

**Regolamento in materia di  
prestazione dell'attività lavorativa in  
modalità di smart working**

**Siglato il 30.06.2023**

## **Art. 1. Premesse**

- (1) La Legge n. 81 del 22 maggio 2017 promuove lo smart working quale modalità di svolgimento della prestazione di lavoro subordinato stabilita mediante accordo scritto allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- (2) L'art. 9 del Contratto collettivo del personale tecnico-amministrativo di unibz siglato in data 25.05.2020 definisce lo smart working quale ulteriore strumento di promozione del benessere individuale e conciliazione famiglia-lavoro e prevede l'elaborazione di un apposito regolamento.
- (3) Il presente regolamento sullo smart working viene applicato a tutte le figure professionali previste dal Contratto collettivo unibz, nonché ai dipendenti con contratto di lavoro giornalistico.
- (4) Il presente regolamento entra in vigore a partire dal giorno 03.07.2023 e scade il giorno 31.12.2025. Esso rimane comunque in vigore fino a quando non sarà sostituito dal successivo regolamento.

## **Art. 2 Definizione e obiettivi**

- (1) Per smart working si intende una modalità di svolgimento della prestazione di lavoro subordinato con le seguenti caratteristiche:
  - l'attività di lavoro o una porzione di essa viene eseguita in luoghi diversi dalla sede di lavoro unibz indicata nel contratto individuale,
  - non vi sono vincoli di orario precisi, fatti salvi i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale come fissati dalla legge e dal Contratto collettivo di lavoro unibz,
  - la prestazione di lavoro viene effettuata attraverso l'ampio uso di strumenti tecnologici.
- (2) Lo smart working rappresenta un più moderno approccio culturale e organizzativo al lavoro, che punta a flessibilità, autonomia e responsabilizzazione rispetto ai risultati; attraverso di esso unibz si propone di raggiungere le seguenti finalità:
  - maggiore possibilità di conciliazione famiglia-lavoro, sia per i genitori che per gli adulti con carichi di cura personali/famigliari,
  - maggiore orientamento al lavoro per obiettivi e risultati,
  - promozione del benessere lavorativo e aumento della produttività,
  - azzeramento dei tempi di spostamento e un risparmio generale dei costi.

## **Art. 3 Destinatari e attività non ammesse**

- (1) Possono fare richiesta di accesso allo smart working tutti i/le dipendenti in forza (incluso coloro che sono assunti con contratto a tempo parziale e/o a tempo determinato, e ad esclusione dei contratti di apprendistato) che ricoprono funzioni e che svolgono anche parzialmente mansioni compatibili con l'esecuzione della prestazione in un luogo diverso dalla sede di lavoro unibz.
- (2) In linea di principio sono da considerarsi escluse dallo smart working le attività amministrative e tecnico-operative che richiedono la presenza fisica nella sede di lavoro abituale e/o le attività a contatto fisico con il pubblico e con l'obbligo di presidiare la postazione di lavoro. A titolo esemplificativo: gestione del prestito anche bibliotecario, riordino della biblioteca, utilizzo e manutenzione di apparecchiature e macchinari, supporto tecnico, tenuta di locali.

## **Art. 4 Modalità di accesso e criteri di accoglimento**

- (1) Per aderire allo smart working i/le dipendenti presentano specifica richiesta in forma digitale; tale richiesta è subordinata al parere positivo da parte del diretto responsabile/della diretta responsabile il/la quale verifica la compatibilità dello smart working con le esigenze di servizio e ne garantisce un uso uniforme tra tutto il personale.

Nel valutare la richiesta di accesso allo smart working il diretto responsabile/la diretta responsabile tiene conto dei seguenti criteri rispetto a ciascun/ciascuna dipendente che ne fa domanda:

- autonomia operativa (intesa come organizzazione del proprio lavoro e capacità decisionale),
  - capacità di lavorare per obiettivi,
  - abilità a gestire lo strumento informatico.
- (2) La Direzione autorizza le richieste di adesione allo smart working tenuto conto delle esigenze organizzative e produttive della comunità universitaria nel suo complesso.
  - (3) La Direzione ha la facoltà di rigettare le richieste di smart working presentate dai/dalle dipendenti specificandone la motivazione.
  - (4) Nell'accogliere le richieste di accesso allo smart working, l'unibz si obbliga a dare priorità ai casi individuati all'art. 18, comma 3-bis della Legge n. 18 del 22 maggio 2017 (genitori nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero lavoratori con figli/figlie in condizioni di disabilità), nonché ai lavoratori/alle lavoratrici con disabilità certificata.

