



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN SMART WORKING

Approvato dal Senato Accademico con delibera n. 85/2022 del 20 dicembre 2022, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 258/2022 del 20 dicembre 2022

Emanato con Decreto Rettorale n. 530/2022 prot. n. 90187 del 23 dicembre 2022

Pubblicato in data 23 dicembre 2022.

Articolo 1 (Oggetto e finalità)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione all'interno dell'Università degli studi di Camerino delle disposizioni in materia di smart working.
2. Con l'attuazione dello smart working, l'Ateneo intende perseguire le seguenti finalità:
 - introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento della produttività;
 - rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - promuovere l'organizzazione per obiettivi;
 - garantire al personale che richieda di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
 - razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro in ragione dell'introduzione di nuove tecnologie e modalità di comunicazione a distanza, realizzando economie di gestione;
 - promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ambito delle politiche di sostenibilità ambientale connesse anche alla diminuzione del traffico veicolare urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Articolo 2 (Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) “*smart working*”: una modalità flessibile e semplificata di lavoro, definita mediante accordo tra le parti e organizzata per obiettivi, finalizzata anche a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando comunque la migliore organizzazione dell'attività lavorativa.
 - b) “*prestazione di lavoro resa in smart working*”: esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'esterno della sede di lavoro e in assenza di una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - c) “*programma individuale di smart working*”: atto bilaterale sottoscritto tra la/il dipendente e la/il responsabile che specifica i contenuti delle prestazioni da rendere in smart working al di fuori



della sede di lavoro, le modalità e i tempi di svolgimento, i risultati attesi e gli indicatori di misurazione, le procedure di monitoraggio verifica e valutazione delle attività svolte;

- d) “*sede di lavoro*”: la sede abituale di servizio della/del dipendente;
- e) “*attività espletabili in smart working*”: attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;
- f) “*strumenti di smart working*”: strumenti tecnologici utilizzati dalla/dal dipendente per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working.

Articolo 3 (Ambito di applicazione)

1. La prestazione lavorativa in smart working può essere resa dal personale tecnico amministrativo con contratto a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso l'Università degli Studi di Camerino.
2. L'Ateneo garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta relativa a qualsiasi caratteristica individuale.
3. L'adozione dello smart working è finalizzata a consentire al personale in servizio di poterne usufruire, su base volontaria. Tale numero è stabilito di anno in anno dalla Direzione Generale, anche sulla base dei risultati dell'attività di monitoraggio svolto.
4. L'applicazione a regime è preceduta da una fase di sperimentazione della durata di un anno che coinvolgerà n. 5 postazioni implementabili fino ad un massimo del 10% del personale in servizio sulla base dei risultati ottenuti.

Articolo 4 (Attività in smart working)

1. Fermo restando la prevalenza del lavoro in presenza, l'espletamento dell'attività lavorativa in smart working è consentito nei limiti di quanto stabilito nel presente Regolamento.
2. Il personale può eseguire la prestazione in modalità smart working quando:
 - a) può svolgere almeno in parte la propria prestazione lavorativa in autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della stessa nel rispetto delle attività o degli obiettivi prefissati.
 - b) le attività assegnate possono essere monitorate e i risultati attesi misurati, anche al fine di verificarne la corrispondenza con attività e obiettivi programmati.
 - c) l'attività lavorativa è coerente con le esigenze organizzative e funzionali del servizio interessato.



d) le attività assegnate possono essere almeno in parte delocalizzate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro.

e) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

3. La valutazione della espletabilità in smart working dell'attività lavorativa è demandata al Direttore Generale unitamente alla persona Responsabile della Struttura di assegnazione della/del dipendente, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento.
4. Lo smart working è incompatibile con il regime di telelavoro.

Articolo 5 (Tempi e strumenti dello smart working)

1. La/Il dipendente individuata/o può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, senza fornitura di strumenti e connessioni da parte dell'Amministrazione, sulla base del programma e del programma concordato con la persona Responsabile della struttura. Il numero e l'articolazione delle giornate vengono definite all'interno del Programma in relazione alle attività da svolgere e alle esigenze operative della struttura di appartenenza.
2. Al personale che rende la propria prestazione lavorativa in smart working è comunque garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Articolo 6 (Procedura di ammissione del personale)

1. Per accedere allo svolgimento della prestazione in smart working, la/il dipendente, a seguito della pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un apposito bando, presenta una richiesta corredata del programma individuale di smart working di cui all'articolo 8.
2. L'assegnazione delle posizioni avverrà sulla base di un colloquio che andrà a valutare per ogni candidate/o:
 - la motivazione nell'intraprendere un percorso di questo tipo, i benefici attesi, le regole di ingaggio previste col resto del gruppo.
 - la preparazione pratica legata all'utilizzo dei sistemi informativi necessari al monitoraggio e quella teorica legata alle tecniche di project management con particolare riferimento alla metodologia particolarmente utile in questa tipologia contrattuale.
 - la predisposizione ad essere oggetto di valutazione, a lavorare per obiettivi o per task nonché a rendicontare e comunicare con efficacia le proprie attività alla persona Responsabile d'Area o Struttura.
3. Il programma individuale di smart working è definito d'intesa con la/il propria/o Responsabile, che ne approva i contenuti e le modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative e operative della struttura.



4. Limitatamente alla fase sperimentale, ciascun Responsabile può avallare massimo n. 2 candidature per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working.
5. Entro trenta giorni dalla pubblicazione dell'elenco dei vincitori si avvia, previa sottoscrizione di opportuno accordo e d'intesa con il Responsabile, il programma di smart working individuale.

