



# UNIVERSITÀ DI PISA

## DIREZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato  
e Gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Chiara Viviani/

Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Presidenti di Sistema  
Ai Direttori di Centro di Ateneo  
Ai Presidenti di Scuola  
Ai Responsabili amministrativi di  
Dipartimento e di Centro  
Ai Coordinatori organizzativi di  
Sistema  
Ai Responsabili dei Poli Bibliotecari  
Ai Responsabili di Unità presso  
Dipartimenti, Centri e Sistemi  
Ai Dirigenti delle Direzioni  
Ai Responsabili degli Uffici di Staff  
Ai Coordinatori presso le Direzioni  
Ai Responsabili di Unità presso le  
Direzioni

A tutto il personale tecnico  
amministrativo e bibliotecario  
dell'Ateneo

e, p.c. Alle OO.SS.

Alle R.S.U.

**Oggetto: lavoro agile - emanazione nuovo regolamento - indicazioni operative**

Gentili professoresse/professori e colleghe/i,

informo che con D.R. prot. n. 118429 del 15/09/2025 è stato emanato il regolamento in materia di lavoro agile, pubblicato al link sottostante.

<https://old.unipi.it/index.php/gestione-del-rapporto-di-lavoro/item/23463-lavoro-agile>

Nell'invitarvi a una attenta lettura del documento, ne riassumo brevemente le novità principali e i profili di immediata applicazione. Le nuove disposizioni entreranno in vigore dal 1° ottobre 2025.

Lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa

[protocollo@pec.unipi.it](mailto:protocollo@pec.unipi.it)

*Sigle:*

Il Dirigente.....Dott. Ascenzo Farenti

Il Coordinatore Dott. Luca Busico

Il Responsabile Dott.ssa Chiara Viviani

## **Art. 3 (Requisiti di accesso)**

I requisiti di accesso al lavoro agile restano invariati rispetto a quanto già attualmente previsto dalla contrattazione nazionale e dalla normativa interna. Possono fruire del lavoro agile su richiesta i dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato la cui attività sia svolgibile a distanza.

Come già evidenziato dall'art. 10 del CCNL 2019/2021 sono **esclusi dal lavoro agile i cel e il personale medico, sanitario ed ausiliario delle A.O.U. che svolge attività assistenziali.**

La novità più rilevante dell'art. 3 è che **nelle ipotesi di prima assunzione presso l'Ateneo e di trasferimento interno del dipendente da una struttura a un'altra l'accesso al lavoro agile è consentito solo dopo 3 mesi di effettivo servizio.**

## **Art. 4 (Modalità temporali di svolgimento del lavoro agile)**

1. La giornata di lavoro agile, concordata con il responsabile della struttura, è formalizzata nell'accordo individuale, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quella da svolgere a distanza, ferma restando la **possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi.**

**N.B. Non è richiesta la sottoscrizione di un nuovo accordo individuale, sono ritenuti validi gli accordi già sottoscritti aventi per oggetto la fruizione del lavoro agile per n. 1 giorno la settimana.**

2. Il nuovo regolamento consente inoltre la prestazione lavorativa in modalità agile per **n. 2 giorni la settimana** nelle seguenti ipotesi: a) dipendente con disabilità psico fisica e/o sensoriale in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/92; b) dipendente con certificazione di disabilità psico-fisica e/o sensoriale maggiore o uguale al 60% rilasciata da strutture pubbliche competenti.

**N.B. In questo caso è richiesta la sottoscrizione di un nuovo accordo individuale per il passaggio al lavoro agile per n. 2 giorni la settimana. La modulistica è allegata alla presente nota (Allegato 1 e Allegato 2).**

Le nuove istanze devono essere trasmesse all'indirizzo e-mail [lavoroagile@unipi.it](mailto:lavoroagile@unipi.it)

## **Art. 9 (Trattamento giuridico ed economico)**

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile **non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, lavoro svolto in condizioni di rischio e/o pericolo, lavoro disagiato e trasferte.** Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, **il riconoscimento del buono pasto non è compatibile col lavoro agile.**

Per eventuali informazioni restano a disposizione i colleghi dell'Unità Amministrazione personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo, all'indirizzo [gestionepresenze.gpres@unipi.it](mailto:gestionepresenze.gpres@unipi.it).

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Rosario Di Bartolo

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse*