



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Ufficio Relazioni Sindacali- Via Università 4

IL RETTORE

VISTO il CCNL del 19.4.2018 Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni 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;

VISTO l'accordo quadro sul telelavoro del 23.3.2000;

VISTO l'art.33 – comma 6 bis - della Legge 104/1992 introdotto dal Decreto Legislativo n.150 del 30.6.2022;

VISTO il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.7.2022;

VISTO il parere favorevole della Consulta del personale tecnico-amministrativo (con nota del 17.8.2022, prot.n.215243);

SENTITE le rappresentanze sindacali in occasione della negoziazione integrativa del 23.6.2022 che hanno espresso parere positivo al riguardo, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 19.4.2018;

VISTA la delibera del Senato Accademico del 13.9.2022 con la quale è stato approvato il "*Regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/telelavoro*", di cui è stata data informazione alle rappresentanze sindacali ed alla Consulta del Personale tecnico-amministrativo delle variazioni introdotte dal Decreto Legislativo n.150 del 30.6.2022.

DECRETA

Articolo 1

E' approvato il "*Regolamento concernente la disciplina del lavoro da remoto/telelavoro*", il cui testo costituisce parte integrante del presente Decreto Rettoriale.

Articolo 2

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua affissione all'albo on-line Ufficiale di Ateneo, ai sensi della Legge 18.6.2009, n. 69, art.32.

Modena, 16.9.2022

IL RETTORE
(Prof. Carlo Adolfo PORRO)

REGOLAMENTO CONCERNENTE LA DISCIPLINA DEL LAVORO DA REMOTO/TELELAVORO

PREMESSA

VISTO l'art.4 della Legge 16 giugno 1998, n.191;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni 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;

VISTO l'accordo quadro sul telelavoro del 23.3.2000;

VISTO l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16.7.2002;

VISTA la Deliberazione 31 maggio 2001, n.16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica amministrazione – *“Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art.6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70”*;

VISTO l'art.23 del CCNL 2006/2009 del comparto Università;

VISTO l'art.14 della Legge 124/2015 e s.m.i.;

VISTO l'art.18 della Legge n.81/2017 e s.m.i.;

VISTA la direttiva n.3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica del 1.6.2017;

VISTA la circolare INAIL n.48 del 2 novembre 2017;

VISTO l'art.1 del comma 486 della LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145, che ha modificato l'art.18 della legge 22.5.2017, n.81;

VISTO l'art. 263 del decreto legge 19.5.2020, n.34 (così detto decreto “Rilancio”) come convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, che incentiva l'adozione da parte delle Amministrazioni pubbliche di forme di lavoro flessibile;

VISTO l'art.33 – comma 6 bis - della Legge 104/1992 introdotto dal Decreto Legislativo n.150 del 30.6.2022;

VISTO il punto 6 delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del DM 08 ottobre 2021;

CONSIDERATO CHE per “lavoro da remoto/telelavoro” si intende la prestazione di lavoro effettuata in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;

CONSIDERATO CHE la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale intendono sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati che miri al miglioramento della performance collettiva, del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro, promuovendo nel contempo una mobilità più sostenibile grazie alla riduzione degli spostamenti casa-lavoro.

SENTITE le rappresentanze sindacali in occasione della negoziazione integrativa del 23.6.2022 che hanno espresso parere positivo al riguardo, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 19.4.2018;

Art.1

Prestazione del lavoro da Remoto/Telelavoro presso l'ateneo

La prestazione del lavoro da remoto/telelavoro (negli articoli a seguire indicato solo come *Telelavoro*) si realizza, con il consenso del/della lavoratore/trice, quale *lavoro domiciliare*, intendendosi presso il domicilio del/della dipendente, in luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Il lavoro da remoto/telelavoro, diversamente dal lavoro agile, viene prestato con vincolo di tempo (mediante timbratura virtuale, nell'ambito dell'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro), attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

Il lavoro da remoto/telelavoro è realizzabile, di norma, con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione.

