

Direzione	Direzione Gestioni Strategiche, Didattica e Servizi agli Studenti
Area	Area Personale Tecnico-Amministrativo e Trattamenti Economici
Servizio	Servizio Gestione presenze, welfare aziendale e rapporti con le OO.SS.
Responsabile del Procedimento Amministrativo	Carolina Coletta

Il Rettore ricorda che per i punti contrassegnati con i nn. 1, 2 e 3 all'ordine del giorno è prevista la trattazione contestuale con il Consiglio di Amministrazione.

- O M I S S I S -

Quindi, il Rettore propone di anticipare la trattazione dell'argomento contrassegnato con il n. 3 all'ordine del giorno dell'odierna riunione.

- O M I S S I S -

Il Senato Accademico,, approva.

3) PARERE IN MERITO ALLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DI FOGGIA

- O M I S S I S -

Il Senato Accademico,,

CONSIDERATO che nella seduta congiunta del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2024 sono state approvate le modifiche al Regolamento per l'applicazione del lavoro agile al personale tecnico amministrativo dell'Università di Foggia finalizzate alla definizione più precisa e puntuale delle attività lavorative non eseguibili da remoto nonché alla necessità di individuare regole più stringenti da definirsi in sede di stipula degli accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

PRESO ATTO che in seguito all'applicazione delle suddette modifiche è emersa la necessità di specificare in maniera dettagliata quanto indicato nell'art. 5 comma 4, nello specifico escludere dal computo delle giornate di cui alla lett. d del succitato comma le assenze per malattia, per permessi giornalieri ex Legge 104/92 e congedi parentali ai sensi della legislazione vigente; altresì, di prevedere che per sopravvenute esigenze di servizio, ex art. 14, comma 5 del CCNL di Comparto 2019-21, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite, fermo restando il tetto massimo di ore settimanali previste nell'accordo sottoscritto. In questo caso, il Responsabile dell'Area di afferenza del dipendente, dovrà preventivamente presentare istanza debitamente documentata, che attesti le inderogabili esigenze di servizio, al Dirigente di riferimento, che trasmetterà l'eventuale autorizzazione al Servizio Gestione presenze;

RITENUTO opportuno valutare con cadenza annuale l'impatto del regolamento in materia di lavoro agile nell'ambito del contesto lavorativo, al fine di valutare possibili criticità e individuare

soluzioni migliorative;
ATTESO che le suddette modifiche sono state oggetto di confronto con le parti sindacali ex art. 6 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 nella seduta dell'11 giugno 2024,

DELIBERA
di esprimere parere favorevole in merito alla modifica al Regolamento per l'applicazione del lavoro agile al personale tecnico-amministrativo, il cui testo si allega con il n. 1 al presente verbale.

Il presente dispositivo è approvato seduta stante ed è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 60, comma 3, del Regolamento Generale di Ateneo.

Delibera assegnata alle unità organizzative sottostanti per gli adempimenti di competenza:

- U.O.R.: *area personale tecnico-amministrativo e trattamenti economici - servizio gestione presenze, welfare aziendale e rapporti con le oo.ss..*
- C.C.: *servizio organi collegiali, normativa e procedure elettorali.*

IL SEGRETARIO
(dott.ssa Teresa Romei)

IL PRESIDENTE
(prof. Lorenzo Lo Muzio)

firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 82/2005