Articolo 7 (Commissione)

1. L'esame dei programmi di smart working è svolto da una Commissione, composta da tre componenti, individuati dal Direttore Generale.
2. La Commissione esamina i programmi proposti al fine di verificarne la coerenza con le indicazioni fornite dal presente regolamento e la corenza con gli obiettivi generali della Direzione.

Articolo 8 (Programma individuale di smart working)

1. L'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working avviene sulla base della presentazione di un programma individuale di smart working, di durata annuale e rinnovabile.
2. Il programma deve indicare, quali contenuti minimi essenziali:
 - a) le informazioni identificative della/del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati al/la dipendente, sia attività di carattere innovativo finalizzate al conseguimento di un risultato specifico in tempi predefiniti;
 - c) la durata;
 - d) le attività da svolgere, le modalità di realizzazione e gli strumenti di lavoro;
 - e) i tempi delle prestazioni;
 - f) gli specifici risultati attesi e gli indicatori di misurazione;
 - g) le modalità di monitoraggio dello svolgimento delle attività già avviate, anche ai fini di una eventuale revisione del programma, nonché la verifica e la valutazione dell'attività svolta e dei risultati finali conseguiti.
3. L'Amministrazione fornisce periodicamente al personale in smart working una formazione di base sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di sicurezza informatica, di salute e sicurezza sul lavoro e di riservatezza delle informazioni e dei dati trattati.



4. Laddove si renda necessario definire una diversa modalità di prestazione dell'attività lavorativa, relativamente a quanto previsto dal comma 2, lettere c) ed e), le eventuali modifiche, concordate con la persona Responsabile della struttura e approvate dalla Direzione generale, devono essere comunicate all'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo per gli adempimenti di competenza e l'aggiornamento della documentazione conservata agli atti.

Articolo 9 (Strumenti di lavoro)

1. Al fine di svolgere la prestazione lavorativa, il personale in smart working utilizza strumenti tecnologici propri, purché idonei allo svolgimento della prestazione al di fuori della sede di lavoro e conformi alle specifiche tecniche individuate dall'Ateneo.
2. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, la/il dipendente è tenuta/o a darne tempestiva informazione alla/al propria/o Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare la/il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, la/il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Articolo 10 (Trattamento giuridico economico)

1. L'Amministrazione garantisce che il personale in smart working non subisca svantaggi ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera: lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto al comma 3.
2. La prestazione lavorativa resa in smart working 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 di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Lo smart working consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali ed alle iniziative formative.
4. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di smart working non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, prestazioni di lavoro straordinario, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.



5. Nelle giornate di attività svolte, anche in parte, in smart working non si ha diritto all'erogazione del buono pasto.
6. Al personale in smart working sono garantiti i diritti sindacali di informazione e partecipazione e il loro esercizio, come previsto da norme di legge e dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

Articolo 11 (Obblighi di riservatezza e privacy)

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa, il personale in smart working è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ed al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati.

Articolo 12 (Sicurezza sul lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del personale dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart working e a tal fine consegna a ciascun dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché la/il dipendente possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Ai sensi dell'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, la/il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali collegate ai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno delle sedi dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza della/del lavoratrice/lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
4. La/il dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
5. Gli accordi per lo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working formano oggetto di comunicazione ai sensi di quanto previsto dall'articolo 23, comma 1, della legge n. 81 del 2017.

Articolo 13 (Smart working e performance)

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione di modalità smart working è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. L'Amministrazione adegua i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in smart working.



3. La valutazione delle performance avverrà quindi tramite l'utilizzo di: checklist, protocolli e liste degli obiettivi intermedi e finali per ogni lavorazione.
4. Dal punto di vista quantitativo si ricorrerà all'assegnazione di task di diverso peso e di diversa tempistica stimata. Periodicamente la persona Responsabile della Struttura procede alla verifica della quantità di task chiusi positivamente e a confrontarli con la produttività attesa, concordata in sede di firma del contratto, al fine di capirne lo scostamento (positivo o negativo). In base alla scala di valutazione, anch'essa prestabilita, si determina la prestazione del trimestre di riferimento e che, in ordine crescente, sarà nel range di colore:

rosso = prestazione insufficiente,

giallo = prestazione al di sotto delle aspettative,

verde = prestazione in linea con le aspettative,

viola = prestazione oltre le aspettative.

5. In caso di due trimestri rossi nell'arco di tre trimestri consecutivi, il contratto di smart working cessa automaticamente la sua validità e la/il dipendente tornerà al tradizionale lavoro in presenza. In caso due trimestri gialli nell'arco di tre trimestri consecutivi il contratto di smart working potrà continuare dopo il quarto trimestre solo su autorizzazione esplicita e motivata della persona Responsabile di Area o Struttura.
6. In caso due trimestri verdi nell'arco di tre trimestri consecutivi il contratto di smart working potrà continuare dopo il quarto trimestre su richiesta della/del dipendente. In caso di un trimestre viola senza rossi o gialli nei tre trimestri precedenti il contratto di smart working potrà continuare per altri quattro trimestri su richiesta della/del dipendente.

Articolo 14 (Interruzione del programma)

1. L'Amministrazione e la/il dipendente, durante il periodo di svolgimento del programma di smart working possono, con adeguato preavviso, pari ad almeno sette giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, chiedere, anche unilateralmente, di interrompere il programma prima della sua naturale scadenza.

Articolo 15 (Monitoraggio)

1. L'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo monitora gli esiti dello smart working anche ai fini di un miglioramento delle condizioni e delle modalità di accesso.

Articolo 16 (Disposizioni finali)



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

1. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente, fermo restando eventuali norme di legge o di contrattazione collettiva che interverranno successivamente a modificare le suddette condizioni.