



DETERMINA N. 22 DEL 16 APRILE 2026

Oggetto: Approvazione della pianificazione delle attività di lavoro da remoto della Fondazione Università degli Studi di Teramo e schema di accordo individuale

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO l'atto costitutivo della Fondazione Università degli Studi di Teramo del 18.02.2003;

VISTO lo Statuto della Fondazione Università degli Studi di Teramo emanato, in ultimo, con D.R. n. 58 del 20.02.2018;

RICHIAMATO il proprio Decreto n. 3 del 24 marzo 2026 con il quale sono state disciplinate le modalità di autorizzazione del lavoro straordinario e delle prestazioni in regime di smart working per i dipendenti della Fondazione, al fine di disporre una migliore organizzazione del lavoro in modalità da remoto che sia effettivamente funzionale ed utile al migliore svolgimento delle attività d'ufficio da contemperarsi alle esigenze personali e familiari del lavoratore;

DATO ATTO che il piano delle attività di lavoro agile è stato redatto secondo le seguenti indicazioni:

- favorire il raccordo tra dipendenti e Responsabili delle Aree;
- favorire il raccordo tra le Aree e la Direzione generale;
- evitare che l'esplicazione del lavoro da remoto costituisca, di fatto, un'alterazione dell'orario di lavoro. In tal senso è stato richiesto, salvo motivati casi eccezionali, che l'attività in smart working sia svolta in un'unica giornata settimanale;
- rientrano nel piano solo le attività per cui è stata svolta una previa valutazione di smartizzabilità delle competenze;
- favorire la responsabilizzazione del personale con responsabilità di Area, effettivamente tenuto al monitoraggio dello svolgimento di attività da remoto attraverso, a monte, l'indicazione chiara e puntuale di attività da svolgere nonché, a valle, al monitoraggio e al controllo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati;

DATO ATTO che nel richiamato Decreto n. 3 del 24 marzo 2026 è stato indicato che sono da sottoscrivere successivi accordi individuali in linea con le indicazioni anzi riferite, salvo che per i contratti in essere compatibili con le medesime;

DATO ATTO, tuttavia, che l'attività di verifica, controllo e monitoraggio, come anzi rappresentata, dei Responsabili di Area si estende, ad ogni buon conto, anche agli accordi individuali esistenti che continuano ad avere validità;



PRESO ATTO delle proposte pervenute in ordine allo svolgimento di attività da remoto, da parte del personale della Fondazione a seguito di apposita richiesta della Direzione Generale;

VALUTATE le esigenze di ciascuna Area ed in particolare quelle del Centro Linguistico di Ateneo per cui si richiede una particolare modalità di svolgimento di lavoro agile, che sia più adeguata e funzionale per una migliore organizzazione dei calendari dei corsi;

RITENUTO di doversi approvare la pianificazione delle attività di lavoro da remoto del personale dipendente della Fondazione, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (All. 1);

RITENUTO altresì di doversi approvare lo schema di accordo individuale, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (allegato 2);

SENTITI i Responsabili delle Aree;

DETERMINA

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente;
2. di richiamare il proprio Decreto direttoriale n. 3 del 24 marzo 2026;
3. di prendere atto dell'attività istruttoria svolta in conseguenza del suddetto Decreto, ivi comprese le proposte pervenute dai dipendenti, condivise dai rispettivi Responsabili delle Aree di appartenenza;
4. di prendere atto e approvare la pianificazione delle attività da svolgersi in modalità da remoto, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale (allegato 1), eventualmente modificabile per future esigenze con singolo accordo novativo che potrà intervenire con i dipendenti interessati;
5. di dare atto che la Direttrice Generale ha richiesto, salvi casi eccezionali, l'esclusione della fruizione della modalità di lavoro da remoto nelle giornate della propria presenza in ufficio;
6. di precisare che lo svolgimento delle attività da remoto, rappresentando unicamente una diversa modalità di realizzazione della prestazione lavorativa del dipendente, non deve impattare sulle attività di ufficio né sugli obiettivi posti dalla Fondazione e dall'Ateneo, salva l'ipotesi di revoca dello svolgimento da remoto dell'attività;
7. di dare mandato ai Responsabili delle Aree di svolgere puntuale e costante controllo circa l'effettivo svolgimento in modalità da remoto del lavoro assegnato, anche dando mandato agli stessi di indicare all'ufficio della Direttrice Generale eventuali ragioni di revoca dello smart working, per il caso in cui non si verificasse il raggiungimento degli obiettivi posti, a detrimento dell'attività della Fondazione nonché dell'attività da svolgersi in favore dell'Ateneo;



