

SMARTWORKING@CA'FOSCARI

LINEE GUIDA PER LA SPERIMENTAZIONE

Articolo 1 (Definizioni)

1. Ai fini delle presenti Linee Guida si intende per:

a) "lavoro agile" o "smart working": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In particolare, il lavoro agile presenta le seguenti caratteristiche:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno (flessibilità spaziale della prestazione), entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (flessibilità temporale);
 - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici propri o assegnati dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dell'abituale sede di lavoro;
- b) "strumenti di lavoro agile" strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall' amministrazione.
- c) attività espletabili in modalità "smart" o "agile": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro e che, pertanto, possono essere svolte anche al di fuori di essa;
- d) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

1. Le presenti Linee Guida disciplinano l'avvio di un progetto pilota per la sperimentazione del lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17.
2. La sperimentazione ha durata biennale e coinvolge il personale delle strutture indicate nel successivo art. 8. Tale sperimentazione è preordinata a consentire al personale che ne faccia richiesta di potersi avvalere di nuove modalità spazio-temporali di esecuzione del rapporto di lavoro, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

Articolo 3 (Finalità)

1. L'introduzione del lavoro agile in Ateneo risponde alle seguenti finalità:
 - a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
 - b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
 - c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Articolo 4 (Presupposti per la realizzazione del lavoro agile)

1. La prestazione può essere eseguita in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro e senza che questo determini inefficienze o modificazioni significative del livello di servizio atteso;
 - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro senza che questo determini modificazioni significative del livello di servizio atteso;
 - c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
 - d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
2. Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Articolo 5 (Destinatari)

1. E' ammesso alla sperimentazione il personale in servizio a tempo indeterminato con un'anzianità di servizio minima di 3 anni afferente alle strutture di cui al successivo art. 8 e nei limiti massimi indicati dal medesimo articolo.
2. Il personale beneficiario di un contratto di telelavoro in essere potrà optare per il lavoro agile previa rinuncia al telelavoro, che dovrà essere garantita per tutto il periodo della sperimentazione.
3. Il personale in servizio a tempo parziale potrà accedere al lavoro agile previa trasformazione, per il periodo della sperimentazione, del regime orario da tempo parziale a tempo pieno.

Articolo 6 (Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile)

1. Il personale ammesso alla fruizione del lavoro agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 4 giorni al mese, non frazionabili ad ore e non cumulabili nei mesi successivi in caso di mancato utilizzo.
2. Il calendario di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile dovrà essere concordato con il Responsabile di struttura su base mensile e comunicato con non meno di 15 giorni di anticipo dall'inizio del mese. La comunicazione mensile dovrà contenere anche un'indicazione relativa all'attività che il lavoratore intende svolgere nella/e giornata/e di lavoro agile.
3. In caso di specifiche esigenze è comunque facoltà del Responsabile di struttura ammettere variazioni del calendario concordato ovvero approvare il calendario con un preavviso inferiore a quello indicato nel precedente comma.
4. Al fine di garantire continuità organizzativa e gestionale nelle attività, la pianificazione delle giornate di lavoro agile dovrà garantire la presenza in sede di tutto il personale afferente alla medesima struttura per almeno un giorno a settimana.
5. Nelle giornate di lavoro agile svolto al di fuori dei locali aziendali il numero di ore di servizio è quello previsto dall'orario individuale del lavoratore per quelle giornate; lo stesso ha comunque autonomia nel determinare l'articolazione oraria all'interno della giornata, purché in accordo con il proprio responsabile per gli aspetti legati alle interazioni eventualmente prescritte e necessarie. La fascia oraria massima raccomandata all'interno della quale il lavoratore potrà organizzare la propria prestazione va dalle ore 6:00 alle ore 22.00.
6. Il dipendente che svolga la prestazione di lavoro in modalità agile al di fuori della sede di lavoro è obbligato a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dal contratto collettivo nonché nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
7. Ciascun dipendente dovrà – nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti messi a disposizione al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile di struttura. In particolare, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile svolta fuori della sede di lavoro, la reperibilità per almeno 5 ore

all'interno di una fascia oraria massima che va dalle 8:00 alle 18:00, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto di lavoro agile di cui all' art. 9.

8. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 7, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.
9. In caso di riunione programmata dalla struttura di appartenenza ovvero da altre strutture di Ateneo e comunicata con almeno due giorni di preavviso il dipendente deve rendersi disponibile a partecipare di persona o da remoto, per il tempo necessario per lo svolgimento della riunione stessa.
10. L'amministrazione si riserva altresì di richiedere in qualsiasi momento e con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, per esigenze di servizio, la presenza in sede del dipendente.
11. Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere comunicato tempestivamente dal dipendente al Responsabile di struttura, assieme al quale verranno valutate le possibili soluzioni ed assunte le relative decisioni (ad esempio: rientro nella sede di lavoro).

