

Prot. n. 294861 – VII/4
Bari, 15.11.2022

Al Personale Tecnico Amministrativo e CEL
Loro sedi

**AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL LAVORO AGILE PER L'ANNO
2023 DA PARTE DEL PERSONALE UNIVERSITARIO**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Documento di Programmazione Integrata 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 aprile 2022 e adottato con D.R. n. 1534 del 28 aprile 2022, ed in particolare la Sezione III - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024;

VISTO il Regolamento in materia di Lavoro Agile, emanato con D.R. n. 2244 del 14 giugno 2022, rettificato con D.R. n. 3005 del 5 agosto 2022;

VISTO, in particolare, l'art. 1, ultimo comma del predetto Regolamento, secondo cui “*Il presente Regolamento ha validità fino al 31.12.2022, prorogabile, e, comunque, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale in cui sarà definita la nuova disciplina del lavoro agile*”;

CONSIDERATO che non è stato ancora stipulato il nuovo c.c.n.l. di comparto in cui sarà definita la nuova disciplina del lavoro agile e che, pertanto, continua a produrre effetti il predetto “Regolamento in materia di lavoro agile”;

AVVISA

Art. 1

(Oggetto dell'Avviso e destinatari)

Il presente Avviso ha ad oggetto l'acquisizione delle manifestazioni di interesse al lavoro agile da parte del personale universitario.

La modalità di lavoro agile può essere applicata ad ogni rapporto di lavoro del personale dirigente, tecnico-amministrativo e, nelle more della definizione di un apposito regolamento, i CEL, in servizio a tempo indeterminato e determinato di durata pari o superiore a 1 anno, con regime di impegno a tempo pieno o parziale, nonché al personale in comando presso l'Università. La modalità di lavoro agile non può essere applicata durante il periodo di prova. Il personale individuato può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023, per un massimo di 2 giorni a settimana.

Il lavoro agile ha natura consensuale ed è previsto, limitatamente alle attività che si possono svolgere in modalità agile, per una percentuale del 30% del personale in servizio presso

SEZ. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

ciascuna struttura direzionale, presso i Dipartimenti di Didattica e di Ricerca, Scuole o ogni altra struttura dotata di autonoma organizzazione.

Art. 2 (Presentazione delle domande)

Le domande per l'accesso al lavoro agile devono essere presentate, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando il link di seguito riportato:

<https://community.ict.uniba.it/rilevazioni/richiesta-lavoro-agile-pta>.

Il termine ultimo per la presentazione delle istanze di manifestazioni di interesse è fissato entro e non oltre le ore 12,00 del settimo giorno, naturale e consecutivo, dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Non saranno ammesse al presente avviso le istanze pervenute oltre la predetta scadenza.

La domanda per l'accesso al lavoro agile deve contenere a pena di esclusione:

- a) le generalità del/della lavoratore/lavoratrice;
- b) la struttura di appartenenza;
- c) l'indicazione dell'ambito di attività/fase/processo che si intende svolgere in modalità di lavoro agile;
- d) il possesso di eventuali criteri di priorità documentati;
- e) le/i giornate/periodi di svolgimento del lavoro in modalità agile;
- f) il luogo in cui sarà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile tenuto conto dei criteri di sicurezza individuati dall'Amministrazione e pubblicati sul sito web di Uniba;
- g) la fascia oraria di contattabilità;
- h) la durata dell'accordo di lavoro agile, ove inferiore a quello di cui all'art. 4, c.1.

Art. 3 (Formazione delle graduatorie)

La domanda è presentata al dirigente della struttura di afferenza e al Responsabile di Staff/ Sezione (o, in mancanza, al responsabile di U.O.), ovvero al Responsabile di Polo Bibliotecario/struttura di coordinamento della Scuola/ Coordinatore amministrativo, entro il termine di scadenza prefissato dall'Avviso. Il dirigente, nei 7 (sette) giorni successivi al termine di scadenza, sentito il Responsabile di struttura di cui al precedente periodo, valuta le domande pervenute e, tenuto conto dei punteggi di priorità, redige una graduatoria degli ammessi, che sarà resa nota agli interessati, comunicando altresì ai non ammessi le motivazioni del rigetto con il relativo punteggio.

Il dirigente procede alla sottoscrizione dei relativi accordi individuali nel limite della percentuale prevista dall'Avviso e li trasmette alla Direzione Risorse Umane che, previa verifica dei requisiti, sottopone l'accordo alla sottoscrizione del Direttore Generale.

Qualora le domande di lavoro agile siano superiori alla percentuale prevista dall'Avviso, è data priorità alle seguenti condizioni, anche cumulabili, a ciascuna delle quali è attribuito il relativo punteggio:

- a) lavoratrice in stato di gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001 (10 punti);
- b) lavoratore/lavoratrice con figli anche adottivi e/o in affidamento fino ad anni quattordici, a condizione che l'altro genitore non usufruisca, nello stesso periodo, del lavoro agile o del telelavoro
 - figli minori da 0 a 6 anni punti 6 per ogni figlio;
 - figli minori da 7 a 12 anni punti 4 per ogni figlio;
 - figli minori da 13 a 14 anni punti 3 per ogni figlio.

