



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE DURANTE LO STATO DI EMERGENZA DA COVID-19

Art. 1 Destinatari

1. Le presenti Linee guida si applicano al personale in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, anche in posizione di comando da altri Enti, sia in regime orario di full-time che di part-time, non destinatario degli artt. 64, 67 e 68 del CCNL comparto Università 2006-2009, sino al 31 dicembre 2020.

Art. 2 Attività in lavoro agile

1. Nella fase emergenziale e nelle more della redazione del Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), possono essere svolte in modalità lavoro agile le attività ordinariamente espletate dal dipendente che non richiedono necessariamente la presenza nei luoghi di lavoro.
2. L'attività lavorativa si svolge in parte in presenza e in parte a distanza.

Art. 3 Modalità organizzative

1. Il Direttore Generale per le strutture della Direzione Generale, i Dirigenti ciascuno per le strutture della propria Area e i Responsabili delle strutture decentrate per il personale delle medesime strutture, organizzano gli uffici assicurando su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo tale modalità. In ogni caso, in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica, gli stessi assicurano le percentuali più elevate possibili compatibilmente con la funzionalità dei servizi.
2. I suddetti Dirigenti e Responsabili programmano una rotazione del personale che assicuri, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo prioritariamente conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nel documento di valutazione dei rischi.
3. Ove i profili organizzativi lo consentano, i Dirigenti e i Responsabili tengono conto delle disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, la presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché il numero e la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e i relativi tempi di percorrenza.
4. I lavoratori fragili, il cui status di fragilità sia stato riconosciuto dal medico competente come previsto dal Protocollo di cui al D.R.2590/2020 prot.72304 del 15/09/2020, svolgono prioritariamente l'attività lavorativa in modalità agile. Ferme restando le misure previste dal medico competente, il responsabile adotta ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.
5. I Responsabili organizzano e svolgono le riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni.

Art 4. Flessibilità

1. Al fine di evitare assembramenti in entrata e in uscita e facilitare l'accesso nei luoghi di lavoro, nonché per conciliare i tempi di lavoro e di vita del personale, sono ridotte le fasce di compresenza come di seguito indicate:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- mattutina: ore 10-12;
- pomeridiana: ore 15-16 ovvero ore 16-17.

2. Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, il lavoratore, che non sia assente per malattia certificata, svolge la propria attività, limitatamente al periodo predetto, interamente in modalità agile. Finito il suddetto periodo le condizioni per il rientro in servizio in presenza vanno valutate di concerto fra il Dirigente/Responsabile della struttura a cui afferisce il dipendente e il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
3. Il genitore di figli minori di anni 14, posti in quarantena obbligatoria o in isolamento fiduciario, limitatamente al periodo predetto, è posto in lavoro agile. Il Responsabile della struttura, ove possibile, pone altresì in modalità agile il dipendente nel caso di isolamento fiduciario di un familiare convivente.
4. Nelle ipotesi previste dai precedenti commi il Responsabile adotta in ogni caso ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.
5. L'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato.

Art. 5 Svolgimento dell'attività in lavoro agile

1. Il dipendente che svolge a distanza l'attività ordinaria, deve rispettare l'orario di lavoro giornaliero, ivi compresa la fascia di compresenza, come rimodulata dal precedente articolo 4. Il dipendente deve attestare la presenza in servizio utilizzando la procedura Irisweb e ne assume la responsabilità.
2. Eventuali prestazioni lavorative eccedenti il normale orario di lavoro effettuate in modalità lavoro agile non danno luogo alla liquidazione a titolo di lavoro straordinario.
3. Altresì, le prestazioni conto terzi e le attività nell'ambito di progetti PLS, POT, da rendere al di fuori dell'orario di lavoro, possono essere effettuate soltanto nel caso di attività indifferibili ed urgenti, dalla cui omissione o ritardo possa derivare pregiudizio per l'Ateneo e l'insorgere di correlata responsabilità amministrativa contabile per i funzionari. La valutazione della ricorrenza in concreto di tali fattispecie è demandata ai responsabili amministrativi.
4. Di norma i dipendenti, previo accordo con il proprio responsabile, alternano le giornate in presenza e da remoto, fatti salvi i casi in cui ricorrono motivi di salute riconducibili allo status di lavoratore fragile.

Art. 6 Rapporto di lavoro

1. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile non muta la natura del rapporto di lavoro in atto e si applica nella forma semplificata prevista dall'art. 87 del D.L.18/2020; i dipendenti non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
2. Il dipendente si impegna a:
 - prestare l'attività lavorativa durante le giornate di lavoro agile con diligenza, senso di responsabilità, attenendosi alle norme del Codice di Comportamento di Ateneo e del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni; restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai Codici di Comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche per i



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

dipendenti in regime di lavoro agile;

- assicurare un impegno professionale di pari livello qualitativo e quantitativo, rispetto alla prestazione resa presso gli uffici dell'Università;
- custodire con cura tutti i dati e la documentazione utilizzata durante lo svolgimento del lavoro agile;
- rispettare le regole di riservatezza e protezione dei dati elaborati e utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa.

Art. 7 Diritto alla disconnessione

1. Il dipendente che svolge attività ordinaria a distanza deve assicurare, durante l'orario di lavoro individuale, il riscontro ai contatti pervenuti a mezzo mail e/o telefono nonché tramite piattaforme informatiche (al numero di cellulare comunicato a tal fine o al telefono voip). Al di fuori di tale periodo, il dipendente non è tenuto a leggere e rispondere alle e-mail, ai messaggi e alle chiamate inerenti all'attività lavorativa. È garantito il diritto del dipendente alla disconnessione al termine della prestazione lavorativa giornaliera, durante la pausa nelle giornate di rientro e in ogni caso dal termine della giornata lavorativa e fino all'inizio della successiva nei giorni lavorativi, nonché nell'intera giornata di sabato e di domenica e nei giorni festivi.
2. Il diritto alla disconnessione deve intendersi sia in senso verticale (verso i propri responsabili e viceversa) sia in senso orizzontale (tra colleghi).

Art. 8 Valutazione e monitoraggio

1. Il dirigente/responsabile, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione.
2. I dipendenti, al fine di consentire il suddetto monitoraggio e verifica, devono utilizzare le modalità di reportistica adottate dall'Ateneo.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. Gli obblighi di informativa sono assolti tramite la pubblicazione nell'area intranet di Ateneo della "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017", resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro al link <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-dl-dpcm-2020-11-marzo.html>.
2. L'Amministrazione universitaria non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di comportamenti non compatibili con quanto indicato nell'Informativa.

Art. 10 Attrezzatura informatica hardware e software

1. Per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è richiesto il possesso di idonei dispositivi informatici e digitali e di una idonea connessione internet.
2. L'amministrazione si impegna, compatibilmente con le attrezzature disponibili, a mettere a disposizione notebook e PC, già utilizzato in ufficio, che verranno concessi in comodato d'uso.
3. Il dipendente può utilizzare sia PC, tablet o smartphone nella propria disponibilità, qualora l'amministrazione non sia tempestivamente in grado di provvedere.
4. Vanno rispettate le raccomandazioni formulate da AgID nel vademecum per lavorare online in



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

sicurezza e va garantita la sicurezza nell'uso dei sistemi informatici e il rispetto delle politiche e delle regole di comportamento stabilite dall'Ateneo nel Disciplinare sull'utilizzo di internet e della e-mail, ove compatibili.