## **Art. 5**

### **Accordo individuale, monitoraggio delle attività e durata**

- (1) Le regole di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di smart working nonché le modalità per la valutazione del loro svolgimento sono concordate e sottoscritte all'interno di un accordo individuale sulla base delle attività principali oggetto dello smart working, come indicate nella richiesta di cui all'art. 4 del presente regolamento.
- (2) A seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale, le parti sono tenute a fissare gli obiettivi della prestazione lavorativa erogata in smart working su base almeno mensile utilizzando in apposito supporto informatico a monitorare il raggiungimento dei risultati in quanto la performance attesa diventa il parametro di valutazione principale dell'ottemperanza degli obblighi contrattuali.
- (3) L'accordo individuale è di regola a tempo indeterminato con la possibilità di revoca scritta come all'art. 14 del presente regolamento.

## **Art. 6**

### **Luogo di lavoro**

- (1) Nella scelta del luogo in cui effettuare la prestazione lavorativa, il/la dipendente terrà conto delle attività da svolgere oltre alle proprie esigenze di vita, ispirandosi a criteri di ragionevolezza e sulla base delle indicazioni contenute nella circolare INAIL del 26.02.2020 "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017".

Il luogo prescelto dal/dalla dipendente deve in ogni caso rispettare i seguenti requisiti imprescindibili:

- assicurare la riservatezza e privacy dei dati trattati,
- assicurare la sicurezza informatica,
- garantire il rispetto dei principi di salute e sicurezza sul lavoro,
- garantire la disponibilità di un luogo di lavoro adatto e tranquillo che consenta il livello di qualità necessario.

Attualmente la prestazione lavorativa può essere svolta in forma di smart working solo all'interno del territorio italiano; qualora dovessero intervenire norme nazionali che regolamentano lo smart working anche dall'estero, verrà data autorizzazione in tal senso.

- (2) Al solo fine di agevolare un'inchiesta di infortunio, fermo restando il principio dell'indifferenza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa, nella richiesta di cui all'art. 4 del presente regolamento, il/la dipendente indica uno o più luoghi dove abitualmente fornirà la prestazione in regime di smart working.
- (3) Durante lo svolgimento dello smart working la sede di lavoro continuerà a essere quella individuata nel contratto individuale di lavoro e/o accordi successivi. Pertanto indipendentemente dalla località o dalla sede presso cui il/la dipendente svolgerà l'attività in remoto, non verrà riconosciuto alcun trattamento di missione o qualsivoglia altra indennità.

**Art. 7**  
**Modalità di svolgimento della prestazione**

- (1) Tenuto conto del profilo professionale dei/delle dipendenti e delle attività da loro svolte con riferimento all'art. 3 comma (2) del presente regolamento, il numero delle giornate in cui è possibile lavorare in smart working nell'arco della settimana va da un minimo di uno a un massimo di tre giorni. Il numero delle giornate che possono essere lavorate in smart working va indicato nell'accordo individuale.
- (2) Fatti salvi i limiti stabiliti al comma precedente, il/la dipendente può distribuire la fruizione delle giornate di smart working autorizzate su base settimanale a livello di accordo individuale, sull'intero mese di riferimento. La collocazione delle giornate di smart working all'interno del mese viene definita direttamente tra il/la dipendente e il diretto responsabile/la diretta responsabile, in funzione della preventiva pianificazione delle attività dell'ufficio e delle ordinarie esigenze di unibz. Non è in ogni caso possibile lavorare in smart working per più di 5 giorni lavorativi consecutivi al mese.

Per il personale affetto da malattie croniche invalidanti certificate quale tali, il Direttore può autorizzare ulteriori giornate di smart working al mese, in aggiunta a quelle concordate a livello di accordo individuale.

- (3) Nei periodi di chiusura obbligatoria dell'ateneo e/o durante le vacanze estive, il numero delle giornate di smart working effettuabili nell'arco del mese è proporzionato alle settimane di effettiva presenza al lavoro durante quello stesso mese.

Nelle giornate di chiusura obbligatoria dell'ateneo, non è possibile effettuare smart working, salvo casi del tutto eccezionali autorizzati dal Direttore.

- (4) Per sopravvenute esigenze di unibz le giornate di smart working già concordate possono essere revocate con obbligo di presenza presso la sede di lavoro abituale (o in altro luogo predefinito). In questo caso il personale rientrato in ufficio può decidere se terminare la propria prestazione in presenza, recuperando la giornata di smart working non fruita entro il mese di riferimento, oppure proseguire l'attività in smart working.

In casi del tutto eccezionali e per situazioni di emergenza il preavviso di cui sopra può essere ridotto a 3 ore; in tal caso potrà essere valutato l'indennizzo delle spese ulteriormente sopravvenute.

