

D.R. n. 3005

IL RETTORE

- VISTO il D.R. n. 2244 del 14.06.2022, con il quale è stato emanato il “Regolamento in materia di Lavoro Agile”;
- VISTO il verbale del Comitato Unico di Garanzia, relativo alla riunione del 26.05.2022;
- RILEVATO che, tra i contenuti obbligatori dell’accordo individuale, a pena di nullità, per mero errore materiale, non è stato previsto il diritto alla disconnessione;
- RAVVISATA pertanto la necessità di rettificare il succitato Regolamento, unitamente al Decreto di emanazione, in considerazione della mancata indicazione del parere del Comitato Unico di Garanzia, reso nella riunione del 26.05.2022, nonché del mancato inserimento, tra i contenuti obbligatori dell’accordo individuale, a pena di nullità, del diritto alla disconnessione;

DECRETA

- Il D.R. n. 2244 del 14.06.2022 di emanazione del “Regolamento in materia di lavoro agile” è rettificato come segue:
- “ VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;
- VISTA la L. 22 maggio 2017, n. 81;
- VISTO il DL 13 marzo 2021, n.30 conv. 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;
- VISTA la bozza di Regolamento in materia di lavoro agile;
- PRESO ATTO che, nelle riunioni del 26.04 e 23.05.2022, è stata data informativa alle OO.SS. e alla RSU del predetto Regolamento;
- VISTO il parere reso dal Comitato Unico di Garanzia, nella riunione del 26.05.2022;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico, nella seduta del 24 maggio 2022 nonché la proposta di riformulazione dell’art. 5, penultimo comma, punto 1), come segue “*Fermi restando i requisiti abilitanti, sono in ogni caso ammesse al lavoro agile le richieste pervenute da:*
- 1) *lavoratori/lavoratrici che **presentino patologie gravi e/o** in stato di immunodepressione congenita o acquisita **e/o non autosufficienti**, o che fruiscono per se stessi di permessi ex L. n. 104/92, **il tutto adeguatamente certificato;***
- [...];
- VISTA altresì, la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 maggio 2022, di approvazione del predetto Regolamento, nella formulazione deliberata dal Senato Accademico nella succitata riunione del 24 maggio 2022;

DECRETA

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

REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE

Art. 1

Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, tenuto conto del

- L. 104 del 5.2.1992 e s.m.i;
- D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i.
- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;
- D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
- L. 22 maggio 2017, n. 81;
- DL 13 marzo 2021, n.30 conv. legge 6 maggio 2021, n.61;
- L 17 giugno 2021, n.87;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche,

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;
- **Tutela dei lavoratori** durante le emergenze sanitarie e aderenza al Piano strategico-operativo nazionale di preparazione e risposta a una pandemia influenzale (PanFlu) 2021-2023 (Ministero della Salute, 29.1.2021, Supplemento ordinario n. 7 alla GAZZETTA UFFICIALE Serie generale - n. 23), attraverso l'esperienza sviluppata durante l'emergenza epidemica da SARS-CoV2 la possibilità di promuovere una risposta organizzativa pronta e adeguata che impedisca il blocco delle attività durante le fasi acute delle emergenze sanitarie.

Il presente Regolamento ha validità fino al 31.12.2022, prorogabile, e, comunque, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale in cui sarà definita la nuova disciplina del lavoro agile.

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 o di luogo di lavoro, 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**

La modalità di lavoro agile può essere applicata ad ogni rapporto di lavoro del personale dirigente, tecnico-amministrativo e, nelle more della definizione di un apposito regolamento, i CEL, in servizio a tempo indeterminato e determinato di durata pari o superiore a 1 anno, con regime di impegno a tempo pieno o

parziale, nonché al personale in comando presso l'Università. La modalità di lavoro agile non può essere applicata durante il periodo di prova. Il personale individuato può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino ad un massimo di 12 mesi e per un massimo di 2 giorni a settimana.