Nel lavoro da remoto/telelavoro con vincolo di tempo il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Art.2

Postazioni di Telelavoro

1. Il numero di postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Amministrazione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è stabilito annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del grado di realizzazione degli obiettivi quantitativi previsti dalla normativa vigente e contrattuale, del budget disponibile a bilancio ed al fine di favorire i/le dipendenti

che presentino condizioni di disagio familiare o psico-fisico, in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

2. La modalità di lavoro in argomento ha durata minima di 9 mesi e massima di 12 mesi dalla sottoscrizione del singolo accordo individuale di telelavoro.

Art. 3

Pubblicazione del bando e procedura di assegnazione di progetti di telelavoro

1. Annualmente, viene indetto e reso pubblico anche sul sito di Ateneo il bando per l'accesso al telelavoro a cui può partecipare tutto il personale tecnico amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia a tempo indeterminato e determinato, con regime orario a tempo pieno che presenti le seguenti situazioni di disagio personale, o a tempo parziale a condizione che la percentuale della prestazione lavorativa sia superiore al 60% della durata a tempo pieno, inquadrato in ciascuna delle categorie previste dal vigente CCNL. Il personale in servizio a part-time, con regime orario inferiore o pari al 60% della durata della prestazione a tempo pieno, potrà accedere al lavoro agile/telelavoro previa trasformazione, per il periodo di svolgimento in tale modalità, del regime orario da tempo parziale a tempo pieno oppure tramite incremento della prestazione ad una percentuale superiore al 60% (il contratto conterrà una apposita clausola di trasformazione temporale del regime orario).

Situazioni di disagio richieste:

- dipendenti in condizione di disabilità grave ai sensi dell'art.3, comma 3, L.104/92, che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992;
- dipendenti con patologie elencate nel Decreto Interministeriale del 4.2.2022 "*Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28.02.2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile*";
- situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate da struttura pubblica competente, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, ovvero lavoratori/trici che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e paternità, di cui al Dec. Leg.vo 26 marzo 2001, n.151;
- stato di gravidanza;

- esigenze di cura di figli minori, esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, debitamente certificate;
 - figlio/a con handicap psico-fisico, che ne limita l'autonomia;
 - figlio/a di età compresa tra 0 e 12 anni;
 - *assistenza a familiari o conviventi in situazione di gravità psicofisica o di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della medesima legge, certificata da struttura pubblica competente (sia residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare sia non residenti/ domiciliati);*
 - distanza chilometrica della sede di lavoro rispetto all'abitazione del/della dipendente maggiore di 30 Km.
2. In tale bando viene indicato il numero delle postazioni da attivare nell'anno di riferimento ed i termini di presentazione della richiesta per accedervi.
 3. La richiesta di telelavoro va formulata tramite la compilazione della proposta di “**Contratto individuale di telelavoro**” allegata al bando di ciascun anno, a cura del/della dipendente. La proposta deve essere accompagnata dal parere favorevole del Direttore/Dirigente della Struttura mediante l'apposizione della sua firma alla proposta di contratto individuale.
 4. Il contratto individuale di telelavoro deve contenere i seguenti elementi:
 - la durata del contratto che potrà essere di minimo nove mesi e massimo un anno;
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta presso il proprio domicilio;
 - l'indicazione delle giornate in telelavoro e in presenza;
 - la strumentazione tecnologica da utilizzare;
 - modalità e tempistica di rendiconto dell'attività svolta in telelavoro;
 - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
 - modalità di modifica e di recesso con relativa giustificazione.
 5. Il/la dipendente dovrà allegare alla proposta di contratto individuale di telelavoro informazioni utili per la verifica dei presupposti indicati al comma 1 del presente articolo e per l'elaborazione della eventuale graduatoria (particolari necessità di conciliazione vita-lavoro, quali: es. esigenze di cura dei figli, motivi di salute, assistenza di familiari o affini, distanza chilometrica); a cura del/della responsabile possono essere fornite ulteriori informazioni in ordine alle finalità connesse al progetto presentato ed agli obiettivi di miglioramento che si intendono perseguire.
 6. Il/la dipendente è tenuto/a a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità di seguito disciplinati. I titoli dei quali il/la dipendente richiede la valutazione debbono essere prodotti o dimostrati mediante dichiarazione sostitutiva o autocertificazione ex artt. 46 e 47

d.P.R. 445/2000, entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle proposte di contratto.

