



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO

Affari  
Generali

Supporto Organi

## DECRETO RETTORALE

MP/AA/Ig

*Dati desumibili da registrazione a protocollo:  
Numero Repertorio, Numero di Protocollo, Titolo,  
Classe Fascicolo Allegati e Riferimenti*

**Oggetto: Decreto rettorale di emanazione del Regolamento del lavoro agile del personale tecnico amministrativo**

IL RETTORE

VISTO il D.lgs. n. 165/2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTA la legge n. 240/2010 *Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*;

VISTA la legge n. 81/2017 *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato* e in particolare il Capo II *Lavoro agile*;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2024 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione);

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024 Titolo III, Capo I *Lavoro agile*;

DATO ATTO della Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 29.12.2023, avente ad oggetto *Lavoro agile*, che ha evidenziato la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, demandando alle singole amministrazioni di adeguare le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la direttiva medesima;

RITENUTO pertanto necessario adottare un regolamento che disciplini lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale tecnico amministrativo;

DATO ATTO dell'informativa a OO.SS. e RSU in data 20.03.2024;

VISTE le delibere del Senato Accademico del 13.5.2024 e del Consiglio di Amministrazione del 14.5.2024 che, rispettivamente, hanno espresso parere favorevole ed approvato la proposta di modifica al suddetto regolamento;

RICHIAMATO l'art. 12 dello Statuto che disciplina l'emanazione dei Regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1

È emanato il **Regolamento del lavoro agile del personale tecnico amministrativo** nel testo approvato dal Senato Accademico nella seduta del 13.5.2024 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14.5.2024 ed allegato al presente decreto.



Art. 2

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto sul sito web dell'Università nella sezione "Albo di Ateneo".

Art. 3

Il testo del Regolamento è contestualmente pubblicato sul sito web dell'Università alla seguente pagina: *Università>Statuto e regolamenti>Regolamenti>Personale>Personale amministrativo e tecnico.*

*Bergamo, come da registrazione di protocollo*

IL RETTORE  
Prof. Sergio Cavalieri

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005)

A  
All'Albo di Ateneo



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BERGAMO**

Area Risorse  
Umane

Settore Gestione Giuridica del Personale  
Servizio Personale TA e Collaboratori

## **REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

## **REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

<b>INDICE</b>	<b>PAG</b>
Art. 1 Oggetto, finalità e destinatari	2
Art. 2 Accordo individuale di lavoro agile	2
Art. 3 Esclusioni	3
Art. 4 Diritti e doveri	3
Art. 5 Deroghe ai limiti ordinari	3
Art. 6 Norma di rinvio ed entrata in vigore	4

## **Art. 1 – Oggetto, finalità e destinatari**

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in parte presso l'ufficio di assegnazione e in parte all'esterno entro i limiti di durata massima dell'orario ordinario di lavoro, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Si applica al personale tecnico e amministrativo, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato e sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, con esclusione dei CEL, in linea con quanto stabilito dall'art. 10 del CCNL del 18/01/2024.

## **Art. 2 – Accordo individuale di lavoro agile**

1. Lo svolgimento del lavoro agile presuppone la stipula di apposito accordo fra le parti.  
L'accordo è sottoscritto dal Direttore generale e dal dipendente e deve essere munito del parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione che ne valuta la compatibilità con l'autonomia operativa del dipendente, le attività svolte, nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, tenendo conto se necessario dei criteri di priorità stabiliti dall'art. 18, comma 3 bis, della legge n. 81/2017<sup>1</sup> e in subordine del criterio di rotazione.
2. Nell'accordo sono individuati:
  - i processi e le attività di lavoro, che possono essere svolte con tale modalità.
  - i luoghi, tempi con riferimento a numero delle giornate e orari in cui di norma viene svolto il lavoro agile, fermo restando che l'attività lavorativa deve essere svolta prevalentemente in presenza.  
A tal fine il dipendente può chiedere sulla base dell'accordo in essere, di svolgere lavoro agile tramite l'applicativo in uso (attualmente Start web) fino ad un massimo di 8 giorni lavorativi su base mensile; tale limite massimo è ridotto proporzionalmente, in funzione delle giornate lavorate nel mese, in caso di assenza e/o di rapporto di lavoro a tempo parziale.  
La richiesta è soggetta ad autorizzazione da parte del responsabile che valuta il contemperamento tra le esigenze di servizio, il benessere organizzativo dei dipendenti e se necessaria la rotazione; nel caso il predetto limite mensile non venga rispettato l'autorizzazione viene negata dal responsabile.  
Per sopravvenute esigenze di servizio ai sensi di quanto stabilito dall'art. 14, comma 5, del CCNL del 18/01/2024 il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile e, comunque, almeno il giorno prima.  
Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario o trasferte ai sensi di quanto stabilito dall'art. 14, comma 3, del CCNL del 18/01/2024.  
Nella scelta del luogo il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81/2017. Eventuali istanze di lavoro agile da svolgersi al di fuori del territorio nazionale, opportunamente motivate, devono essere approvate dal Direttore generale.
  - fascia di contattabilità, che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera a) del CCNL del 18/01/2024, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro e di norma coincide con l'orario ordinario di lavoro. In tale fascia il lavoratore garantisce oltre allo svolgimento della prestazione lavorativa, i contatti con i colleghi e/o con il responsabile per lo svolgimento della stessa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
  - fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di undici ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d. lgs. n. 66/2003

