



Università degli Studi di Messina

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'amministrazione digitale;
- VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- VISTA** la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, relativa alla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;
- VISTA** la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ed in particolare l'art. 14;
- VISTA** la legge 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm.ii., recante 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;
- VISTA** la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3, recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- VISTA** la Circolare Inail 2 novembre 2017, n. 48;
- VISTO** il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018;
- VISTO** il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, emanato dall'Università degli studi di Messina con Decreto Rettorale n. 2692 del 06.12.2018;

DECRETA

Art.1

(Oggetto dell'avviso e destinatari)

1. In applicazione dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, emanato con D.R. n. 2692 del 6/12/2018, per l'anno 2020 è indetto un avviso per l'ammissione di dipendenti allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.
2. In sede di prima applicazione, il contingente massimo di dipendenti che può accedere al lavoro agile all'esito di tale procedura è pari a n. 34 unità, corrispondente al 5 per cento del personale attualmente in servizio.
3. Possono partecipare alla procedura tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Università di Messina che abbiano superato il periodo di prova, purché l'attività lavorativa svolta presenti i requisiti di cui all'art. 2.

Art. 2

(Requisiti e modalità di accesso)

1. La prestazione lavorativa può essere eseguita in modalità agile qualora è possibile:
 - a) delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c) organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
 - d) monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente rispetto agli obiettivi programmati.
2. Il personale ammesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nelle giornate in cui si avvale di tale modalità, è tenuto ad utilizzare strumenti tecnologici di sua proprietà idonei all'efficace esecuzione dell'attività lavorativa, garantendo altresì, laddove necessaria, una buona connettività nel luogo prescelto.

Art. 3

(Modalità di presentazione delle richieste)

1. La richiesta di accesso al lavoro agile, indirizzata al Direttore Generale, formulata con l'utilizzo del modulo "Richiesta di accesso al lavoro agile" (all. 1), deve essere sottoscritta, corredata del nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza, scansionata in pdf ed inoltrata all'indirizzo e-mail protocollo@unime.it entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito web di Ateneo all'indirizzo <http://www.unime.it/it/ateneo/bandi>. Alla domanda deve essere allegata la documentazione relativa al possesso degli eventuali requisiti di priorità indicati all'art. 4, comma 2 del presente avviso nonché copia fronte retro di un valido documento di riconoscimento.
2. Il Responsabile di struttura, ai fini del rilascio del nulla osta, valuta la rispondenza dell'attività svolta dal dipendente ai requisiti di cui all'art. 2, comma 1, indicando i risultati attesi al termine del periodo di riferimento e gli indicatori scelti per misurare il raggiungimento degli stessi, redigendo, se del caso, un progetto di lavoro agile.
3. L'assenza del nulla osta, redatto secondo le indicazioni del comma 2, del Responsabile della struttura di appartenenza unitamente alla mancata sottoscrizione della domanda o al mancato rispetto del termine di cui al comma 1 costituiscono cause di esclusione dalla procedura.

Art. 4

(Esame delle richieste e formulazione della graduatoria)

1. L'esame e la valutazione delle richieste di accesso al lavoro agile vengono effettuate dal Direttore Generale, il quale, verificata l'ammissibilità delle istanze, redige l'elenco dei dipendenti ammessi.

2. Nel caso in cui le richieste siano superiori al numero dei posti disponibili, il Direttore Generale nomina una Commissione per procedere all'elaborazione di una graduatoria che tenga conto dei seguenti criteri di priorità e dei relativi punteggi:

a) *Disabilità psico-fisica del dipendente o di parenti e/o affini*

Disabilità psico-fisica del dipendente	Punti 8
Disabilità del coniuge, di un parente o affine entro il terzo grado convivente o del convivente more uxorio	Punti 6
Disabilità di un parente o affine entro il terzo grado non convivente	Punti 4

b) *Organizzazione familiare*

Figlio naturale di età compresa fra 0 e 1 anno non compiuto, o figlio adottivo nel primo anno di ingresso nella casa familiare	Punti 8
Figlio di età compresa fra 1 e 3 anni non compiuti	Punti 6
Figlio di età compresa fra 3 e 6 anni non compiuti	Punti 4
Figlio di età compresa fra 6 e 11 anni non compiuti	Punti 3
Figlio di età compresa fra 11 e 14 anni non compiuti	Punti 1
Condizione di monogenitorialità ai sensi della l. 53/2000	Punti 5
Ricongiungimento con il coniuge o convivente more uxorio che risiede o presta la propria attività lavorativa al di fuori della Provincia di Messina	Punti 5

c) *Distanza chilometrica fra il domicilio del dipendente (sito in Comune diverso da Messina) e la sede di lavoro*

