

Ripartizione risorse umane personale
contrattualizzato e trattamento pensionistico

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato da ultimo dall'art. 18 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9;

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81, rubricata *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, ed in particolare gli articoli da 18 a 23;

VISTO l'art. 1, comma 485, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge Finanziaria 2019), che ha introdotto all'art. 18 della sopracitata legge 81/2017 il comma 3bis che testualmente dispone: *“I datori di lavoro pubblici [...] sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici 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, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104”*;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 ed in particolare l'art. 1, comma 1, lettera n), che aveva espressamente previsto che: *“La modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 dai datori di lavoro ad ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. [...]”*; quanto sopra è stato ribadito dal successivo D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, dall'art. 2, comma 1, lettera r);

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020 che, all'art.1, punto 6, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni assicurino lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017 n. 81;

VISTO il testo definitivo di conversione in legge del Decreto Legge del 17 marzo 2020, n. 18, recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

VISTO in particolare l'art. 87 del sopracitato D.L. n. 18/2020 che:
al comma 1 testualmente 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, altresì, l'art. 39 nel testo definitivo del citato D.L. n. 18/2020 che:

- **al comma 1**, riconosce **fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19** ai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della L. n. 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, il diritto a svolgere la prestazione in modalità agile ai sensi degli artt. da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;
- **al comma 2 bis**, prevede, tra altro, che le disposizioni del comma 1 si applichino anche ai lavoratori immunodepressi e ai familiari conviventi di persone immunodepresse ;

VISTE, da ultimo, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 12 marzo 2020 rubricata “*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e la circolare n. 2 del 1 aprile 2020 del medesimo Ministro esplicativa delle misure contenute nel sopracitato decreto legge 17 marzo 2020, n. 18;

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. ove si è convenuto tra l'altro:

“1. sulla opportunità, per il periodo di emergenza, che le amministrazioni promuovano modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali [...] al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;

2. sulla necessità di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza: a tal fine, anche con il ricorso alle modalità di cui al punto 1, le attività delle pubbliche amministrazioni sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile; le amministrazioni prevedono piani di turnazione o rotazione dei dipendenti che non incidano sugli aspetti retributivi; stabiliscono orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni[...];

4. che, laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sia svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa [...];

5. che, in linea con quanto recato dalla richiamata circolare n. 2/2020, qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, le amministrazioni, fermo restando l'eventuale ricorso alle ferie pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti qualora previsti dai CCNL vigenti, nonché, ove richiesto dai dipendenti, dei congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare, possono ricorrere, nelle modalità previste dai vigenti CCNL, al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi individuati dal datore di lavoro. Le amministrazioni ricorrono motivatamente all'esenzione dal servizio così come previsto dall'articolo 87, comma 3, del decreto legge n. 18/2020, al fine di salvaguardare la retribuzione complessiva di quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19";

VISTA la Legge 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

VISTO il Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm. e ii. "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 – 2018 sottoscritto il 19.4.2018;

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;

ACCERTATO che, giusti decreti del Direttore Generale nn. 186 del 10/03/2020 e 235 dell'1/04/2020, all'interno dell'Ateneo, **a decorrere dall'11/03/2020, è stato attivato "il Piano Straordinario Lavoro agile Emergenza Coronavirus COVID 19", efficace, senza soluzione di continuità, fino al 3 maggio 2020, salvo successivi provvedimenti delle autorità competenti;**

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”;

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;

RITENUTO in un’ottica di contemperamento di più interessi di dover avviare anche all’interno dell’Ateneo la cosiddetta fase 2 nel rispetto di tutto quanto sopra riportato;

EFFETTUATO un confronto in data 28 aprile 2020 con tutte le Organizzazioni Sindacali e la RSU in merito, tra altro, al contenuto del presente provvedimento relativo al Piano Straordinario “Lavoro agile” FASE 2 - Emergenza Coronavirus COVID-19 e notiziati, per opportuna conoscenza, anche il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ed il Nucleo di Valutazione interna di Ateneo;

DECRETA

Art. 1

Piano Straordinario FASE 2

Per tutte le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, è disposta all’interno dell’Università degli Studi di Napoli Federico II **la prosecuzione del Piano Straordinario “Lavoro agile” - Emergenza Coronavirus COVID-19, FASE 2 - dal 4 maggio 2020 e sino alla cessazione dello stato di emergenza, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, secondo le modalità dettagliatamente illustrate nei successivi articoli.**

Il presente Piano sarà oggetto di un continuo monitoraggio e l’Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni, previo confronto con le OOSS. e la RSU, che si rendessero necessari.

Art.2

Ambito di applicazione

Il presente Piano continua ad applicarsi unicamente al personale tecnico-amministrativo, con regime d’impegno a tempo pieno/part-time, inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP, nonché ai collaboratori esperti linguistici e al personale dirigenziale in servizio presso le Ripartizioni, gli Uffici ad esse afferenti, i Dipartimenti Universitari, le Biblioteche di area, le Scuole e i Centri.