Il/La dipendente è altresì tenuto/a ad allegare la documentazione richiesta dal SPP per verificare la conformità della postazione lavorativa alle norme di prevenzione e sicurezza.

Ai sensi dell'art.18 della Legge 241/1990 qualora l'interessato/a dichiarerà che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Ateneo o di altre pubblica amministrazione, il direttore generale e/o l'apposita commissione provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

Non è consentito il generico riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione a precedenti bandi.

Gli interessati sono tenuti ad indicare tutti gli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

7. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.
8. Per accedere al telelavoro occorre inoltre il consenso del/della Responsabile/Direttore/trice di struttura il/la quale, verificata la fattibilità dello svolgimento delle attività da remoto, è tenuto/a altresì a verificare se questa modalità non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti e/o non reca aggravio alle unità di personale che svolgono le attività in presenza, garantendo la rotazione tra i dipendenti di uno stesso ufficio.
9. La prestazione in telelavoro non è compatibile con la prestazione in modalità agile; pertanto i/le dipendenti che stanno svolgendo attività in lavoro agile qualora assegnatari di una postazione in telelavoro dovranno optare per una delle due modalità (Telelavoro o lavoro agile).
10. L'attivazione dell'contratto individuale di telelavoro deve essere autorizzata con apposito provvedimento direttoriale, verificato il possesso dei requisiti indicati al comma 1 del presente articolo, il rispetto dei limiti di budget sopraindicati e, successivamente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti per quanto riguarda il luogo di svolgimento dell'attività, conforme alle norme in materia di ambiente, sicurezza e salute, ed alla verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei collegamenti telematici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa.
11. Qualora i limiti di budget venissero superati occorre procedere alla formulazione di una graduatoria secondo quanto disposto all'art.4 del presente regolamento.

Art. 4

Approvazione delle richieste e criteri di priorità per l'eventuale formazione della graduatoria

1. Il numero delle richieste di ammissione al telelavoro pervenute viene comunicato alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, alle Organizzazioni Sindacali ed al C.U.G.
2. Una commissione composta dal Direttore Generale o ad un suo delegato, dal Presidente di parte pubblica in contrattazione integrativa, dal Presidente della Conferenza dei Direttori di Dipartimento, dal responsabile dell'Ufficio Relazioni Sindacali e da un/una componente delle RSU sentito, ove ritenuto opportuno, il/la Responsabile/Dirigente/Direttore/trice che ha sottoscritto la proposta di contratto di telelavoro, procede all'acquisizione e disamina delle proposte di contratto individuali formulate, ai sensi dell'art.3 – comma 3. La Commissione poi, con proprio provvedimento, procede alla formulazione di una graduatoria mediante l'utilizzo dei criteri generali di scelta (di cui all'accordo quadro nazionale del 23/03/2000, della direttiva n.3/2017 e della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 art.1 comma 486) , sotto indicati ai punti A), B), C) e D) E) F) G) H). Per assumere dette determinazioni procederà all'attribuzione dei seguenti punteggi:

A) - Dipendenti in condizione di disabilità grave ai sensi dell'art.3, comma 3, L.104/92 che usufruiscono dei permessi di cui al comma 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992;

9 punti

B) - dipendenti con patologie elencate nel Decreto Int. Del 4.2.2022 "Individuazione delle patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28.02.2022, la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile";

