

Posizione: Segr.D.G.

Tit. \_\_\_ Cl. \_\_\_

Fascicolo n. \_\_\_\_\_

Oggetto: Piano Straordinario Lavoro agile FASE 2 - misura organizzativa di contenimento emergenza epidemiologica da COVID-19 - aggiornamento

## IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il testo definitivo di conversione in legge del Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18, ed in particolare l'art. 87 del sopracitato D.L. n. 18/2020 comma 1 che dispone: “[.....]. *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81*”; al comma 3 testualmente recita: “*Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. [...]*”;

VISTO il “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID 19” sottoscritto in data 3 aprile 2020 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS. maggiormente rappresentative nelle PP.AA.;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 – 2018;

PRESO ATTO di tutte le stringenti misure restrittive adottate dalle autorità competenti nazionali e regionali per contrastare e contenere sull'intero territorio nazionale il diffondersi del virus COVID-19;

TENUTO CONTO del Decreto del Direttore Generale n. 232 del 10.03.2020 con il quale è stato introdotto all'interno dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli il Piano Straordinario “lavoro agile” Emergenza nuovo COVID-19 sino a 03.04.2020 salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti per il PTA e dirigenti dell'Università;

CONSIDERATO che con DDG n. 286 del 3.04.2020 è stato prorogato il suddetto Piano Straordinario di lavoro agile Emergenza Nuovo Covid-19, attivato con DDG n. 232 del 10.03.2020, fino al 13.04.2020 automaticamente prorogato qualora le Autorità competenti avessero disposto, oltre la data del 13.4.2020, la prosecuzione del ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA.;

VISTO che con DPCM del 10 aprile 2020 sono state prorogate fino al 3 maggio 2020 tutte le misure di contenimento per impedire la diffusione del virus;

VISTO il DPCM datato 26 aprile 2020 con il quale, tra altro, si dispone all'art. 1, comma 1, lettera n) che : *“nelle università [.....] possono essere svolti [...], tirocini, attività di ricerca e di laboratorio sperimentale [...], ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” pubblicato dall'INAIL. Per le finalità di cui al precedente periodo, le università [.....] assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale strettamente necessario allo svolgimento delle suddette attività”*;

CONSIDERATO che a decorrere dal 4/05/2020, giusto DDG n. 330 del 30/04/2020, all'interno dell'Ateneo, è stato introdotto ed è tuttora in essere, il “Piano Straordinario Lavoro agile FASE 2 - emergenza epidemiologica da COVID-19” sino alla cessazione dello stato di emergenza, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti;

VISTO il DR n. 334 del 9/05/2020 di emanazione del “Piano straordinario di attività FASE 2 emergenza epidemiologica da COVID-19 per i Dipartimenti”;

VISTA la circolare prot. n. 65159 del 09/05/2020 di emanazione delle misure da adottare per la tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano le strutture dell'Ateneo;

VISTI gli artt. 90 e 263 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020 (cosiddetto decreto rilancio) ed in particolare i commi 1 e 2 dell'art. 263 che testualmente dispongono: “1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.  
2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità”;

VISTA la nota del 5 maggio 2020 del Ministro dell'Università e della Ricerca che fornisce indicazioni alle Università sulla ripartenza della formazione superiore Fase 2 e Fase 3;

VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 rubricata “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni” con cui , tra l'altro, si prevede che : “le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future misure normative.