8. di approvare lo schema di accordo individuale (allegato n. 2) che dovrà essere sottoscritto con ciascun dipendente, fermo restando che gli accordi individuali che disciplinano lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto in essere che risultino già in linea con il Decreto direttoriale n. 3 del 24 marzo 2026 e la presente determina, restano validi ed efficaci;
9. di precisare che per i dipendenti del Centro Linguistico di Ateneo è stata accordata una particolare modalità di svolgimento di lavoro agile, che sia più adeguata e funzionale per una migliore organizzazione dei calendari dei corsi;
10. di precisare che per tutti gli accordi individuali di lavoro agile la mancata fruizione per esigenze d'ufficio, assenze per malattia o ferie non comporta un recupero della medesima giornata di lavoro da remoto;
11. di riservarsi ogni eventuale ulteriore disciplina in materia;
12. di inoltrare la presente a tutti i dipendenti, a tutti i Responsabili di Area, al Presidente della Fondazione, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, al Magnifico Rettore e al Direttore Generale dell'Ateneo;
13. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale della Fondazione, in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di riservatezza.

La Direttrice Generale

Avv. Daniela Valenza

ALLEGATO 1

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI LAVORO DA REMOTO FONDAZIONE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

MATRICOLA DIPENDENTE	LAVORO AGILE	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	ORE COMPLESSIVE DI LAVORO AGILE
141	NO	/	/
186	SI	Lunedì	6
254	NO	/	/
344	NO	/	/
300	NO	/	/
151	NO	/	/
345	SI	Mercoledì	6
175	SI	Venerdì	6
379	SI	Venerdì	7
365	NO	/	/
364	SI	Mercoledì	7
61	SI	Mercoledì	6
173	NO	/	/
157	NO	/	/
393	NO	/	/
327	NO	/	/
333	NO	/	/
178	SI	Lunedì	6
176	SI	Lunedì	6
182	SI	giovedì a settimane alterne	9
174	NO	/	/
177	SI	Venerdì	6
367	NO	/	/
58	SI	Lunedì e Martedì in sede 09:00/13:00; Smart working 17.30/19:30	4
59	SI	Lunedì sede 09:00/13:00; Smart working 13:00/17:30 Mercoledì sede 09:00/13:00; Smart working 13:00/16:30	8
187	SI	Lunedì	6
183	SI	Venerdì	6
362	NO	/	/
394	SI	Lunedì	4
129	SI	Venerdì	7
142	NO	/	/
76	SI	lunedì e Mercoledì	13
198	NO	/	/
390	SI	mercoledì 9:30/11:30	2
398	NO	/	/

Allegato 2

Schema di accordo individuale di lavoro agile Fondazione Università degli Studi di Teramo

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, fra le parti:

- **FONDAZIONE UNIVERSITA' STUDI DI TERAMO** con sede legale **TERAMO (TE), VIA RENATO BALZARINI, 1** codice fiscale **92029690671** e partita I.V.A. **01555930674**, esercente l'attività di **ALTRE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE**, in persona della Direttrice Generale;
- Dipendente, Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____
residente in _____ Via _____, codice
fiscale _____ **MATR** _____