Distanza inferiore a 50 km	Punti 2
Distanza compresa fra 50 e 150 km	Punti 5
Distanza superiore a 150 km	Punti 8

d) *Altre esigenze meritevoli di tutela*

Impegno del dipendente in attività di volontariato	Punti 5
Altre esigenze ritenute dalla Commissione meritevoli di tutela	Fino a 3 punti

3. Le condizioni di cui al comma 2, lett. a), non danno diritto ad alcun punteggio nel caso in cui il dipendente, in riferimento al periodo di svolgimento del lavoro agile, goda per le relative finalità di cura dei benefici di cui alla l. 104/1992, salvo che il familiare da assistere sia il figlio del dipendente.
4. Le condizioni di cui al comma 2, lett. b), non possono dar luogo, complessivamente, all'attribuzione di un punteggio superiore a venti punti. Il punteggio viene riproporzionato nel caso in cui il dipendente sia in regime di *part-time*, salvo che almeno un figlio sia di età inferiore a tre anni.
5. I requisiti di cui al comma 2 devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande. In caso di parità di punteggio saranno rispettati i seguenti criteri di precedenza: 1) presenza di

figli minorenni disabili; 2) presenza di figli di età inferiore ai 3 anni; 3) data di nascita del figlio più piccolo.

6. Fermo restando il comma 2, l'eventuale graduatoria sarà notificata agli interessati, mezzo e-mail istituzionale, nel caso i candidati non siano superiori a 50.

Se i partecipanti superano la suddetta soglia la graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo, con il solo identificativo della matricola, ed avrà valore di notifica per il singolo candidato.

Art. 5 (Stipula dell'accordo)

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile avviene previa stipula di un accordo individuale in forma scritta tra il dipendente e l'Amministrazione.
2. Gli accordi di prestazione lavorativa in modalità agile hanno una durata massima di 12 mesi, ferma restando la facoltà delle parti di interromperli prima della naturale scadenza secondo i termini previsti dall'art. 10 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile
3. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore e a tal fine consegna allo *smart worker* un'informativa scritta contenente l'individuazione dei rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa nonché le indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 6 (Modalità di svolgimento)

1. Lo *smart worker* può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, di norma, per un giorno alla settimana, concordato con il Responsabile di struttura in sede di rilascio del nulla osta di cui all'art 3. In tali giornate l'attività lavorativa viene svolta al di fuori della sede di lavoro e senza vincoli di postazione o di orario, salvo quelli derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore deve garantire una fascia oraria di reperibilità di almeno sessanta minuti continuativi per eventuali comunicazioni da parte della struttura di appartenenza.

Art. 7 (Attività di monitoraggio)

1. L'Amministrazione si impegna ad effettuare un'attività di monitoraggio sullo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, al fine di verificarne l'efficacia come strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A tal fine, essa si avvarrà, fra l'altro, delle schede di "programmazione e monitoraggio dell'attività individuale in modalità lavoro agile" (all.ti 2 e 2bis), che i Responsabili di Struttura avranno cura di compilare e trasmettere, secondo le indicazioni che saranno loro fornite.

Art. 8 (Trattamento dei dati personali)

1. Il trattamento dei dati personali connesso alla presente procedura è eseguito dall'Ateneo ai sensi del Regolamento Generale Europeo n. 679/2016 per la protezione dei dati personali e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs 196/2003 modificato dal D. Lgs 101/2018. In particolare, il trattamento dei dati personali ricompresi nelle categorie particolari, ai sensi dell'art 9 del RGPD è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante, qualificato sulla base della vigente normativa in materia di Telelavoro e Lavoro Agile; la sua esecuzione è proporzionata alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali, gli interessi e la dignità dell'interessato.

L'informativa è allegata al presente avviso e comunque disponibile nella sezione privacy dell'Ateneo - <http://www.unime.it/privacy>.