- (5) Le giornate di smart working non godute nell'arco del mese, non possono essere recuperate nelle mese successivo. Nelle settimane lavorative che cadono a cavallo tra due mesi, le giornate di smart working autorizzate su base settimanale a livello di accordo individuale sono da imputarsi al mese con il maggior numero di giorni lavorativi nella settimana tra i due mesi.

**Art. 8**  
**Orario di lavoro**

- (1) Nelle giornate di smart working i/le dipendenti sono tenuti a rispettare i limiti di durata massima della prestazione lavorativa, con riferimento al giorno e alla settimana, previsti dalla normativa vigente e a osservare le disposizioni di legge per chi lavora al videoterminale, nonché l'obbligo di effettuare una pausa di almeno mezz'ora per la consumazione del pasto (qualora l'orario di lavoro ecceda le sei ore).
- (2) Nel corso della giornata di smart working il/la dipendente deve essere contattabile, sia telefonicamente che con gli ordinari mezzi di connessione, nelle fasce orarie comprese tra le ore 10.00 e le 12.00 e le ore 14.00 e le 16.00 (fasce orarie di disponibilità). Ai/delle dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale viene richiesta l'osservanza della fascia oraria di disponibilità in cui è collocata la parte prevalente della prestazione lavorativa.
- (3) Solo per particolari esigenze personali possono essere temporaneamente concordate con il proprio diretto superiore/la propria diretta superiore fasce orarie di disponibilità differenti purchè di durata corrispondente a quelle del comma precedente.
- (4) La reperibilità durante le fasce orarie di disponibilità di cui al comma precedente, è necessaria al corretto funzionamento delle attività e deve essere obbligatoriamente rispettata da tutti; la

violazione delle fasce orarie di disponibilità, se non debitamente giustificata attraverso apposita motivazione per l'assenza (PIR, ferie, visita medica ecc.), può essere contestata e costituisce presupposto per la revoca dell'autorizzazione allo smart working. Al di fuori delle fasce orarie di disponibilità, unibz pur potendo contattare il/la dipendente, non potrà esigere risposta tempestiva.

- (5) Nelle giornate di smart working indipendentemente dal luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione e/o dalla durata oraria della stessa, il/la dipendente non è in alcun modo autorizzato/a a svolgere lavoro supplementare e/o ore straordinarie né è ammessa prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno.
- (6) La giornata di smart working viene richiesta prima della sua effettuazione attraverso inserimento della richiesta nel sistema di rilevazione delle presenze, utilizzando l'apposito codice.

#### **Art. 9**

##### **Disconnessione e impossibilità a rendere la prestazione**

- (1) I/le dipendenti hanno il diritto e sono tenuti/e a rispettare rigorosamente il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Nella fascia oraria compresa tra le ore 20.00 e le ore 8.00 del giorno successivo, nonché durante la fruizione della pausa pranzo, i/le dipendenti hanno comunque diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro.
- (2) I/le dipendenti hanno il diritto e il dovere alla disconnessione per motivate ragioni attinenti all'esercizio della prestazione in modalità smart working, qualora ritengano che sia a rischio il proprio equilibrio psico-fisico.
- (3) I/le dipendenti che nelle giornate di smart working si trovino nell'impossibilità di rendere la prestazione lavorativa per sopravvenuto impedimento, anche non dipendente dalla propria volontà (es. malfunzionamenti tecnici), ne devono dare tempestiva comunicazione all'Ufficio personale amministrativo anche al fine di consentire la corretta imputazione della giornata (o di parte di essa) all'istituto più adeguato alla circostanza. In questo caso i/le dipendenti possono eventualmente prendere servizio in presenza entro la prima ora di lavoro.
- (4) Le assenze dei/delle dipendenti nelle giornate destinate allo smart working, devono essere adeguatamente comunicate attraverso i sistemi informatici messi a disposizione. Per la gestione della malattia dei/delle figli/e si fa riferimento ai limiti stabiliti all'art. 16 del Contratto collettivo vigente.

#### **Art. 10**

##### **Trattamento retributivo e normativo**

- (1) Ai/alle dipendenti è garantito un trattamento economico e normativo non inferiore a quello spettante ai sensi del Contratto collettivo di lavoro unibz. Pertanto il trattamento economico, normativo e contrattuale non subirà alcuna modifica ai fini dell'applicazione di qualsiasi disciplina legale, contrattuale, previdenziale e relativa all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali (INAIL).
- (2) Lo svolgimento dello smart working non inciderà sull'inserimento del personale nell'organizzazione dell'unibz e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo dell'ateneo.
- (3) Il potere di controllo e disciplinare è esercitato dall'unibz in conformità a quanto stabilito dalla legge e dal Contratto collettivo di lavoro dell'unibz. Le condotte disciplinarmente rilevanti nelle giornate in modalità di smart working sono le medesime previste normalmente, con l'ovvio adeguamento dovuto alla circostanza che la prestazione si svolge in remoto.
- (4) Nei giorni di prestazione dello smart working non viene corrisposto buono pasto né contributo per la mensa o qualsivoglia indennità sostitutiva.