VISTO il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione adottato dall'INAIL di aprile 2020;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020 che, all'art.1, lettera s), ha previsto che *“nelle Università, per tutta la durata della sospensione, le attività didattiche o curricolari possono essere svolte, ove possibile, con modalità a distanza, individuate dalle medesime Università e Istituzioni, avuto particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità; le Università e le Istituzioni, successivamente al ripristino dell'ordinaria funzionalità, assicurano, laddove ritenuto necessario ed in ogni caso individuandone le relative modalità, il recupero delle attività formative nonché di quelle curricolari ovvero di ogni altra prova o verifica, anche intermedia, che risultino funzionali al completamento del percorso didattico; nelle Università possono essere svolti esami, tirocini, attività seminariali, di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. Per le finalità di cui al precedente periodo, le università, assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività”*;

CONSIDERATA la necessità di porre in essere un'adeguata organizzazione degli spazi e del lavoro che consenta il progressivo rientro in sede del personale per lo svolgimento dei servizi indifferibili che comunque necessitano del lavoro in presenza da parte degli Uffici, Ripartizioni, Centri e Dipartimenti anche in previsione dell'implementazione delle attività in presenza programmate dal prossimo 13 luglio p.v. (esami e lauree, tutoraggio);

CONSIDERATA la volontà dell'Ateneo di proseguire con l'applicazione del Piano Straordinario “Lavoro agile” FASE 2 - Emergenza Coronavirus COVID-19 sino alla cessazione dello stato di emergenza, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, orientandosi verso un assetto organizzativo con un accesso contingentato in presenza per le attività indifferibili legate all'espletamento dei servizi amministrativi;

CONSIDERATO che il suddetto Piano sarà oggetto di un continuo monitoraggio e sarà sostenuto da un periodico confronto con le OO.SS. e la RSU al fine di valutare l'apporto di eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie;

CONSIDERATO che in data 30.06.2020 si è tenuto il confronto con le OO.SS. e il coordinatore delle RSU e che nel presente provvedimento si tiene conto di quanto rappresentato al fine di tutelare il personale tecnico amministrativo garantendo tutte le condizioni di sicurezza presso le varie sedi dell'Ateneo per il contenimento del contagio da Covid-19;

## DECRETA

### ART.1

#### **Piano Straordinario FASE 2 aggiornamento**

In applicazione delle disposizioni riportate in premessa si dispone la prosecuzione del **“Piano Straordinario Lavoro agile FASE 2 - misura organizzativa di contenimento emergenza epidemiologica da COVID-19 – aggiornamento”** di cui al DDG n. 330 del 30/04/2020 con decorrenza dalla data del presente provvedimento e sino alla cessazione dello stato di emergenza (31 luglio 2020), salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, secondo l'articolazione riportata nei successivi articoli.

## **Art.2** **Attività di servizio in Presenza**

Nel rispetto delle normative sulla sicurezza previste dai vari protocolli di riferimento, si è ravvisata l'esigenza di definire la modalità di lavoro in presenza da parte del personale dell'Amministrazione centrale oltre che dei Dipartimenti, per assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ateneo non rinviabile e la conclusione dei procedimenti indifferibili.

Tale presenza anche con riguardo ai servizi essenziali e alle attività da garantire indicate dal DPCM del 26 aprile 2020 già considerata nei provvedimenti interni e dal DPCM dell'11 giugno 2020 è legata, tra l'altro:

- alle attività richieste nei casi di emergenza delle competenti autorità con particolare riferimento ad attività inerenti all'igiene e alla sanità pubblica;
- all'organizzazione dei complessivi rapporti con l'utenza;
- alle azioni legate all'attività informatica, quali la salvaguardia delle apparecchiature per la continuità operativa dei servizi informatici (back- up e monitoraggio apparecchiature);
- alla verifica e consultazione della documentazione cartacea anche per poter concludere efficacemente i procedimenti da remoto;
- alla messa a disposizione di documenti dietro specifica richiesta;
- alla realizzazione di ogni misura utile a consentire la dematerializzazione dei procedimenti (come ad es. provvedere, mediante il personale in presenza, alla scansione e all'invio della documentazione al personale in modalità agile);
- alla ripresa delle udienze giudiziarie;
- al coordinamento delle attività logistiche per la presenza in servizio degli addetti al portierato, vigilanza delle sedi e pulizie da svolgere;
- alla prestazione resa dal personale strutturato adibito ai servizi di portierato in particolare nelle strutture Dipartimentali.