Esso non si applica:

a) al personale tecnico-amministrativo utilizzato anche dall’Azienda Ospedaliera Universitaria “Federico II” ed individuato nell’elenco allegato C al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania;

b) al personale di cui all'elenco allegato D al vigente Protocollo di intesa Università/Regione Campania, assunto dall'Università in categoria D ed EP, per conto dell'Azienda, per soli fini assistenziali, a totale carico del finanziamento regionale.

Art. 3

Categorie beneficiare di diritto alla prosecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile

Salvo successive disposizioni che dovessero intervenire dalle Autorità competenti, i lavoratori dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni soggettive sotto specificate continueranno, senza produrre alcuna domanda, a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per tutte le giornate della settimana per il periodo dal 4 maggio 2020 e fino al 15 giugno 2020, assicurando fasce orarie di reperibilità per almeno quattro ore anche discontinue, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa:

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 figli minori di età fino a 16 anni compiuti tenuto conto della chiusura delle scuole di ogni ordine e grado;
4. 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;
5. i/le dipendenti immunodepressi e i dipendenti familiari conviventi di persone immunodepresse;
6. i/le dipendenti con handicap ai sensi della Legge 104/92, art. 3, comma 1, o in possesso di un verbale di invalidità;
7. i/le dipendenti che assistono familiari/affini con handicap grave ai sensi della Legge 104/92, art. 3, commi 1 e 3;
8. 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;
9. le dipendenti in stato di gravidanza;
10. i/le dipendenti che dichiarino di avvalersi abitualmente dei mezzi di trasporto pubblico per la distanza domicilio-luogo di lavoro;

I dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni di cui sopra non dovranno inviare all'Amministrazione alcuna documentazione qualora sia stata già precedentemente trasmessa all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato; **in caso contrario la documentazione attestante una delle**

condizioni sopraindicate dovrà essere inviata entro e non oltre il 15 maggio 2020 alla Ripartizione Risorse umane personale contrattualizzato e trattamento pensionistico all'indirizzo istituzionale pec rip.taepensioni@pec.unina.it ai fini della prosecuzione della propria attività lavorativa in regime di smart working.

I dipendenti rientranti nella fattispecie di cui al precedente punto 10) dovranno, con le medesime modalità di cui sopra, inviare una dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 DPR 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e secondo l'allegato modello, parte integrante del presente provvedimento, unitamente a copia del documento di identità, in corso di validità, ai fini della prosecuzione della propria attività lavorativa in regime di smart working.

Per quanto concerne la firma da apporre sul suindicato modello, il dipendente utilizzerà alternativamente una delle opzioni sottoindicate:

- firma digitale, ove posseduta;
- firma olografa e relativa scansione della dichiarazione;
- apposizione, ove prevista la firma, della dicitura F.to, e inoltro della dichiarazione dal proprio indirizzo pec istituzionale.

In considerazione della proroga disposta nel presente articolo, i Responsabili di struttura/Superiori gerarchici/Dirigenti procederanno, solo ove necessario, ad integrare i piani individuali di lavoro del personale di rispettiva competenza, già trasmessi all'Amministrazione, avendo cura, solo in tali casi, di trasmettere le eventuali integrazioni alla Ripartizione Risorse umane personale contrattualizzato e trattamento pensionistico all'indirizzo istituzionale pec rip.taepensioni@pec.unina.it.

Il Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico/Dirigente si riserva eccezionalmente e con un preavviso scritto debitamente motivato, di tre giorni lavorativi, di richiedere, ove possibile previo accordo con il dipendente, la presenza in servizio per una o più giornate per improrogabili ed indifferibili esigenze di servizio non eseguibili da remoto.

Nelle ipotesi di presenza in servizio presso i locali dell'Università, il Responsabile di struttura dovrà garantire necessariamente la presenza quotidiana di una sola persona per stanza, a prescindere dai metri quadri. Per quanto riguarda il rispetto di tale prescrizione nonché di tutte le restanti disposizioni da osservare all'interno dell'Ateneo in materia di sicurezza sul lavoro si rinvia alle circolari che saranno adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione.

I Responsabili di struttura/Superiori gerarchici/dirigenti sono, altresì, tenuti ad una verifica costante dei servizi/attività svolti in modalità smart working e se necessario ad apportare opportuni correttivi.

Art. 4

Restanti Categorie di personale

Con riferimento al restante personale non rientrante in una o più delle categorie di cui al precedente art.3), preliminarmente si precisa che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 87, comma 1, del decreto legge n. 18 del 17/03/2020 e dell'art. 1, comma 1, lettera n. del DPCM 26/04/2020, **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, all'interno dell'Ateneo il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Pertanto tutto il personale che attualmente svolge la prestazione in modalità agile, senza produrre alcuna domanda, continuerà in tale modalità anche successivamente al 4 maggio 2020.

Conseguentemente a quanto sopra disposto, la presenza del personale nelle strutture dell'Università è limitata ad assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Per le attività indifferibili si rinvia a quanto già previsto nell'art. 3 del decreto del Direttore Generale n. 186 del 10 marzo 2020, ferma restando la necessità di assicurare in presenza i servizi di custodia e portierato, limitatamente agli immobili ed accessi autorizzati.

