

**A tutto il personale tecnico
amministrativo e bibliotecario
e, p.c. Al Presidente della Scuola di
Medicina
Ai Direttori Di Dipartimento
Ai Responsabili delle Ripartizioni e
Centri di Ateneo**

Oggetto: Nuove modalità di svolgimento dello *smart working*

Com'è noto, il 23 settembre 2021 è stato approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri – su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione – il DPCM secondo cui, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità “ordinaria” di svolgimento della prestazione lavorativa è tornata ad essere soltanto quella in presenza.

Sono state quindi superate le disposizioni che, nel periodo di grave emergenza sanitaria, avevano determinato la scelta del Governo di indicare il lavoro agile come modalità “ordinaria” di svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni: si è tornati pertanto, in definitiva, al sistema normativo e organizzativo disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 (la legge Madia), con modifiche ed integrazioni riportate alla situazione attuale.

Il 30 novembre 2021 sono state approvate le linee guida del Ministro della Pubblica Amministrazione mentre si è in attesa della disciplina che ARAN e Organizzazioni Sindacali stanno elaborando al tavolo di negoziazione del nuovo CCNL per il Comparto Istruzione e Ricerca, che sarà auspicabilmente sottoscritto a breve.

LINEE GUIDA DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art.1 comma 6 del DM dell'8 ottobre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione relativo alle modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, le suddette linee guida approfondiscono i profili relativi a:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione della prestazione* medesima, anche ai fini del



- proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
 - h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

In particolare si segnala quanto segue.

Adesione al lavoro agile

*L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, **previa sottoscrizione di un accordo individuale** che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.*

Preliminarmente, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione, inoltre, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL. Devono inoltre essere individuati periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tali periodi comprendono la fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende in ogni caso il periodo di 11 ore di riposo consecutivo (di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 del CCNL Funzioni Centrali ed alle analoghe disposizioni degli altri CCNL vigenti).

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

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

Per sopravvenute esigenze di servizio 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 non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica, In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza definiti dall'amministrazione.

Di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

IL PROGETTO SPERIMENTALE DI LAVORO AGILE ORDINARIO

Cambiano pertanto le modalità di richiesta e fruizione dello *smart working*, nonché quelle con cui l'Amministrazione dovrà, con il coinvolgimento dei Responsabili di struttura, programmare le attività svolgibili da remoto e il relativo calendario, determinarne i potenziali fruitori, verificare la qualità delle prestazioni e controllare che le stesse avvengano secondo i modelli ed i criteri definiti dal Governo.

Al fine di contemperare i nuovi provvedimenti con l'esigenza – richiamata peraltro dal Governo stesso in diverse occasioni e da ultimo dalla circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Lavoro del 5 gennaio 2021 – di **garantire sempre la sicurezza dei luoghi di lavoro**, tenuto anche conto del perdurare dello stato di emergenza fino al 31 marzo 2022, è necessario introdurre un modello differente da quello che ha caratterizzato il cosiddetto "*lavoro agile semplificato*", avviando una sperimentazione utile anche per il progetto di lavoro agile "ordinario" che l'Amministrazione implementerà nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare – in sede di prima attuazione - entro il prossimo 30 aprile 2022.

Per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività lavorative in presenza, il progetto sperimentale di lavoro agile "ordinario" in allegato, adottato con DDG n. 33 del 13.01.2022, è avviato dal 14.01.2022 e per tre mesi.

Il progetto in allegato, a cui si fa rinvio, potrà essere rivisto in relazione all'andamento della situazione emergenziale o a seguito di eventuali provvedimenti legislativi o regolamentari adottati successivamente al presente atto.

Si richiama l'attenzione in particolare sui seguenti aspetti.

Nell'attuale fase di sperimentazione, considerata la necessità di contenere la possibilità di contagi e in analogia con quanto già attuato nel periodo di lavoro agile "semplificato", salvo diverso avviso dei Responsabili di struttura, sono considerate realizzabili in lavoro agile le attività indicate in allegato già oggetto di mappatura dei processi nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, approvato con delibere S.A n. 23 del 30.03.2021 e CdA n. 26 del 31.03.2021 ed emanato con D.R. n. 356 del 01.04.2021.

Fatta eccezione per i lavoratori fragili e i dipendenti destinatari dei benefici di cui alla L.104/92 per i quali vigono specifiche disposizioni, a decorrere dal 14.01.2022 e per tre mesi, la prestazione lavorativa potrà essere espletata in modalità agile, secondo i seguenti tempi di esecuzione:

- **2 giorni fino a un max di 3 giorni alla settimana nel primo mese**

- **1 giorno fino a un max di 2 giorni alla settimana nel secondo mese**
- **1 giorno nel terzo mese.**

I Responsabili di Struttura (Dirigenti, Responsabili dei Centri, Responsabili d'ufficio, SAD) nell'ambito dell'organizzazione del personale in presenza e/o in modalità agile, riconosceranno priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dai dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni soggettive normativamente previste e indicate nel progetto al punto 7., a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e ferma restando la necessità di garantire la funzionalità della struttura e di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti.

Nell'ambito della rotazione e allo scopo di contenere la diffusione del contagio, per il primo mese di sperimentazione, i Responsabili di struttura daranno priorità ai dipendenti che dichiarino di avvalersi abitualmente dei mezzi di trasporto pubblico per la distanza domicilio-luogo di lavoro.

Nell'ipotesi di quarantena di convivente disposta dal Dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente a seguito di contatto ovunque avvenuto o di quarantena o autosorveglianza del dipendente stesso, il dipendente può concordare con il Responsabile della struttura di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile, sottoscrivendo un accordo individuale secondo le modalità sopra riportate ovvero integrando l'accordo individuale - se esistente - mediante la trasmissione all'UGPTA di una dichiarazione del Dipendente con allegata documentazione di supporto da cui si evinca il periodo di riferimento, vistata dal Responsabile della struttura.

In ogni caso è necessaria la preventiva sottoscrizione dell'accordo individuale come da modello allegato che va trasmesso - sottoscritto dal dipendente e dal responsabile della struttura - alla mail lavoroagile@unicampania.it.

La collocazione della giornata di lavoro agile nella settimana sarà definita direttamente con il Responsabile, secondo una pianificazione relativa alla Struttura di appartenenza del dipendente che si riferirà al periodo sopra indicato.

I Responsabili di Struttura (Dirigenti, Responsabili dei Centri, Responsabili d'ufficio, SAD) sono, altresì, tenuti a garantire la piena operatività della Struttura rispetto alle esigenze degli utenti interni ed esterni, secondo quanto previsto nel progetto sperimentale proposto.

Nella giornata di lavoro agile il personale dovrà inserire il giustificativo lavoro agile intera giornata.

Per quanto riguarda i fringe benefits legati al progetto di cui trattasi, si rinvia alle determinazioni in sede di contrattazione con le parti sociali.

Si richiama il rigoroso rispetto delle misure previste per l'accesso alle strutture di cui alla circolare pubblicata al seguente link:

[https://www.unicampania.it/Rettorato/2021/Supporto operativo per la gestione dei casi di Lavoratori-studenti con segni-sintomi COVID 19 correlati nelle Strutture dell Ateneo 1.pdf](https://www.unicampania.it/Rettorato/2021/Supporto%20operativo%20per%20la%20gestione%20dei%20casi%20di%20Lavoratori-studenti%20con%20segnni-sintomi%20COVID%2019%20correlati%20nelle%20Strutture%20dell%20Ateneo%201.pdf)

Il Direttore Generale

(dott.ssa Carmela LUISE)