Il lavoro agile ha natura consensuale ed è previsto, limitatamente alle attività che si possono svolgere in modalità agile, per una percentuale dal 15%¹ al 30% del personale in servizio presso ciascuna struttura direzionale, presso i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, Scuole o ogni altra struttura dotata di autonoma organizzazione. 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, di norma, 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 lavoratore).

La domanda è presentata compilando l'apposito *Modello* predisposto dall'Amministrazione in allegato all'*Avviso*.

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) il luogo in cui sarà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile tenuto conto dei criteri di sicurezza individuati dall'Amministrazione;
- g) la fascia oraria di contattabilità;
- h) la durata dell'accordo di lavoro agile.

¹ V. Art. 11-bis del D.L. 52/2021, conv. con modifiche dalla legge 17 giugno 2021, n.87, che ha modificato l'art.14 della legge 7 agosto 2015, n.124.

La domanda è presentata al dirigente della struttura di afferenza entro il termine di scadenza prefissato dall'Avviso. Il dirigente, nei 7 giorni successivi al termine di scadenza, valuta le domande pervenute e, tenuto conto dei punteggi di priorità, redige una graduatoria degli ammessi.

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.

Qualora le domande di lavoro agile siano superiori alla percentuale prevista dall'Avviso, è data priorità alle seguenti condizioni, anche cumulabili, a ciascuna delle quali è attribuito il relativo punteggio:

- a) lavoratrice in stato di gravidanza e 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 D.lgs. n. 151/2001 (10 punti);
- b) lavoratore/lavoratrice con figli anche adottivi e/o in affidamento fino ad anni quattordici, a condizione che l'altro genitore non usufruisca, nello stesso periodo, del lavoro agile o del telelavoro
 - figli minori da 0 a 6 anni punti 6 per ogni figlio;
 - figli minori da 7 a 12 anni punti 4 per ogni figlio;
 - figli minori da 13 a 14 anni punti 3 per ogni figlio.

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

c) lavoratore/lavoratrice con parenti e affini entro il primo grado, anche non conviventi, che presentino patologie di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, il tutto adeguatamente certificato (10 punti);

d) lavoratore/lavoratrice residente fuori sede, proporzionalmente alla distanza della residenza/domicilio abituale dalla sede di servizio (da 20 a 40 km: 1 punto; da 41 a 60 Km: 2 punti; più di 60 km: 3 punti).

Fermi restando i requisiti abilitanti, sono in ogni caso ammesse al lavoro agile le richieste pervenute da:

- 1) lavoratori/lavoratrici che presentino patologie gravi e/o in stato di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, o che fruiscono per se stessi di permessi ex L. n. 104/92, il tutto adeguatamente certificato;
- 2) lavoratori/lavoratrici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/92, a condizione che l'altro genitore non fruisca dell'istituto del lavoro agile negli stessi giorni.

I/Le lavoratori/lavoratrici ammessi al lavoro agile per i requisiti di cui ai punti 1) e 2) non sono computati nel calcolo della percentuale prevista dall'Avviso.

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) Diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche, fatte salve le eventuali fasce di contattabilità concordate;
- 5) Sede prevalente di lavoro in modalità agile;
- 6) Ambiti di attività/fasi/obiettivi assegnati dal Responsabile di struttura per il periodo di vigenza dell'accordo;
- 7) Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- 8) Durata dell'accordo;
- 9) Modalità e criteri di misurazione della prestazione svolta in lavoro agile;
- 10) Modalità di recesso con preavviso e senza preavviso di cui al successivo art. 13;
- 11) Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo;
- 12) Luogo, data e sottoscrizioni.

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

Art. 7 Riesame

In caso di rigetto della domanda di lavoro agile, il dipendente può chiedere, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla notifica della comunicazione di diniego o di recesso, il riesame da parte del Direttore Generale unitamente al Dirigente.