PREMESSO CHE

- la Fondazione ha avviato la modalità di lavoro agile per i dipendenti al fine di incrementare la competitività e di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro disciplinandone le modalità in un proprio regolamento interno del 26 luglio 2022, stilato ai sensi della legge n. 81/2017 e del Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 07/12/2021
- l'attuale Direzione Generale con proprio Decreto direttoriale n. 3 del 24/03/2026 e determina n. 22 del 16/04/2026 ha introdotto delle nuove disposizioni attuative che hanno reso necessario la verifica degli accordi individuali vigenti;
- l'attuale accordo con il dipendente in epigrafe va ridefinito a mezzo del presente

1. PRESTAZIONE DI LAVORO

1.1 Le parti concordano che a decorrere dalla **data di sottoscrizione del presente accordo e fino al 31 dicembre 2026** la prestazione di lavoro del dipendente verrà svolta con le modalità del lavoro agile di cui agli artt. 18 e segg. della L. n. 81/2017, come di seguito:

- indicare giorno e orario

1.2 Nelle giornate di lavoro agile in cui la prestazione non verrà svolta in sede, si concorda che:

- a) la prestazione lavorativa sarà svolta esclusivamente presso l'immobile distinto sito in _____ dalla quale eseguirà la prestazione avendo cura di attenersi alle disposizioni di Sicurezza. Resta inteso e convenuto tra le parti che oltre alla sede indicata potranno essere scelti spazi di co-working, le sedi dei clienti, le altre sedi aziendali, gli esercizi pubblici dotati di spazi di coworking appositamente attrezzati, alberghi, villaggi e residence purché dotati di aree attrezzate per il lavoro. Non sarà invece possibile svolgere la prestazione lavorativa in

luoghi pubblici e aperti al pubblico quali, parchi, piazze, fiere, centri sportivi etc. se non limitatamente a specifiche esigenze di conciliazione vita - lavoro e in base ad accordo preventivo con il proprio responsabile, da comunicare entro il giorno antecedente a quello previsto per la prestazione dell'attività lavorativa in modalità "agile";

- b) il Lavoratore durante la prestazione di lavoro agile sarà libero di organizzare i tempi e i modi dell'attività di lavoro concordata e definita con il proprio responsabile e sarà tenuto al solo rispetto dei limiti giornalieri di durata della prestazione secondo il proprio orario lavorativo garantendo il collegamento nella fascia oraria lavorativa anche i sensi dell'art 8 del regolamento della Fondazione. Il Lavoratore in ogni caso, non è autorizzato a svolgere attività lavorativa nella fascia oraria tra le ore 24:00 e le ore 5:00.
- c) il suo trattamento economico e normativo previsto in relazione al livello di inquadramento dal CCNL di riferimento applicato in azienda non subirà variazioni per effetto dell'esecuzione della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile, così come l'accesso ai programmi di incentivazione per obiettivi.
- d) resta inteso e convenuto che avrà accesso ai programmi di formazione continua aziendali previsti così come ai processi di valutazione in uso e manterrà il normale accesso alle comunicazioni istituzionali, di servizio e sindacali.
- e) è facoltà del lavoratore richiedere la modifica della giornata di prestazione di lavoro agile definita al punto 1.1 del presente accordo per motivi lavorativi e/o personali. Tale modifica potrà essere autorizzata solo dalla Direzione.

2. STRUMENTI DI LAVORO

2.1 Durante l'esecuzione della prestazione con la modalità di lavoro agile utilizzerà la propria dotazione tecnologica (pc, cellulare, tablet etc.) sui quali sono già installati i software e gli applicativi necessari per lo svolgimento della prestazione. Tali strumenti di lavoro devono essere adoperati nel rispetto delle Policy e delle direttive aziendali in vigore relative agli obblighi di riservatezza, all'Uso degli strumenti di lavoro, redatte ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) nonché ai sensi dell'art. 4 della L. n. 300/1970. A tal fine si rammenta che le informazioni eventualmente acquisite durante il collegamento da remoto - valide alla stessa stregua della registrazione della presenza in sede - potranno essere utilizzate per tutti i fini connessi alla gestione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 4 della L. n. 300/1970.