---

<sup>1</sup> L'art. 18, comma 3 bis, della legge n. 81/2017 riconosce la priorità alle richieste di dipendenti:

- con figli fino a dodici anni di età;
- con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992, senza alcun limite di età;
- con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge n. 205/2017.

al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del giorno successivo.

Per il personale dell'Area delle elevate professionalità e per i dirigenti l'accordo può avere ad oggetto anche specifici obiettivi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ai sensi di quanto stabilito dall'art. 11, comma 2, del CCNL del 18/01/2024.

3. L'accordo di norma è a tempo indeterminato. Il recesso, che può essere correlato a sopravvenute esigenze di servizio o alla necessità di contemperare le esigenze di funzionalità del servizio, le esigenze personali del lavoratore e quelle del restante personale, può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 68/1999, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni. Il responsabile della struttura di assegnazione monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e, in caso di valutazione negativa, può interrompere lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno delle parti può recedere senza preavviso.

### ***Art. 3 - Esclusioni***

1. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 12, comma 2, del CCNL del 18/01/2024, nonché le attività che per loro natura necessitano della presenza nella sede di lavoro quali le attività di vigilanza, di manutenzione e quelle di front office.

### ***Art. 4 - Diritti e doveri***

1. Il dipendente nello svolgimento del lavoro agile conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza. Il suo comportamento deve essere improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta con diligenza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal responsabile della struttura di assegnazione e in conformità con quanto previsto dal CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice etico e di comportamento. È tenuto altresì a:
  - rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e in particolare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
  - garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate;
  - informare tempestivamente il proprio responsabile in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica che impediscono o rallentano sensibilmente l'attività lavorativa tornando a lavorare in presenza su richiesta del responsabile fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa.

### ***Art. 5 - Deroghe ai limiti ordinari***

- 1 I lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità correlate a gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari possono chiedere di svolgere lavoro agile derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, oltre i limiti ordinari indicati al precedente art. 2, comma 2. La prestazione di attività in modalità agile non può comunque superare il 70% dell'orario di lavoro mensile.
2. Per gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali si fa riferimento alle situazioni di fragilità che sino al 31/12/2023 sono state tutelate dal legislatore con disposizioni di maggior favore che consentivano di svolgere lavoro agile oltre il 50% di seguito riportate:
  - Fragilità accertata dal medico competente nei confronti di lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbidità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità (art. 90, comma 1, secondo periodo, DL n. 34/2020 convertito in legge con L. n. 77/2020).
  - Fragilità certificata dal medico di medicina generale nei confronti di lavoratori affetti dalle patologie e/o condizioni individuate dal D.M. del 04/02/2022 (art. 1, comma 306, L. n. 197/2022).

- 3 La deroga viene concessa dal Direttore generale, per il tempo strettamente necessario e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi, rinnovabile. Viene revocata nel caso in cui il lavoratore non sia in grado di garantire prestazioni adeguate, a tal fine è onere del responsabile provvedere ad apposita segnalazione.
- 4 Presupposti per la deroga sono:
- compatibilità del lavoro agile con le caratteristiche della prestazione lavorativa, nel caso di attività incompatibile potrà essere chiesta dal lavoratore anche l'assegnazione ad altre mansioni;
  - impossibilità di far fronte alla situazione in cui versa il dipendente con gli strumenti ordinari che ha a disposizione quali modifiche del profilo orario, flessibilità, fruizione di ferie e permessi;
  - parere favorevole del responsabile della struttura di assegnazione e del medico competente. A tal fine il lavoratore potrà chiedere una visita medica straordinaria al medico competente mettendo a disposizione la documentazione attestante la propria condizione di salute. Valutato il caso specifico il medico competente emette uno dei seguenti giudizi:
    - idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza senza alcuna prescrizione;
    - idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza con particolari misure di prevenzione e protezione (es. eventuale individuazione di luoghi di lavoro differenti, ove necessario e ove possibile o eventuale individuazione di più adeguati layout dei luoghi di lavoro);
    - opportunità di adibire il dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in deroga ai limiti ordinari previsti dal presente regolamento.

La medesima deroga può essere concessa ai dipendenti che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge n. 205/2017<sup>2</sup>.

#### ***Art. 6 - Norma di rinvio ed entrata in vigore***

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

---

<sup>2</sup> Articolo 1, comma 255, della legge n. 205/2017: "Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18"