Direzione Risorse Umane
Sezione Personale Contrattualizzato – U.O. Carriera personale contrattualizzato

Art. 8

Articolazione spazio-temporale del lavoro agile

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 3 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.

La prestazione resa in lavoro agile deve essere svolta presso il domicilio abituale del/della lavoratore/lavoratrice o, comunque, nella sede dichiarata nell'accordo individuale. Lo svolgimento della prestazione presso altro luogo deve essere comunicato preventivamente con il responsabile della struttura di appartenenza. In ogni caso, la sede individuata dal singolo lavoratore deve essere conforme a quanto indicato in materia di tutela e sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice e idoneo a garantire la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.

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.

Nelle giornate di lavoro agile non è prevista l'erogazione del buono pasto, nelle more di una diversa disciplina dettata dal nuovo CCNL.

L'attività lavorativa svolta presso sedi diverse da quella di assegnazione o quelle autorizzate per il lavoro agile, sulla base di un ordine di servizio, costituisce missione.

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.

Art. 9

Strumenti di lavoro agile

Il/la lavoratore/lavoratrice in lavoro agile svolge la prestazione lavorativa avvalendosi delle strumentazioni tecnologiche fornite, di norma, 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 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.

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 Struttura². 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.

² Ai fini del presente Regolamento per responsabile di struttura s'intende il soggetto individuato dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance come valutatore gerarchico del/della lavoratore/lavoratrice in lavoro agile.

Art. 10

Diritto alla disconnessione

Ferma restando la disciplina degli istituti del lavoro agile stabilita dai Contratti Collettivi Nazionali, al/alla lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile è riconosciuto il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche³, nel rispetto degli accordi sottoscritti dalle parti e fatte salve le eventuali fasce di contattabilità concordate.

Il/la lavoratore/lavoratrice, in ogni caso, non può erogare alcuna prestazione nella fascia oraria compresa dalle ore 19:00 alle ore 8:00 del mattino seguente.

L'esercizio del diritto alla disconnessione, necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, 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

L'Amministrazione prevede specifiche iniziative formative in materia di modalità di prestazione di lavoro agile.

Il/le dipendenti in lavoro agile nonché i/le responsabili accedono a specifici corsi di formazione obbligatoria, che potranno essere attivati anche in itinere, riguardanti:

- procedure tecnico/informatiche di connessione da remoto e regole comportamentali da osservare quando vi siano problemi tecnici che rendano difficoltoso o addirittura impossibile lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza;
- i rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici e le regole da osservare nella scelta del luogo di lavoro ai fini della salute e della sicurezza del personale;
- le previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali e di regole comportamentali sugli obblighi di riservatezza e tutela delle informazioni;
- promozione di una nuova cultura organizzativa orientata alla flessibilità e al lavoro per obiettivi e accompagnamento dei/delle responsabili per favorire il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e negli stili di coordinamento, anche in considerazione del c.d. diritto alla disconnessione.

Art. 12

Diritti sindacali, Relazioni sindacali

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

L'Amministrazione è tenuta ad organizzare i flussi di comunicazione in modo da garantire un'informazione rapida, efficace e completa anche ai lavoratori in modalità agile.

Le relazioni sindacali si svolgono secondo quanto previsto in materia dalla contrattazione collettiva di comparto di area vigente.

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.

³ V. DL 13 marzo 2021, n.30 "Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena", conv. legge 6 maggio 2021, n.61

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 in prima applicazione non superiore al 31.12.2022, salvo proroga. Sussistendo un giustificato motivo, ciascuna delle Parti può recedere prima della scadenza del termine indicato nell'accordo individuale di lavoro agile, dando, ove possibile, preavviso di almeno 5 giorni. 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 assegnati 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, nonché dalle specifiche Linee Guida in materia. Il Regolamento entra in vigore dal giorno successivo di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale di Ateneo ed è emanato con Decreto Rettorale.""

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.
05 agosto 2022

IL RETTORE
F.to Stefano BRONZINI