



IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modifiche;

VISTO il D. Lgs 09.04.2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, e successive modifiche;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, e successive modifiche;

VISTA la Legge 22.05.2017, n. 81 “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”, e successive modifiche;

VISTA la Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante “indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 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”;

VISTO il 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;

VISTO il D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021, siglato in data 18 gennaio 2024, con particolare riferimento al TITOLO III – parte comune;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Verona vigente;

VISTO il Regolamento concernente la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Verona vigente;

VISTO il Regolamento per la protezione dei dati personali dell'Università degli Studi di Verona vigente;

VISTO il Regolamento in materia di lavoro a distanza dell'Università degli Studi di Verona vigente.

ADOPTA

il disciplinare per le procedure da adottare per la verifica a distanza dell'idoneità della postazione di lavoro da remoto in attuazione di quanto previsto dall'art.16 del Regolamento in materia di lavoro a distanza, emanato con Decreto Rettorale rep. 5088/2024 prot.188704 dell'8 maggio 2024, e dell'art. 16 – comma 5 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019-2021, siglato in data 18 gennaio 2024.

Art. 1 - Finalità e Ambito di Applicazione

1. Il presente Disciplinare definisce le procedure da adottare per la verifica a distanza dell'idoneità della postazione di lavoro del/la dipendente che abbia fatto richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e tutela della protezione dei dati personali dei/lle dipendenti dell'Università di Verona.

I dati personali raccolti sono trattati dall'Università per la gestione del rapporto di lavoro, in adempimento delle relative prescrizioni di legge; per informazioni di dettaglio, comprensive delle modalità di esercizio dei diritti degli/le interessati/e, si rinvia alla *Informativa sul trattamento dei dati personali del personale d'Ateneo con contratto di lavoro dipendente e*



assimilato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2026/679, disponibile nell'apposita sezione web: www.univr.it/privacy.

Art. 2 - Modalità dei Sopralluoghi

1. I sopralluoghi saranno condotti dalla Responsabile e dagli Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione, in collaborazione con i Medici Competenti, utilizzando strumenti telematici in dotazione all'Ateneo e idonei a verificare l'idoneità della postazione lavorativa domiciliare del/la dipendente: Zoom Workplace o Microsoft Teams.
2. Il flusso video, accessibile esclusivamente in modalità di visualizzazione in tempo reale al personale autorizzato e istruito, senza alcuna registrazione o conservazione dei dati, verrà utilizzato esclusivamente per le finalità di cui all'art. 1.
3. I/Le dipendenti potranno opporsi alla proposta di sopralluogo a distanza effettuata dall'Ateneo e richiedere che l'accesso sia effettuato con modalità in presenza.
4. La data e l'ora del sopralluogo (a distanza e/o in presenza) saranno concordate con congruo anticipo con il/la dipendente.

Art. 3 - Oggetto della verifica

1. La verifica a distanza sarà finalizzata esclusivamente ad accertare che la postazione di lavoro domiciliare sia idonea, anche sotto il profilo tecnico, all'esecuzione delle mansioni cui il/la dipendente è adibito/a, oltre che pienamente conforme alle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza.
Durante la verifica a distanza, saranno adottate idonee misure di sicurezza per proteggere i dati personali raccolti.
2. Alla data concordata per il sopralluogo, il/la dipendente dovrà essere già in possesso della componente hardware e software, nonché dei materiali necessari allo svolgimento della propria attività lavorativa.
3. Solo le informazioni e/o i dati strettamente necessari per la verifica dell'idoneità della postazione di lavoro saranno raccolti e trattati dall'Ateneo.
Le riprese video del controllo a distanza saranno limitate alla postazione di lavoro e non saranno conservate.
È fatto espresso divieto di estendere, per qualsivoglia motivo, il sopralluogo a distanza ad altre aree e/o zone dell'abitazione del/la dipendente.

Art. 4 - Riservatezza e verbale di verifica

1. Il personale incaricato dei sopralluoghi, debitamente formato ed informato circa i criteri e le regole cui uniformarsi al fine di rispettare la riservatezza delle informazioni e dei dati raccolti, svolgerà i medesimi nel rispetto di tali principi.
2. Al termine del sopralluogo, il personale incaricato redigerà un apposito verbale che verrà sottoscritto dal RSPP e trasmesso all'ufficio preposto a sottoscrivere l'accordo individuale previsto dal [Regolamento in materia di lavoro a distanza](#).

Art. 5 - Pubblicazione

1. Il presente disciplinare è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo (<http://www.univr.it/albo>) e nel servizio [MyUnivr > Come fare per > Rapporto di lavoro > Lavoro a distanza > Lavoro da remoto](#).

IL DIRETTORE GENERALE
Federico Gallo