Art. 9
(Responsabile del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Giuseppa Di Stefano – Dipartimento Amministrativo “Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane” – Unità Operativa “Valutazione e Sviluppo del Comportamento Organizzativo del PTA” – tel.: 090/6768714, e-mail: gdistefano@unime.it

Art. 10
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al Regolamento per la disciplina del lavoro agile dell’Università degli Studi di Messina e alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

DIRETTORE GENERALE
Avv. Francesco BONANNO

Al Direttore Generale

ISTANZA DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
 dipendente di questa Università con rapporto di lavoro tempo pieno e indeterminato/determinato, attualmente
 in servizio presso _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l'ammissione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile bandita per l'anno 2020.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/00

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti criteri di priorità, previsti dall'art. 4 del bando:

e) Disabilità psico-fisica del dipendente o di parenti e/o affini

- Disabilità psico-fisica;
- Disabilità del coniuge, di un parente o affine entro il terzo grado convivente o del convivente more uxorio;
- Disabilità di un parente o affine entro il terzo grado non convivente.

f) Organizzazione familiare

- Figlio naturale di età compresa fra 0 e 1 anno non compiuto, o figlio adottivo nel primo anno di ingresso nella casa familiare;
- Figlio di età compresa fra 1 e 3 anni non compiuti;
- Figlio di età compresa fra 3 e 6 anni non compiuti;
- Figlio di età compresa fra 6 e 11 anni non compiuti;
- Figlio di età compresa fra 11 e 14 anni non compiuti;
- Condizione di monogenitorialità ai sensi della l. 53/2000;
- Ricongiungimento con il coniuge o convivente more uxorio che risiede o presta la propria attività lavorativa al di fuori della Provincia di Messina.

g) Distanza chilometrica fra il domicilio del dipendente (sito in Comune diverso da Messina) e la sede di lavoro

(nel caso si utilizzi questo requisito di priorità dichiarare)

di essere residente in _____ prov. _____ CAP _____:

- Distanza inferiore a 50 km;
- Distanza compresa fra 50 e 150 km;
- Distanza superiore a 150 km.

h) Altre esigenze meritevoli di tutela

- Impegno del dipendente in attività di volontariato;
- Altre esigenze ritenute dalla Commissione meritevoli di tutela.

Con riferimento ai requisiti di cui alla lettera a) produce la seguente documentazione: _____;

- di usufruire dei benefici di cui alla Legge 104/92 per assistere:
 - se stesso;
 - il seguente familiare _____;

(indicare il grado di parentela)

- di usufruire dell'istituto del part-time;

PROPONE

- di poter espletare in modalità lavoro agile la prestazione lavorativa di seguito dettagliata: _____

_____;
- di poter stipulare un accordo della durata di mesi ____ per lo svolgimento, in modalità agile, dell'attività sopra indicata;
- Di poter effettuare la prestazione di lavoro agile nella giornata di:
 - Lunedì
 - Martedì
 - Mercoledì
 - Giovedì
 - Venerdì
- di poter essere reperibile durante la giornata di lavoro agile dalle ore _____ alle _____, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, dell'avviso.

Si impegna a comunicare eventuali variazioni relative ai requisiti dichiarati per l'accesso al lavoro agile.

Il sottoscritto autorizza l'Università degli Studi di Messina ad utilizzare i dati contenuti nella presente dichiarazione per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione della procedura selettiva.

Firma del dipendente _____

(parte riservata al Responsabile di struttura)

Il/La sottoscritto/a _____ nella qualità di
Direttore/Responsabile di _____

attesta che l'attività proposta dal/lla dipendente _____
è in linea con le previsioni dell'art. 2 dell'avviso.

Il nulla osta per lo svolgimento in modalità agile dell'attività indicata viene concesso per il conseguimento delle seguenti finalità:

Risultati attesi al termine del periodo di riferimento

_____;

Indicatore di risultato

(quantitativi/temporali/qualitativi)

Firma del Responsabile di Struttura _____

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' INDIVIDUALE IN
MODALITA' DI LAVORO AGILE

Nominativo _____

Struttura _____

Periodo di prestazione agile _____

Attività /Obiettivi
(specificare i contenuti)

Risultati attesi al termine del periodo di riferimento

Indicatore di risultato
(quantitativi/temporali/qualitativi)

Target *(definire il livello di risultato atteso)*

IL RESPONSABILE

SCHEDA DI MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' INDIVIDUALE IN MODALITA' DI LAVORO
AGILE

Nominativo _____

Struttura _____

Periodo di prestazione agile _____

Attività /Obiettivi
(specificare i contenuti)

Descrizione dei risultati conseguiti

Quantificazione dell'indicatore di risultato

Motivazione di eventuali scostamenti rispetto al target programmato

IL RESPONSABILE