8 punti

C) - situazioni di disabilità psico-fisiche del/della dipendente, certificate da struttura pubblica competente, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

6 punti

D) - lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, ovvero lavoratori/trici, che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art.33 della Legge 104/1992;

9 punti

E) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del T.U. delle disposizioni legislative in materia di sostegno della maternità e paternità, di cui al Dec. Leg.vo 26 marzo 2001, n.151;

5 punti

F) Stato di gravidanza

3,7 punti

G) esigenze di cura di figli minori, esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, debitamente certificate:

- figlio/a con handicap psico-fisico, che ne limita l'autonomia - **6 punti**
- figlio/a di età compresa tra 0 e 1 anno – **3,7 punti**
- figlio/a di età compresa tra 1 e 3 anni – **3,4 punti**
- figlio/a di età compresa tra 3 e 8 anni – **3,1 punti.**
- figlio/a di età compresa tra 8 e 12 anni **2,8 punti**

Nel caso di pluralità di figli il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto dal presente regolamento per uno solo dei figli da assistere;

- *assistenza a familiari o conviventi in situazione di gravità psicofisica o di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della medesima legge, certificata da struttura pubblica competente (sia residenti/domiciliati presso lo stesso nucleo familiare sia non residenti/ domiciliati)*

5,3 punti.

H) maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del/della dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica, debitamente documentata:

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| <i>- oltre i 100 Km -</i> | 4 punti |
| <i>- da 60 Km a 100Km-</i> | 2 punti |
| <i>- da 30 Km fino a 60Km -</i> | 1,8 punti. |

- Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
- I/Le dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti A) e B), C), D), G) primo punto, dovranno fornire in allegato al "Contratto individuale di telelavoro", la certificazione medica richiesta.
- I criteri D), E) e G) si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del telelavoro o gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 e s.m.i. non risultino utilizzati da entrambi i genitori. Occorre allegare la relativa autocertificazione.
- I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della proposta di contratto e perdurare per l'intera durata dello stesso.
- In caso di parità di punteggio saranno rispettati i seguenti criteri di precedenza:
 - i. *criteri di cui al punto A) sopraindicato*
 - ii. *criteri di cui al punto D) sopraindicato*
 - iii. *criteri di cui al punto B) sopraindicato*
 - iv. *disabilità psico-fisiche del/della dipendente;*
 - v. *assistenza a parenti certificati L. 104/1992*
 - vi. *lavoratori/trici con figli di età inferiore ai 3 anni;*
 - vii. *data di nascita del/della figlio/a più piccolo/a.*
- *In subordine, sarà data precedenza a coloro che risultano in possesso di maggiore anzianità effettiva di servizio nell'ateneo a tempo indeterminato.*

3. L'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito di Ateneo la graduatoria costituita ai sensi del predetto comma 2. ed a dare comunicazione ai dipendenti e responsabili della pubblicazione della stessa.

4. L'Amministrazione con provvedimento direttoriale provvederà anche a confermare ed indicare la data iniziale dell'contratto individuale di telelavoro una volta concluse le procedure previste dal presente articolo e dall'art.3 – comma 9 (verifica dell'idoneità della postazione lavorativa a cura del SPP e

verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei collegamenti telematici necessari allo svolgimento dell'attività in telelavoro a cura del Responsabile dell'Ufficio sistemi Informativi di Ateneo).

5. Qualora nell'anno di riferimento il numero di richieste risulti inferiore al numero di postazioni deliberate o qualora non sia stato esaurito il budget stanziato, ai sensi del precedente articolo 1 comma 1, o qualora le strutture decentrate dispongano di strumentazione da poter assegnare ai dipendenti in comodato d'uso gratuito, potranno essere assegnate ulteriori postazioni con provvedimento direttoriale, ad unità di personale che presenteranno richiesta in corso d'anno. In ogni caso le postazioni non utilizzate nell'anno verranno assegnate il successivo anno in occasione della indizione di un nuovo bando.