SEZ. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

Tali punteggi sono raddoppiati nel caso in cui il lavoratore/lavoratrice richiedente sia genitore vedovo, separato, divorziato con affido dei figli anche condiviso o unico genitore;

c) lavoratore/lavoratrice con coniuge/parte dell'unione civile/convivente di fatto, parenti e/o affini entro il primo grado, anche non conviventi, che presentino patologie di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, il tutto adeguatamente certificato (10 punti);

d) lavoratore/lavoratrice residente fuori sede, proporzionalmente alla distanza della residenza/domicilio abituale dalla sede di servizio (da 20 a 40 km: 1 punto; da 41 a 60 Km: 2 punti; più di 60 km: 3 punti).

Fermi restando i requisiti abilitanti, sono in ogni caso ammesse al lavoro agile le richieste pervenute da:

1) lavoratori/lavoratrici che presentino patologie gravi e/o in stato di immunodepressione congenita o acquisita e/o non autosufficienti, o che fruiscono per se stessi di permessi ex L. n. 104/92, il tutto adeguatamente certificato;

2) lavoratori/lavoratrici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della L. n. 104/92, a condizione che l'altro genitore non fruisca dell'istituto del lavoro agile negli stessi giorni.

I/Le lavoratori/lavoratrici ammessi al lavoro agile per i requisiti di cui ai punti 1) e 2) non sono computati nel calcolo della percentuale prevista dall'Avviso.

II/La lavoratore/lavoratrice può chiedere, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla notifica della comunicazione di rigetto o di recesso, di cui al successivo art. 4, comma 3, il riesame da parte del Direttore Generale unitamente al Dirigente, che è deciso nei successivi cinque giorni lavorativi.

Art. 4 (Durata e recesso)

Gli accordi decorreranno, dal 1° gennaio 2023 e avranno termine al 31 dicembre 2023, salvo proroga.

Sussistendo un giustificato motivo, ciascuna delle Parti può recedere prima della scadenza del termine indicato nell'accordo individuale di lavoro agile, dando, ove possibile, preavviso di almeno 5 giorni.

L'Amministrazione recede dall'accordo, con effetto immediato, nei casi in cui si verificano:

a) improcrastinabili esigenze di servizio;

b) il venir meno delle condizioni di compatibilità delle attività da svolgere con la modalità di lavoro agile;

c) ripetuta irreperibilità del/della lavoratore/lavoratrice nella fascia di contattabilità;

d) ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati dal/dalla Responsabile di struttura.

Art. 5 (Modalità di svolgimento del lavoro agile)

Nelle giornate di lavoro agile l'articolazione dell'orario è libera, nella fascia oraria compresa fra le ore 8 e le ore 19, coerentemente con l'articolazione dell'orario di lavoro su 5 o 6 giornate lavorative. Al fine di garantire l'interazione con l'Amministrazione e l'ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve comunque assicurare, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 3 ore, tra le ore 9,30 e le ore 18,00. II/la lavoratore/lavoratrice è contattabile sia telefonicamente che via email o con altre modalità similari.

Nella fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

II/la lavoratore/lavoratrice, in ogni caso, non può erogare alcuna prestazione nella fascia

SEZ. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO

oraria compresa dalle ore 19:00 alle ore 8:00 del mattino seguente.

La prestazione resa in lavoro agile deve essere svolta presso il domicilio abituale del/della lavoratore/lavoratrice o, comunque, nella sede dichiarata nell'accordo individuale. Lo svolgimento della prestazione presso altro luogo deve essere comunicato preventivamente al responsabile della struttura di appartenenza. In ogni caso, la sede individuata dal singolo lavoratore deve essere conforme a quanto indicato in materia di tutela e sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice e idoneo a garantire la riservatezza dei dati di cui lo stesso dispone per ragioni di ufficio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di lavoro agile non è prevista l'erogazione del buono pasto.

L'attività lavorativa svolta presso sedi diverse da quella di assegnazione o quelle autorizzate per il lavoro agile, sulla base di un ordine di servizio, costituisce missione.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a darne tempestiva informazione al/alla proprio/a responsabile/dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il/la lavoratore/lavoratrice a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro.

Art. 6

(Trattamento dei dati personali)

I dati personali contenuti nell'istanza di partecipazione e nel curriculum ad essa allegato saranno trattati per le finalità di cui al presente avviso e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall'Università e in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, con sede legale in Piazza Umberto I, n. 1, 70121 - BARI. Il Responsabile della Protezione dei Dati designato può essere contattato all'indirizzo e-mail rp@uniba.it. Il testo completo dell'informativa è disponibile all'indirizzo: <https://www.uniba.it/ateneo/privacy/aggiornamento-informative-regolamentoUE-2016-679>.

Art. 7

(Disposizioni finali)

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento emanato con D.R. n. 2244 del 14 giugno 2022, rettificato con D.R. n. 3005 del 5 agosto 2022, dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigenti, nonché dalle specifiche Linee Guida in materia.

Il responsabile del procedimento nella presente procedura è la dott.ssa Vita Sassi, funzionario di categoria D, in servizio presso la Direzione Risorse Umane, Sezione personale Contrattualizzato.

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Avv. Gaetano PRUDENTE

SEZ. PERSONALE CONTRATTUALIZZATO