2.2 Durante la prestazione lavorativa resa in regime di lavoro agile i costi della connessione *internet*, il collegamento da remoto, il costo del telefono e ogni altro costo connesso all'attività lavorativa restano a suo esclusivo carico.

2.3 Gli strumenti di lavoro non devono essere lasciati incustoditi durante l'esecuzione della prestazione con le modalità di lavoro agile. Il pc dovrà essere spento o messo in *stand by* alla fine di ogni sessione di lavoro.

2.4 Qualora durante l'esecuzione della prestazione in regime di lavoro agile si verificano guasti o problemi tecnici legati alla connessione da remoto o altre anomalie che rendano difficoltoso il collegamento, il Lavoratore si impegna ad avvisare tempestivamente il proprio

responsabile al fine di concordare le più opportune modalità di gestione delle stesse e la ripresa dell'attività lavorativa.

3. POTERE DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

3.1 La Fondazione si riserva il diritto di verificare - anche attraverso le informazioni ricavabili dagli strumenti di lavoro in dotazione come sopra definiti - l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa durante le giornate di lavoro agile e il livello di avanzamento delle attività concordate dal Lavoratore con il proprio responsabile.

3.2 La violazione, da parte sua degli obblighi scaturenti dal rapporto di lavoro in relazione allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile comporterà l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal CCNL di riferimento.

4. SICUREZZA

4.1 La Fondazione garantisce ai sensi degli artt. 22 e 23 della L. n. 81/2017 la continuità della copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche derivanti dall'uso dei videoterminali, anche con riguardo alle giornate di lavoro svolte con modalità di lavoro agile sia presso il domicilio del Lavoratore sia presso gli altri luoghi scelti per l'esecuzione della prestazione lavorativa nonché la tutela contro l'*infortunio in itinere* ai sensi dell'art. 23, comma 3 della medesima legge, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione lavorativa sia coerente con i limiti di cui al presente accordo (v. *supra* art. 1) e risponda a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita - lavoro.

4.2 Lei dà atto, con la sottoscrizione del presente accordo che è stato informato in merito ai rischi generici e specifici connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità di lavoro agile come da informativa allegata. A tal fine la Fondazione si impegna ad aggiornare con cadenza annuale apposita informativa scritta relativa ai rischi generali e specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

4.3 lei si impegna a prendersi cura della propria salute e sicurezza ed a contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dal Regolamento di Sicurezza interno e suoi successivi aggiornamenti e, in particolare, si impegna:

- ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale, anche quando la prestazione è svolta al di fuori della sede e in modalità di lavoro agile;
- ad utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro in dotazione, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- a segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- a non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che compromettano la sicurezza propria, di altri lavoratori o di terzi;

- a partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- a dare immediata informazione al proprio responsabile degli infortuni occorsi durante la prestazione di lavoro agile.

5. RECESSO

5.1 Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza di cui all'art. 1 con un termine di preavviso di trenta giorni solari. Il recesso dovrà essere formalizzato con comunicazione scritta inviata a mezzo mail o lettera a mano firmata da entrambe le parti.

6. RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto si applica il regolamento per il lavoro agile della Fondazione Università degli Studi di Teramo del 26 luglio 2022 che fa parte integrante del presente accordo, nonché le successive disposizioni richiamate in premessa DDG n. 3 del 24.03.2026 e Determina n. 22 del 16 aprile 2026, disposizioni di legge e normative e del contratto collettivo in quanto compatibile. Restano confermate tutte le altre condizioni contrattuali individuali già in essere.

Voglia restituirci, sottoscritta in segno di integrale accettazione, l'unica copia della presente lettera.

Teramo, _____

La Direttrice Generale

Avv. Daniela Valenza

.....

Lavoratore/Lavoratrice

.....