte le precauzioni idonee a impedire la visualizzazione da parte di estranei e/o la dispersione dei dati e delle informazioni trattate ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a custodire con diligenza la strumentazione, la documentazione utilizzata, le informazioni e a trattare i dati nel rispetto della normativa vigente. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo, dei regolamenti e delle disposizioni in termini di servizio dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Art. 14 Durata e recesso

L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile ha natura consensuale ed ha una durata massima di un anno, salvo proroga.

Il recesso motivato, se ad iniziativa dell'amministrazione deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni o 90 giorni se trattasi di lavoratore/lavoratrice disabile.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.

L'Amministrazione recede dall'accordo, con effetto immediato, nei casi in cui si verificano:

- a) improcrastinabili esigenze di servizio;
- b) il venir meno delle condizioni di compatibilità delle attività da svolgere con la modalità di lavoro agile;
- c) ripetuta irreperibilità del/della lavoratore/lavoratrice nella fascia di contattabilità;
- d) ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi/alle attività assegnati/e dal/dalla Responsabile di struttura.

Art 15 Valutazione e impatto del lavoro agile

La prestazione lavorativa svolta in modalità agile è valutata secondo il protocollo previsto nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

L'Amministrazione monitora periodicamente l'impatto delle attività svolte in modalità di lavoro agile in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia.

L'Amministrazione monitora periodicamente l'impatto esterno, sociale e ambientale, delle attività svolte in modalità di lavoro agile in termini di qualità dei servizi erogati, diffusione della cultura digitale e di minor impatto ambientale in conseguenza della riduzione del traffico urbano dovuto al minor spostamento casa-lavoro-casa dei propri dipendenti.

Art. 16 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti. Il Regolamento entra in vigore dal giorno successivo di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo ed è emanato con Decreto Rettorale.