Articolo 7 (Luogo di svolgimento del lavoro agile)

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile il dipendente può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa all'esterno della sede di lavoro, purché - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi: sia idoneo all'uso abituale di supporti informatici, non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Ateneo.
2. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

Articolo 8 (Individuazione del personale nella fase sperimentale)

1. La partecipazione del personale alla fase sperimentale del lavoro agile avviene su base volontaria, tramite domanda presentata dal dipendente al Responsabile della struttura di assegnazione e predisposizione di un progetto individuale come indicato al successivo art. 9.
2. Sono ammesse al primo anno di sperimentazione complessivamente n. 2 strutture dell'Amministrazione centrale e n. 2 strutture a gestione autonoma, nonché l'Area Risorse Umane, per n. 30 unità, con una possibile estensione ad ulteriori 2 strutture dell'Amministrazione centrale e 2 strutture a gestione autonoma per il secondo anno per ulteriori n. 30 unità.
3. L'individuazione delle strutture destinatarie della sperimentazione avverrà con le seguenti modalità:
 - a) manifestazione di interesse da parte delle singole strutture
 - b) in caso di adesioni superiori ai limiti di cui al precedente comma, selezione sulla base del contesto più favorevole rispetto all'introduzione delle logiche del "lavoro agile".
4. L'individuazione del personale afferente alle strutture selezionate da ammettere alla sperimentazione avverrà con le seguenti modalità:
 1. adesione volontaria del personale
 2. presenza dei seguenti requisiti:
 - a. è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - c. è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
 - d. è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
 3. applicazione, in ordine, dei seguenti criteri di priorità:

- a. non godimento effettivo, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (a titolo esemplificativo part-time o telelavoro) o di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/o orari retribuiti;
- b. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro dal domicilio;
- c. non aver usufruito in precedenza di contratti di telelavoro, con eccezione del telelavoro breve;
- d. titolarità di incarichi di responsabilità in corso.

Articolo 9 (Progetto individuale di lavoro agile)

1. L'attivazione del lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, di durata al massimo annuale e prorogabile per un ulteriore anno in caso di esito positivi della sperimentazione, che deve essere definito in forma scritta (sulla base di uno schema tipo) d'intesa con il Responsabile di struttura, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il progetto individuale comprende:
 - a) i dati identificativi del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b) le attività espletabili in modalità "smart", le modalità di svolgimento, gli obiettivi da raggiungere ed i relativi indicatori;
 - c) l'articolazione della prestazione in modalità di lavoro agile;
 - d) le fasce di contattabilità;
 - e) la decorrenza e la durata del progetto;
 - f) gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - g) gli strumenti di lavoro agile necessari;
 - h) le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. Prima dell'inizio dell'attività in modalità smart l'Ateneo fornisce al lavoratore una formazione specifica sul lavoro agile e sulle relative modalità operative, anche con riferimento ai profili di salute e sicurezza sul lavoro.

Articolo 10 (Contratto individuale di lavoro agile)

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano un contratto individuale che recepisce i contenuti del progetto individuale di cui all'art. 9.
2. Il contratto individuale per l'avvio del lavoro agile ha la durata massima di un anno, prorogabile per un ulteriore anno.
3. Al contratto individuale sono allegati:
 - a) Il documento contenente le prescrizioni in materia di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche di cui all'articolo 11;
 - b) l'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 15.

Articolo 11 (Strumenti di lavoro)

1. La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart può essere sia di proprietà del dipendente che fornita dall'Ateneo.
2. L'Ateneo è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Ateneo.

3. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i *device* mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Ateneo, l'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni, competente in materia di sicurezza informatica, provvede alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.
4. L'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni determina inoltre le specifiche tecniche minime di custodia e sicurezza dei dispositivi elettronici e dei software, nonché le regole necessarie a garantire la protezione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione, che saranno contenute in apposito allegato al contratto di cui all'art. 10 delle presenti linee guida, costituendone parte integrante e sostanziale.
5. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile e ad operare secondo le regole di sicurezza informatica e di tutela delle informazioni dettate dall'Amministrazione. Il dipendente dovrà segnalare immediatamente all'Ufficio Supporto Utenti dell'Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni qualsiasi uso non autorizzato delle proprie credenziali di autenticazione, accesso non autorizzato, violazione della sicurezza ovvero ogni altro incidente che coinvolga i dispositivi elettronici utilizzati dal lavoratore agile (sia quelli messi a disposizione dallo stesso dipendente sia quelli forniti dall'Amministrazione), ivi inclusi eventuali furti, danneggiamenti, malfunzionamenti o smarrimenti, nel rispetto di quanto disposto dalla Policy Data Breach adottata dall'Amministrazione stessa;
6. Le dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio. È fatto, inoltre, divieto di consentire l'utilizzo delle apparecchiature da parte di terzi. Le apparecchiature utilizzate per il lavoro agile (sia fornite dall'Amministrazione sia messe a disposizione dal dipendente) non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
7. In sede di progetto individuale dovrà essere definita la dotazione da assegnare al dipendente che, per esigenze di contenimento dei costi e salvo giustificate eccezioni, potrà al massimo essere composta da: un pc portatile (sul quale saranno installati e resi disponibili accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per le attività che dovranno essere evase in modalità da remoto) e connessione alla rete internet.
8. Le spese riguardanti i consumi elettrici saranno a carico del dipendente.

