



Posizione: Segr. D.G.
 Tit. I/1 - Normativa e relativa attuazione
 Fascicolo n. _____
 Oggetto: Aggiornamento Piano Straordinario Lavoro Agile - Misure da adottare a seguito DPCM del 14.01.2021
 Allegati n. 0

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il DDG n. 899 del 9.12.2020 con il quale dal 9 dicembre fino al 19/12/2020 e comunque fino a nuove disposizioni era prevista l'apertura di tutte le strutture 2/3 giorni della settimana, nella fascia oraria prevista, max 1 persona per stanza;

VISTO il DPCM del 14/01/2021 le cui disposizioni si applicano dalla data del 16 gennaio 2021, in sostituzione di quelle del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2020, e sono efficaci fino al 5 marzo 2021 le cui misure per il contenimento del contagio da SARS-COV-2 continuano ad essere differenziate fra le Regioni in base all'intensità del contagio locale, definite sulla base di diversi parametri con Ordinanza del Ministro della Salute, in zona gialla, zona arancione e zona rossa con misure di contenimento crescenti fino ad arrivare alla massima gravità nella zona rossa;

TENUTO CONTO che all'art.5 "*Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale*" del citato DPCM ed in particolare il punto 3 e 4 è previsto che :

"Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77....."

".....ciascun dirigente:

- a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;*

CONSIDERATO che dall'evoluzione degli indici di monitoraggio del contagio la Regione Campania è stata collocata in zona gialla per le quali non si applicano le misure limitative previste all'art. 2 e all'art. 3 del DPCM del 14/01/2021;

TENUTO CONTO della mappatura delle sedi che riporta lo stato di fatto e la previsione di utilizzo degli spazi secondo le modalità necessarie ai fini del contenimento del contagio (circolare prot. n. 155032 del 16.09.2020);

RILEVATO che sussistono le condizioni per procedere all'apertura degli uffici/ripartizioni/centri/dipartimenti 3 giorni della settimana con una rotazione del personale in presenza nella misura del 50%;

NELLE MORE dell'adozione dell'apposito Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) volto ad individuare le attività che potranno essere svolte in lavoro agile e le relative modalità attuative;

VISTO il confronto con le OO.SS. svoltosi in modalità on line attraverso l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams in data 21/01/2021;

DECRETA

Art.1

Piano Straordinario aggiornamento

In applicazione delle disposizioni riportate in premessa e dell'intervenuta normativa si dispone l'aggiornamento del "**Piano Straordinario Lavoro agile - misura organizzativa di contenimento emergenza epidemiologica da COVID-19**" con decorrenza immediata e fino a nuove disposizioni salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, secondo l'articolazione riportata nei successivi articoli.

Art.2

Attività di servizio in Presenza

Per assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ateneo, nel rispetto delle normative sulla sicurezza previste dai vari protocolli di riferimento, **con effetto immediato e fino a nuove disposizioni** tutte le strutture garantiranno l'apertura almeno 3 giorni della settimana preferibilmente i giorni dispari, al fine di uniformare i giorni in presenza di tutte le strutture dell'Ateneo, nella fascia oraria prevista; tale fascia oraria potrà variare nel caso di prestazione lavorativa articolata in turni o laddove il servizio da assicurare in presenza lo richieda.

Inoltre, come raccomandato dal DPCM del 14/01/2021, al fine di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro il Dirigente/Responsabile del Centro/Responsabile d'ufficio/SAD possono anche adottare soluzioni organizzative incidenti sull'articolazione dell'orario di lavoro del personale che svolge l'attività lavorativa presso i locali dell'Ateneo.

In particolare, tale riorganizzazione, condivisa con il dipendente, potrà prevedere orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale evitando assembramenti all'entrata e all'uscita.

Il Dirigente/ Responsabile del Centro/Responsabile d'ufficio/SAD dovrà prevedere la presenza del personale nella misura del 50% presso la propria struttura preferibilmente nei giorni dispari al fine di garantire la funzionalità della Ripartizione/Centro/Ufficio/Dipartimento ed individuerà il personale necessario adottando forme di rotazione dei dipendenti e diversificandone la presenza/assenza nell'arco del periodo interessato.

Per il servizio in presenza del personale si dispone che:

- ogni Responsabile (dirigenti, responsabili dei centri, responsabili degli uffici e SAD) dovrà prevedere l'apertura dell'ufficio per tre giorni a settimana, preferibilmente il lunedì, mercoledì e venerdì;

- i capi ufficio definiranno la previsione del personale in presenza con i rispettivi responsabili delle Ripartizioni e dei Centri;

- per il personale dei Dipartimenti l'organizzazione sarà fatta dai SAD, tenuto conto anche delle indicazioni del Direttore di Dipartimento;

L'individuazione del personale in presenza, come suddetto, dovrà avvenire prevedendo una rotazione pari al 50% del personale afferente all'ufficio nel rispetto dei limiti previsti dalle norme di sicurezza indicati nella mappatura degli ambienti pubblicata sul sito dell'Ateneo.

In particolare si specificano le categorie che possono continuare a svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente in modalità agile per tutte le giornate della settimana così come previsto dall'art.39 del DL n. 18/2020 convertito in L. n. 27 del 24/04/2020:

1. i/le dipendenti/e con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della L. 104/92;
2. i/le dipendenti/e con handicap in situazioni di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della L. 104/92 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 3, della L. 104/92;
3. i/le dipendenti/e immunodepressi e i dipendenti conviventi di persone immunodepresse con certificazione del medico competente;
4. dipendenti in stato di gravidanza.

Inoltre, i Responsabili di struttura potranno eventualmente tener conto, altresì, delle seguenti categorie per attribuire a loro la modalità in lavoro agile:

- i/le dipendenti con figli minori di età fino a 16 anni tenuto conto della chiusura delle scuole;
- i/le dipendenti che dichiarino di avvalersi abitualmente dei mezzi di trasporto pubblico extra urbani per la distanza domicilio-luogo di lavoro;

Il personale dirigenziale pur continuando la propria prestazione lavorativa anche in regime di smart working in accordo con il Direttore Generale, dovrà garantire in prevalenza la propria attività in presenza in considerazione del coordinamento e della responsabilità del ruolo.

Resta fermo che la presenza in servizio del personale dirigenziale potrà essere richiesta, ove necessario, anche dal Rettore e dal Direttore Generale.

Gli uffici di Segreteria del Rettorato e della Direzione Generale continueranno a garantire l'apertura cinque giorni alla settimana.

I Responsabili di struttura dovranno continuare ad inviare mensilmente apposito "**prospetto organizzativo della presenza in servizio**" secondo le modalità sopradescritte debitamente autorizzato dai Dirigenti/Responsabili dei Centri/SAD all'indirizzo di posta elettronica direzione.generale@unicampania.it

Il presente provvedimento ha carattere di eccezionalità ed ha effetto **dalla data dello stesso e fino a nuove disposizioni**, salvo successivi eventuali provvedimenti che dovessero essere adottati dalle autorità competenti.

Per tutte le restanti disposizioni non modificate con il presente provvedimento, si rinvia ai provvedimenti precedenti, alle previsioni legislative e contrattuali vigenti.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Annamaria GRAVINA)**