



## DECRETO N. 3 DEL 24 MARZO 2026

**Oggetto: Modalità di autorizzazione del lavoro straordinario e delle prestazioni in regime di Smart Working**

### 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;

**VISTO** l'aggiornamento dell'indirizzo strategico 2026 per la redazione del Piano Pluriennale e Annuale della Fondazione, approvato dal Senato Accademico, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 22/12/2025, e trasmesso dal Rettore in data 13 gennaio 2026, acquisito agli atti al protocollo n. 14/2026;

**VISTO** che in data 13 gennaio 2026 si è insediato il nuovo Direttore Generale, Avv. Daniela Valenza;

**VISTO** il regolamento dello svolgimento del lavoro agile (smart-working) per i dipendenti della Fondazione sottoscritto in data 26 luglio 2022;

**PREMESSO** che è in corso un processo organico di riorganizzazione della Fondazione, finalizzato al potenziamento dei servizi, all'ottimizzazione delle risorse e a una gestione delle competenze maggiormente orientata ai risultati;

**CONSIDERATO** che la fase transitoria richiede un monitoraggio costante delle dinamiche lavorative, al fine di assicurare l'omogeneità dei flussi operativi, la coerenza dei processi e la piena sostenibilità organizzativa dei diversi settori;

**DATO ATTO** che il lavoro agile non può essere utilizzato per modificare l'orario di lavoro ma deve essere unicamente considerato come una diversa modalità di esecuzione della prestazione professionale;

**RITENUTO** opportuno ricondurre a un'unica sede decisionale la valutazione delle prestazioni lavorative che si discostano dall'ordinario assetto contrattuale, anche in relazione alla necessaria analisi dei carichi di lavoro effettivamente assegnati e alla corretta applicazione della normativa vigente e del CCNL di riferimento;

### DISPONE

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne rappresentano presupposto logico-giuridico e motivazione;



2. di riservare alla propria competenza esclusiva l'autorizzazione allo svolgimento di prestazioni lavorative eccedenti l'ordinario orario di lavoro, in ragione delle esigenze effettive della Fondazione e per casi eccezionali, con trasmissione delle medesime autorizzazioni al Responsabile dell'Area competente in materia di personale per i conseguenti incombenzi;
3. di riservare alla propria competenza esclusiva l'autorizzazione diretta allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, dando mandato al Responsabile dell'Area con competenza in materia amministrativa e di personale di predisporre un piano che preveda per ogni dipendente richiedente lo smart working la fruizione di un'unica giornata di lavoro, salve eventuali esigenze che saranno oggetto di debita motivazione. Tale piano sarà redatto in collaborazione con tutti i Responsabili di Area. E' espresso indirizzo che lo smart working, quando fruito, sia goduto nel numero di un giorno a settimana, dovendosi limitare a casi eccezionali e comunque da valutarsi ogni diversa modalità di fruizione. E' espresso ulteriore indirizzo che i giorni di lavoro in modalità smart working siano diversi per i dipendenti di una medesima Area che svolgano le stesse funzioni;
4. di precisare che, con il presente atto, sono superate e prive di ulteriore efficacia eventuali precedenti disposizioni operative difformi. Ove compatibili al presente decreto di indirizzo, gli accordi in essere continueranno ad avere validità;
5. del presente provvedimento è dato mandato di attuazione al competente Responsabile dell'Area in materia amministrativa e di personale;
6. **di dare atto** che il presente decreto entra in vigore con effetto immediato;
7. **di trasmettere** il presente atto, per opportuna comunicazione, a tutto il personale della Fondazione, al Presidente, al Consiglio di Amministrazione, nonché al Magnifico Rettore e al Direttore Generale dell'Ateneo;
8. **di pubblicare** il presente atto in conformità alla normativa vigente nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

La Direttrice Generale

Avv. Daniela Valenza