Articolo 12 (Trattamento giuridico ed economico)

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi al personale dell'Università Ca' Foscari Venezia vigenti né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario o di lavoro notturno e/o festivo, nonché a permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
4. La fruizione del buono pasto non è compatibile con l'istituto del lavoro agile.

Articolo 13 (Obblighi di custodia e riservatezza)

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici utilizzati per il lavoro agile.

2. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a rispettare le regole sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni di lavoro in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo di Ateneo, secondo le procedure di Ateneo in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il dipendente è responsabile.
3. In particolare, il dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dall'Ateneo e le istruzioni ricevute in materia di tutela dei dati personali, di custodia e sicurezza dei dispositivi nonché le ulteriori indicazioni che potranno essere in futuro fornite dall'Ateneo atte ad evitare la perdita e diffusione dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi di cui proceda al trattamento.

Articolo 14 (Responsabilità e sanzioni disciplinari)

1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", al Codice Etico dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con il D.R. n. 795 del 21/10/2014 e al Codice di Comportamento dell'Università Ca' Foscari Venezia emanato con il D.R. n. 121 del 12/02/2015.
3. 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 ai lavoratori agili.
4. Nel caso di inadempimento delle obbligazioni di cui alle presenti Linee Guida e di quelle indicate nella Policy per l'utilizzo degli strumenti informatici (Linee guida per l'attribuzione delle credenziali di accesso alla rete di Ateneo e delle caselle di posta elettronica", Regolamento per l'utilizzo di computer e reti di trasmissioni dati") nonché nel Codice Etico e di Comportamento, verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel Codice disciplinare vigente, in relazione alla gravità del comportamento e verrà valutata l'interruzione della partecipazione al progetto così come l'impossibilità a parteciparvi nel futuro.

Articolo 15 (Sicurezza sul lavoro)

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro agile e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con cadenza almeno annuale un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. I luoghi prescelti dal lavoratore per lo svolgimento dell'attività dovranno consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto degli standard di sicurezza e salubrità.
3. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
4. Ogni lavoratore è tenuto a collaborare diligentemente con l'Amministrazione all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
5. Il contratto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.
6. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
7. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie

professionali, di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Articolo 16 (Formazione)

1. L'Amministrazione definisce ed attiva specifici percorsi di formazione rivolti al personale ed ai Responsabili delle strutture che attivano il lavoro agile, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 17 (Interruzione del progetto)

1. Durante il periodo di svolgimento del lavoro agile sia l'Amministrazione che il dipendente possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 30 giorni) e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il contatto prima della sua naturale scadenza.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, co. 2 della legge 81/2017 l'Amministrazione può recedere dal contatto in qualunque momento, senza preavviso, laddove la verifica dell'attività svolta evidenzia che l'efficienza e/o l'efficacia raggiunte non sono rispondenti ai parametri stabiliti.
3. In caso di sopravvenuta assegnazione a mansioni che non sono compatibili con una prestazione in modalità smart, l'Ateneo potrà recedere dal contatto individuale per giustificato motivo con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.
4. Nel caso in cui un prolungato malfunzionamento degli strumenti di lavoro agile renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità smart, il lavoratore potrà essere richiamato presso la sede di lavoro a partire dal giorno successivo a quello dell'intervenuto malfunzionamento dei sistemi.

Articolo 18 (Lavoro agile e performance)

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. L'Ateneo adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Articolo 19 (Monitoraggio)

1. Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione del lavoro agile in Ateneo in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è previsto un monitoraggio su base semestrale dell'andamento della sperimentazione, previa predisposizione di appositi strumenti in collaborazione tra l'Area Risorse Umane e l'Area Pianificazione e Programmazione Strategica.

Articolo 20 (Disposizioni finali)

1. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee Guida si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.