Art. 5

Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa

1. La prestazione in telelavoro si svolgerà nel periodo stabilito nel contratto individuale approvato, presso l'abitazione indicata dal/dalla dipendente interessato/a, sotto la supervisione del/della Responsabile della struttura di appartenenza. Tutto ciò nel rispetto dei principi e delle norme a tutela della riservatezza dei dati e rispetto dell'adempimento della verifica della prestazione lavorativa (attività da svolgere per obiettivi).
2. La prestazione lavorativa nel periodo indicato nel contratto individuale verrà svolta in parte in telelavoro ed in parte in presenza.
3. Il numero di giornate in telelavoro **non potrà risultare superiore al 90% ed inferiore ad un quarto del numero totale di giornate lavorative dovute nell'anno o nel mese di riferimento. Nel caso in cui il telelavoro venga articolato settimanalmente il progetto dovrà prevedere almeno un rientro per ciascuna settimana.** Occorrerà definire il calendario indicante il numero di giorni, o periodo in termini di settimane, o mesi da svolgere in telelavoro (Non è prevista la possibilità di lavoro misto nell'ambito della stessa giornata).
4. La registrazione della propria presenza in telelavoro viene svolta mediante timbratura virtuale, nel rispetto dell'ordinaria articolazione oraria di lavoro ufficialmente comunicata alla Direzione del personale.

La registrazione della presenza in ufficio viene svolta mediante timbratura ai dispositivi marcatempo presenti nella struttura.

Al/la lavoratore/lavoratrice in telelavoro deve essere garantito il rispetto dei tempi di riposo, nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche dalle ore 19.00 alle ore 07.45.

5. Il telelavoro è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, di norma, messi a disposizione dall'amministrazione.

6. Nel telelavoro il/la lavoratore/trice è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.
7. Non è consentito lo svolgimento della prestazione in telelavoro in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture universitarie come programmate e comunicate annualmente dall'Ateneo.
8. Nelle giornate di telelavoro sono concesse le prestazioni straordinarie, supplementari e festive, secondo quanto stabilito dagli accordi nazionali ed integrativi vigenti. Non sono invece corrisposte le indennità di disagio per l'utilizzo nei laboratori di agenti fisici, chimici e biologici intrinsecamente pericolosi (DPR 146/1975) e l'erogazione dei buoni pasto.
9. Nei giorni di presenza in ufficio il/la dipendente occuperà la propria postazione di lavoro che rimarrà disponibile e agibile nell'arco di tutto il periodo indicato nel contratto anche per consentire il rientro in sede per colloqui, riunioni, corsi ed ogni altra attività di relazione, pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della struttura di riferimento.
10. L'Amministrazione può convocare il/la dipendente a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.
11. Il/La dipendente si obbliga a garantire la propria contattabilità durante tutto il periodo della prestazione oraria in telelavoro, che coincide con la durata dell'attività in ufficio. In caso di impossibilità da parte del/della dipendente di rendersi reperibile per mal funzionamento dell'apparato telefonico lo/la stesso/a è tenuto/a a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, anche per via telematica.
12. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al/alla dipendente saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione, sentite le OO.SS., richiedere il temporaneo rientro del/della lavoratore/trice presso la sede di lavoro.

Qualora il/la dipendente interrompa il lavoro in remoto senza giustificazione per un periodo prolungato e/o non presenti la documentazione relativa ai carichi di lavoro espletati e/o per gravi inadempimenti, decade dal telelavoro e dai diritti ad esso connessi.