#### **Art. 11**

##### **Strumenti di lavoro**

- (1) Per strumenti di lavoro si intendono i dispositivi informatici e tecnici comprensivi di software e hardware a essi connessi e utilizzati dal personale nell'espletamento delle proprie mansioni. Il

personale è tenuto a custodire con la normale diligenza gli strumenti di lavoro che gli sono stati assegnati e a segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti.

- (2) Per quanto riguarda la strumentazione necessaria alla connessione alla VPN universitaria, i/le dipendenti si impegnano a utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Eventuali ulteriori costi sostenuti direttamente e/o indirettamente dal personale ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in remoto non saranno rimborsati.

#### **Art. 12 Riservatezza e privacy**

- (1) Anche nel contesto dello smart working i/le dipendenti sono tenuti a custodire con la massima riservatezza tutte le informazioni ricevute – incluse quelle su supporto cartaceo – attraverso gli strumenti informatici e/o telematici eventualmente utilizzati e relative all'ateneo, nonché a adottare tutte le misure atte a garantire la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati ai quali hanno accesso.
- (2) I/le dipendenti che lavorano in modalità di smart working devono attenersi scrupolosamente alle istruzioni di unibz quale Titolare del trattamento dei dati e alle disposizioni della normativa vigente in materia di trattamento dei dati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tenuto conto che l'espletamento della prestazione lavorativa in tale modalità espone a un maggior rischio in termini di violazione della riservatezza dei dati.
- (3) L'unibz si adopera per fornire al personale adeguata formazione ai sensi del presente articolo.

#### **Art. 13 Salute e sicurezza**

- (1) Il/la dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e in itinere e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa al di fuori della sede abituale dell'unibz e alle condizioni stabilite dalla normativa in materia, con particolare attenzione all'obbligo di dare immediata comunicazione all'unibz in caso di infortunio.
- (2) L'unibz ottempera agli obblighi in materia di salute e sicurezza specificati all'art. 22 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017, tenuto conto dell'indifferenza del luogo di lavoro, e a quelli stabiliti dal TU 81/08.

Il personale di unibz che svolge attività di lavoro in regime di smart working, continuerà pertanto a essere sottoposto alla formazione generica e specifica della mansione normalmente compiuta in sede.

- (3) A ciascun/ciascuna dipendente è fatta richiesta di collaborare all'attuazione di tutte le misure previste dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, impegnandosi a applicare diligentemente, nei luoghi prescelti per lo svolgimento dell'attività lavorativa, le direttive di prevenzione predisposte da unibz per fronteggiare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività al di fuori della sede di unibz.

#### **Art. 14 Recesso e sospensione**

- (1) Il recesso dallo smart working può essere esercitato da entrambe le parti liberamente, con il solo obbligo di darne comunicazione scritta con un preavviso di almeno 30 giorni, ovvero di almeno 90 giorni per le persone diversamente abili.
- (2) In presenza di un giustificato motivo entrambe le parti possono recedere senza dare preavviso. A titolo esemplificativo costituiscono giustificato motivo di recesso senza preavviso:
  - assegnazione a mansioni differenti per le quali è stato originariamente concordato lo smart working,
  - il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in smart working,
  - mancato rispetto degli obblighi previsti dall'accordo individuale e relativi alla sicurezza sul lavoro e alla riservatezza e sicurezza dei dati.

(3) L'accordo individuale può essere temporaneamente sospeso, con effetto immediato, nei seguenti casi:

- lunga trasferta o distacco,
- rinnovo/modifica del presente regolamento che cambi in modo sostanziale le modalità di fruizione dello smart working,
- anomalie e/o malfunzionamenti tecnici, telematici e informatici in genere.

Nei suddetti casi le parti possono verificare la possibilità di riattivare l'accordo o esercitare il diritto di recesso.

Per la Libera Università di Bolzano:

Il Direttore  
Günther Mathà

Per le Organizzazioni Sindacali:

ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund  
Alessandro Piras

CGIL/AGB – Confederazione Generale Italiana del Lavoro  
Stefano Barbacetto

SGB *CISL* – Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori  
Hansjörg Adami

UIL-SGK – Unione Italiana del Lavoro  
Stefano Mellarini