In relazione a quanto sopra indicato, oltre che ad eventuali ulteriori esigenze indifferibili che dovessero presentarsi, per il servizio in presenza del personale si considera opportuna:

- un'organizzazione della presenza da parte del singolo Responsabile (dirigenti, responsabili dei centri, responsabili degli uffici e SAD) per tre giorni a settimana, salvo diverse e/o ulteriori esigenze comunicate dal responsabile di struttura ed autorizzate dal Direttore Generale;
- 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, con rotazione tra tutto il personale nel rispetto dei limiti previsti dalle norme di sicurezza (max 1 per stanza) e con la presenza per l'intera giornata;
- priorità di continuare a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per il personale che rientri nelle categorie del personale fragile individuato sulla base delle attestazioni comunicate all'UGPTA al momento della presentazione dei Piani individuali di lavoro o anche successivamente prodotte.

In particolare si specificano le categorie che possono continuare a svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente in modalità agile per tutte le giornate della settimana:

1. le dipendenti 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 Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

2. i/le dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

3. i/le dipendenti con handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92, art. 3, comma 3, o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/92;

4. i/le dipendenti immunodepressi e i dipendenti familiari conviventi di persone immunodepresse;
5. i/le dipendenti con handicap ai sensi della Legge 104/92, art. 3, comma 1, o in possesso di un verbale di invalidità;
6. i/le dipendenti che assistono familiari/affini con handicap grave ai sensi della Legge 104/92, art. 3, commi 1 e 3;
7. i/le dipendenti muniti di certificazione medica attestante una patologia che li rende maggiormente esposti al rischio di contagio quali, a mero titolo esemplificativo: trapiantati, asmatici, oncologici, cardiopatici, diabetici e ipertesi;
8. le 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 12 anni compiuti tenuto conto della chiusura delle scuole di ogni ordine e grado;
- i/le dipendenti che dichiarino di avvalersi abitualmente dei mezzi di trasporto pubblico extra urbani per la distanza domicilio-luogo di lavoro;

### Art.3 Attività indifferibili

L'Ateneo identifica provvisoriamente ed eccezionalmente le seguenti attività essenziali ed indifferibili, stante la situazione di straordinaria necessità:

Uffici	Attività
Rettorato, Direzione Generale  - Ufficio di Segreteria del Consiglio dei Direttori di Dipartimento e Commissioni Protocollo Azienda, Università, Regione  - Ufficio Performance e rapporti AOU  - Ufficio Segreteria Organi Collegiali	Supporto al Rettore, al Direttore Generale nonché di coordinamento di tutte le attività dell'Amministrazione centrale e periferica  Organizzazione riunioni Consiglio dei Direttori di Dipartimento  Definizione obiettivi 2020 e conclusione procedimenti valutazione performance 2019  Organizzazione adunanze Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
Ripartizione Pianificazione Strategica, Trasparenza e Valutazione	Controdeduzioni CEV e Relazione performance 2019
Ripartizione Affari Istituzionali e Internazionali	Elezioni Rettore e chiusura convenzioni
Ripartizione Legale	Adempimenti relativi ai fascicoli di giudizi pendenti
Ripartizione Finanza e Controllo di Gestione	Verifica documentazione per pagamenti, rendicontazioni e rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti
Ripartizione Sistemi Dipartimentali e Documentali	Attività di protocollo e smistamento posta
Ripartizione Patrimonio e Appalti Beni e Servizi	Verifica adempimenti ditte portierato e pulizie e distribuzione materiale sanitario oltre al prosieguo gare
Ripartizione Programmazione Edilizia e Appalti	Policlinico Caserta, sopralluoghi, progettazione,