Art. 6 **Postazioni di telelavoro**

1. Il/La dipendente individua la postazione fissa in cui svolgerà il telelavoro che dovrà essere certificata dal/ dalla Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (anche, se necessario, previa eventuale visita alla postazione di lavoro), in piena conformità alle normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e

salute, sia per sé che per le persone che eventualmente vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

Il/La lavoratore/trice è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

2. L'Amministrazione, di norma, fornirà una postazione di lavoro completa del software necessario e dotata delle attrezzature informatiche e strumentali utili allo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché i necessari collegamenti telematici con l'ufficio ed il sistema informativo di Ateneo. La/Il dipendente può richiedere anche di utilizzare la propria rete di connessione dati, certificata e conforme ai disposti normativi, purché siano rispettate le norme riguardanti la sicurezza anche informatica, la riservatezza dei dati e la tutela della salute.
3. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al/alla lavoratore/trice per la durata del progetto, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. Il verbale che verrà redatto al momento della consegna in comodato d'uso dei materiali ed attrezzature indispensabili per la postazione di telelavoro costituirà parte integrante del contratto individuale di telelavoro.
4. In caso di assegnazione in uso da parte dell'amministrazione di attrezzature informatiche e strumentazione hardware, le spese per l'installazione, il collaudo e la manutenzione della postazione di telelavoro (che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro) sono a carico dell'Amministrazione; sono, altresì, a carico dell'Amministrazione le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza e dei collegamenti di rete e telefonici di proprietà dell'Ateneo.
5. Non sono previsti rimborsi per costi di connessione alla rete internet del/della dipendente.
6. Il/La dipendente è tenuto/a ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso, ad utilizzare la postazione di telelavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti all'uso predisposti ed a non consentirne ad altri l'utilizzo ed a garantire la riservatezza dei dati.

L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione nell'informativa disponibile sul sito di Ateneo.

7. Ai sensi delle disposizioni del Dec. Lgs.vo 81/2008 s.m.i. il/la dipendente dovrà prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.
8. Il/La dipendente è tenuto/a, altresì, a consentire, previo accordo con l'Amministrazione, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso agli addetti alla manutenzione, nonché all'ambiente di lavoro da parte del/della responsabile di prevenzione e protezione e da parte del/della delegato/a alla sicurezza o

del/della rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza.

9. L'uso della postazione deve essere effettuato esclusivamente nell'interesse dell'Università e per le attività attinenti al rapporto di lavoro rispettando le norme di sicurezza, non manomettendo in alcun modo gli apparati e l'impianto generale.
10. L'Amministrazione si impegna nel corso del periodo di telelavoro a fornire di adeguata copertura assicurativa per le attrezzature in dotazione ed il loro uso, inclusi furto o danni subiti durante il trasporto delle stesse, nonché a fornire la copertura assicurativa contro infortuni sul lavoro o per danni a cose o persone compresi i familiari del/della lavoratore/trice derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

Art.7

Verifica dell'attività lavorativa

1. Il/La lavoratore/trice in telelavoro ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti/obiettivi assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice al termine del periodo di telelavoro invierà al/alla Responsabile una relazione/rendicontazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti.
3. Il/La Responsabile della struttura potrà comunque richiedere una verifica delle attività e degli obiettivi all'interno del periodo indicato nel contratto individuale.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.
5. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del/della singolo/a lavoratore/trice non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

Art.8

Diligenza del/della telelavoratore/trice e riservatezza

1. Il/La Dipendente è tenuto/a a prestare la sua attività con diligenza attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati ed attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dall'Amministrazione. In nessun caso il/la dipendente potrà eseguire lavori per conto proprio o terzi utilizzando le attrezzature e apparecchiature assegnate in dotazione.

Fermo quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento, in caso di accertati inadempimenti alle presenti disposizioni e/o ai doveri del/della dipendente fissati dalla legge o dal CCNL, è facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di telelavoro, così come previsto dall'art.19 – comma 2 della Legge n.81/2017.

Art. 9

Procedura di Revoca del telelavoro.

