



A tutto il personale TAB

Oggetto: Avvio progetti di Lavoro Agile con decorrenza 01.03.2026 ai sensi del *“Regolamento sulla disciplina del lavoro agile del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell’Università degli Studi di Palermo”*.

Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 1 del vigente Regolamento emanato con D.R. n. 1443 del 27.02.2024, si informano i dipendenti interessati che coloro che non hanno aderito al Lavoro Agile per l'anno 2026, possono farlo mediante l'applicativo “FENICE”, raggiungibile attraverso l'intranet di Ateneo sul portale della “Valutazione”.

Gli accordi individuali, sottoscritti nel mese di febbraio 2026 secondo le scadenze sotto riportate, avranno decorrenza a partire **dal 01/03/2026**.

Di seguito si esplicitano le azioni da attuare per il personale che non ha mai aderito al Lavoro Agile durante l'anno 2025 e che intenda aderire al progetto per l'anno 2026,

1. **il Proponente Lavoro Agile** aggiorna la “Mappatura dei Servizi” selezionando i servizi codificati in piattaforma tra il 02/02/2026 e il 11/02/2026;
2. **il Dipendente** potrà esprimere il consenso all'adesione al “Lavoro Agile” tramite il modulo “Accordo Lavoro Agile” e, contestualmente, compilare e/o confermare la “Scheda Lavoratore” entro il 16/02/2026;
3. **il Proponente Lavoro Agile**, ricevuta la notifica di adesione al lavoro agile del singolo dipendente, dovrà compilare il “Progetto di Lavoro Agile”, selezionando le attività mappate in coerenza con la pianificazione strategica di Ateneo entro il 20/02/2026;
4. **il Dipendente** dovrà sottoscrivere l’"Accordo" entro il 25/02/2026.

Per il personale che ha già sottoscritto un accordo di Lavoro Agile per l'anno 2025 e che, non avendo ancora completato l'iter di adesione, intenda aderire anche per il 2026, le fasi per il completamento della procedura saranno le seguenti:

1. **il Proponente Lavoro Agile**, per una maggiore semplificazione, visualizzerà la precedente “Mappatura dei Servizi” del personale che ha già aderito al Lavoro Agile durante l'anno 2025, e potrà confermarla o modificarla e aggiornarla tra il 02/02/2026 e il 11/02/2026.



2. ***il Dipendente*** potrà esprimere il consenso all'adesione al "Lavoro Agile" tramite il modulo "Accordo Lavoro Agile" e, contestualmente, compilare e/o confermare la "Scheda Lavoratore" **entro il 16/02/2026**.
3. ***il Proponente Lavoro Agile***, ricevuta la notifica di adesione al lavoro agile del singolo dipendente, dovrà compilare il "Progetto di Lavoro Agile", selezionando le attività mappate in coerenza con la pianificazione strategica di Ateneo **entro il 20/02/2026**.
4. ***il Dipendente*** dovrà sottoscrivere l'"Accordo" **entro il 25/02/2026**.

Si specifica che per "**Proponente Lavoro Agile**", si intende:

- il Direttore Generale
  - per i Dirigenti;
  - per i Responsabili di Settore e per i Responsabili di Servizi Speciali e Professionali della Direzione Generale e per il Responsabile del Servizio Speciale Ufficio di Gabinetto del Rettore;
  - per i Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa.
- I Dirigenti
  - per i Responsabili di Settore e per il personale afferente all'Area non incardinato in specifici Settori e per il personale di Settori coperti ad interim dal Dirigente stesso.
- I Responsabili di Settori, di Servizi Speciali e Professionali e i Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa, in accordo con i Direttori dei Dipartimenti
  - per il personale afferente alla Struttura.

Il Proponente Lavoro Agile, nello stabilire l'accordo individuale, dovrà garantire la presenza omogenea del personale nei diversi giorni e un efficiente svolgimento delle attività della struttura.

Gli obiettivi/risultati da raggiungere devono essere chiari (definiti, cioè, in modo da non lasciare spazio all'interpretazione personale), condivisi (ovvero concordati fra il responsabile e il dipendente), raggiungibili (basati su ipotesi realistiche), specifici, misurabili (quantitativamente e/o qualitativamente), coerenti e compatibili con il PIAO, con il contesto organizzativo di riferimento, e, ove necessario, saranno rivisti dal Proponente Lavoro Agile con cadenza trimestrale (art. 14 del Regolamento).

Il dipendente in lavoro agile dovrà garantire, nell'arco della giornata, la contattabilità per almeno 3 ore nelle giornate di 6 ore dal lunedì al venerdì, e per almeno 4 ore, nelle giornate di 9 ore, dal lunedì al giovedì, la cui articolazione sarà determinata dal Proponente Lavoro Agile e indicata nel modello di accordo individuale di lavoro agile. Tali valori minimi potranno essere incrementati in relazione al grado di responsabilità del lavoratore. Le fasce di



contattabilità saranno di norma comprese nelle fasce di compresenza indicate nel regolamento sulla rilevazione delle presenze del personale contrattualizzato (art. 6 del Regolamento).

Si fa presente, inoltre, che il Proponente Lavoro Agile, nel corso dell'anno, potrà apportare eventuali modifiche al "Progetto di Lavoro Agile"; in particolare potrà modificare autonomamente i giorni della settimana fruibili, le fasce di contattabilità e la descrizione del Progetto. Per apportare, invece, modifiche diverse dalle suddette, sarà necessario presentare apposita richiesta motivata al Settore Programmazione, Controllo e Valore Pubblico ([cdg@unipa.it](mailto:cdg@unipa.it)) per le opportune verifiche e modifiche a sistema.

Il dipendente è tenuto a rendicontare mensilmente l'attività svolta su base giornaliera, mediante l'applicativo informatico e dettagliare le attività svolte in ciascun giorno di lavoro agile. A tal fine, è stato implementato un alert sull'applicativo informatico per il rispetto di tale scadenza e di segnalazione al proprio responsabile qualora questa non venga rispettata.

Il Proponente Lavoro Agile validerà la rendicontazione di ciascuna risorsa su base mensile.

Si rammenta, infine, che le successive domande per l'accesso al lavoro agile, per l'anno 2026, potranno essere presentate dai dipendenti **nel mese di giugno 2026 e avranno decorrenza dal 01/07/2026**.

Cordiali saluti

La Dirigente  
Avv. Simona Viola

Il Direttore Generale  
Ing. Antonio Sorce