Lavori	attività di cantiere e verifica sedi
Ripartizione Progettazione Edilizia, Manutenzione e Sicurezza	Proseguo gare, progettazione, sopralluoghi, attività di cantiere, verifica sedi e rapporti con il GARR
Ripartizione Risorse Umane e Trattamento Economico	Avvio programmazione personale e contrattazione
Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti	Supporto a studenti per esami e lauree, organizzazione concorsi a numero programmato
CSAR	Concorso dottorato e verifica programma Valere
CRESSI	Didattica on line e elezioni e verifiche funzionamento rete di Ateneo
SBA	Servizi Bibliotecari
CSC	Campagna orientamento
MUSA	Programmazione visite
Scuola di Medicina e Chirurgia	Concorsi a numero programmato
Dipartimenti	Attività gestionale, didattica e tecnica e di ricerca

- la prestazione lavorativa svolta dal personale necessario allo svolgimento delle attività previste nel DPCM dell'11 giugno 2020, in particolar modo per quanto riguarda le attività di portierato.

#### **Art.4**

#### **Indicazioni per la maggior efficienza e verifica della prestazione lavorativa in modalità Agile**

- 1) Al fine di rendere più efficiente l'attività sarà potenziato l'utilizzo degli strumenti informatici finalizzati a creare una maggior sinergia fra il personale di ogni struttura mediante la creazione automatica da parte dell'USSI di un team per ogni struttura (Ufficio/Ripartizione) dell'Ateneo, includendovi il responsabile in qualità di proprietario e tutte le unità di personale afferenti alla struttura in qualità di membri;
- 2) In considerazione del permanere dell'attuale emergenza epidemiologica, la prestazione lavorativa in modalità agile, quale scelta finalizzata al contenimento della diffusione del COVID-19 e idonea a garantire la salute del dipendente, dovrà continuare a essere svolta esclusivamente presso la propria residenza/domicilio/abitazione e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro;
- 3) Al fine di consentire una più efficiente gestione per la verifica dell'attività svolta in modalità agile, si prevede una maggior specificazione nell'utilizzo dell'applicativo per l'attestazione dell'attività lavorativa e precisamente:
  - Utilizzo time web con giustificativo lavoro agile in entrata e uscita
  - Utilizzo time web con giustificativo permessi

#### **Art.5**

#### **Gestione dell'entrata e dell'uscita dalla Struttura e misure di sicurezza**

Per quanto riguarda le indicazioni relative alle regole di sicurezza da seguire per l'entrata e la permanenza nella sede di lavoro, si rinvia a quanto previsto nelle specifiche circolari emanate, *circolare Prot. n. 65159 del 09/05/2020 - Misure da adottare per la tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano le strutture dell'Ateneo.*

#### **Art.6**

### **Organizzazione orario di lavoro per il personale che svolge attività lavorative in presenza e altre disposizioni**

Ferme restando tutte le disposizioni disciplinate che precedono, al fine di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro i Responsabili di struttura 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, dovrà prevedere orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro ed evitino assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Il personale che svolge la prestazione lavorativa in presenza è tenuto ad osservare tutte le modalità e le misure precauzionali previste dalle Autorità competenti e dall'Ateneo.

#### **Art. 7**

### **Igiene degli ambienti di lavoro e DPI e ulteriori indicazioni operative**

Al personale saranno fornite:

- mascherine di tipo chirurgico, gel disinfettante e salviettine con cadenza legata alla quantità di tempo di presenza presso le sedi universitarie (mediamente bisettimanale); il materiale sarà consegnato ai rispettivi responsabili di struttura o suo delegato (dirigenti per il personale di ripartizione, Responsabili dei Centri, Responsabili degli uffici, SAD)
- agli ingressi e ad ogni piano in posizioni facilmente visibili saranno continuativamente riforniti i dispenser di gel disinfettante
- tutte le sedi saranno sanificate con cadenza bisettimanale. Durante l'orario di lavoro le sedi saranno presidiate da personale di pulizia incaricate di pulire con frequenza elevata (almeno due volte al giorno) tutti i servizi igienici e le aree comuni di maggior passaggio.

Per quanto non previsto si rinvia al DDG n. 330 del 30/04/2020 nonché alle previsioni legislative e contrattuali vigenti.

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