1. L'assegnazione di accordi individuali di telelavoro è revocabile:

- a richiesta del/della lavoratore/trice: il/la dipendente addetto/a al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinaria sede di lavoro, anche tramite la RSU, non prima che siano trascorsi tre mesi dall'inizio dell'attività in telelavoro; tale termine potrà essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro;
- a richiesta dell'Amministrazione: l'Amministrazione potrà comunicare d'ufficio, con debita motivazione, la volontà di interrompere l'assegnazione al telelavoro con effetto immediato. In tale caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con tempi e modalità compatibili con le esigenze della/del dipendente e, comunque, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione, elevati a 20 nel caso in cui il/la dipendente lo richieda per problemi di salute personale o di cura a familiari. Tutto ciò fatto salvo quanto disposto all'art.19- comma 2 - della Legge 81/2017.

Art. 10

Diritti sindacali e di informazione

1. L'Amministrazione garantisce al/alla dipendente l'esercizio dei diritti sindacali ed il rispetto della corretta informazione prevista dall'art.7 della Legge 300/70 (affissione nei luoghi di lavoro delle norme disciplinari); a tale fine provvederà ad organizzare i propri flussi di comunicazione in modo da garantire una informazione rapida, efficace e completa, tramite l'utilizzo di e-mail, delle comunicazioni sindacali e/o aziendali e tramite il sito web istituzionale. Al fine di permettere al/alla dipendente la partecipazione all'attività sindacale che si svolge in Ateneo, sarà consentito l'utilizzo dell'e-mail con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e con le Organizzazioni Sindacali di Ateneo.
2. E' garantito il diritto alla partecipazione alle assemblee sindacali, secondo quanto previsto per il restante personale tecnico amministrativo.

Art. 11

Formazione

1. L'amministrazione, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegna a porre in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli/delle addetti/e al telelavoro, nonché a fornire l'eventuale formazione ritenuta necessaria affinché la prestazione sia effettuata in condizioni di sicurezza per il/la dipendente e per le persone che vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

2. E' garantito al/alla telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/addestramento al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità, e pertanto il/la telelavoratore/trice verrà chiamato/a ad incontri con la struttura di riferimento ed a corsi di formazione con trattamento paritetico rispetto al restante personale.

Art. 12

Trattamento retributivo e normativo

1. Il Trattamento economico spettante al/alla dipendente, tabellare ed accessorio, è quello previsto dal CCNL del comparto Università nonché dai contratti integrativi per il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.
2. La partecipazione al progetto di telelavoro, rappresentando una semplice modifica del luogo della prestazione, non comporta per il/la dipendente alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle vigenti norme contrattuali. In particolare, rimane inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, congedi ed altri istituti contrattuali per quanto compatibili con il telelavoro e non espressamente modificati da specifiche norme.
3. L'Amministrazione garantisce al/alla dipendente assegnato/a al telelavoro pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione ad iniziative formative e di socializzazione rispetto ai/alle lavoratori/trici che operano in sede.

Art. 13

Rimborsi Spese

1. A seguito di adeguata valutazione da parte degli uffici tecnici ed informatici, l'Amministrazione provvederà entro un mese dall'avvio dell'attività in telelavoro, a definire l'entità del rimborso forfetario delle spese connesse ai consumi energetici, telefonici, nonché alle eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione. Tali rimborsi saranno disposti, a favore del/della dipendente, con cadenza periodica, provvedendo ad informarlo/a con apposita nota.
2. Nel caso di anticipata conclusione del telelavoro, e purché lo stesso abbia avuto almeno la durata di tre mesi, la predetta somma è corrisposta pro-quota.
3. L'importo di detti rimborsi verrà rideterminato annualmente da parte degli uffici tecnici ed informatici, con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi relativi allo svolgimento del telelavoro.

Art.14

Trattamento dei dati personali

1. L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs n. 196/2003 e ai sensi del Regolamento UE 679/2016: art. 15 Diritto di accesso dell'interessato, art. 16 Diritto di rettifica, art. 17 Diritto alla Cancellazione, art. 18 Diritto di limitazione di trattamento, art. 20 Diritto alla portabilità dei dati. art. 21 e art. 22 Diritto di opposizione e processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, titolare del trattamento.