A decorrere dal 4 maggio 2020 inoltre, in applicazione del sopracitato art. 1, comma 1, lettera n. del DPCM 26/04/2020 dovranno essere assicurati all'interno dell'Ateneo le seguenti ulteriori attività/servizi:

- a) tirocini (prevalentemente a distanza),
- b) attività di ricerca e di laboratorio sperimentale,
- c) 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.

Nel rispetto di tutto quanto sopra riportato, qualora il Responsabile di struttura/Direttore Generale /Superiore gerarchico/Dirigente ritenga che alcuni dei suindicati servizi/attività non possano essere assicurati in modalità agile valuterà:

- 1) la possibilità di erogare i predetti servizi/attività alternando uno o più giorni/settimane di presenza presso i locali dell'Università con uno o più giorni/settimane in cui la prestazione è resa in modalità agile;
- 2) la necessità per cui i predetti servizi/attività devono essere svolti necessariamente in presenza per tutti i giorni della settimana presso i locali dell'Università.

Nelle suindicate ipotesi, il Responsabile di struttura/Superiore gerarchico/Dirigente individuerà il personale strettamente necessario, prioritariamente e ove possibile, su base volontaria. Qualora ciò non fosse possibile, occorrerà adottare forme di rotazione dei dipendenti, diversificandone la presenza/assenza nell'arco del periodo interessato, per garantire un contingente minimo di personale a presidio della struttura interessata.

Per lo svolgimento in sicurezza dei servizi/attività da garantire all'interno delle strutture dell'Ateneo si rinvia alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione.

In caso di necessaria presenza in servizio presso i locali dell'Università le unità di personale che sono titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad es. capi Ufficio, responsabili amministrativo-contabili, Direttori Tecnici etc) garantiranno prioritariamente la loro presenza in considerazione dell'incarico rivestito.

Per le giornate lavorative svolte in modalità agile il personale dovrà continuare assicurare fasce orarie di reperibilità per almeno quattro ore anche discontinue.

Nelle ipotesi di presenza in servizio presso i locali dell'Università, il Responsabile di struttura dovrà garantire necessariamente la presenza quotidiana di una sola persona per stanza a prescindere dai metri quadri. Per quanto riguarda il rispetto di tale prescrizione si rinvia alle circolari che saranno adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione

Con riferimento alle fattispecie di cui ai precedenti punti 1 e 2 si richiama la massima attenzione dei Responsabili di Struttura/Direttore Generale/Superiori gerarchici/Dirigenti in quanto tale determinazione è assunta in relazione alle proprie competenze in materia di sicurezza.

Nel caso in cui l'intera attività lavorativa continui ad essere svolta per tutti i giorni della settimana in modalità agile ovvero venga svolta in modalità mista (giorni in presenza e giorni in smart working) i Responsabili di struttura/superiori gerarchici/dirigenti procederanno, solo ove necessario, ad integrare i piani individuali di lavoro del personale di rispettiva competenza, già comunicati all'Amministrazione, avendo cura, solo in tali casi, di trasmettere le eventuali integrazioni alla Ripartizione Risorse umane personale contrattualizzato e trattamento pensionistico all'indirizzo istituzionale pec rip.taepensioni@pec.unina.it.

Il Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico/Dirigente si riserva eccezionalmente e con un preavviso scritto debitamente motivato, ove possibile, di tre giorni lavorativi, di richiedere al personale che svolge l'attività lavorativa per tutti i giorni della settimana in modalità agile, la presenza in servizio del dipendente per una o più giornate per improrogabili esigenze di servizio non eseguibili da remoto.

Tutti i Responsabili di struttura/Superiori gerarchici/dirigenti sono tenuti ad una verifica costante dei servizi/attività svolti in modalità smart working e se necessario ad apportare opportuni correttivi.

Art.5

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

Ferme restando tutte le disposizioni disciplinate ai precedenti artt. 3 e 4, al fine anche di ridurre il contatto sociale nell'ambiente di lavoro i Responsabili di struttura dovranno adottare soluzioni organizzative incidenti sull'articolazione dell'orario di lavoro del personale che svolge l'attività lavorativa presso i locali dell'Università. 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'Amministrazione universitaria per il tramite della Ripartizione Prevenzione e Protezione, reperibili sul sito di Ateneo all'apposita pagina dedicata ed in continuo aggiornamento.

Art.6

Personale dirigenziale

Anche il personale dirigenziale potrà continuare a svolgere la propria prestazione lavorativa in regime di smart working secondo i Piani individuali di lavoro già concordati con il Direttore Generale, fermo restando che ove fosse indispensabile per lo svolgimento dei servizi/attività la presenza fisica nei luoghi di lavoro dei propri collaboratori, il predetto personale dirigenziale valuterà la necessità di assicurare anche la propria presenza in servizio in considerazione del ruolo di coordinamento. Resta fermo inoltre che la presenza in servizio del personale dirigenziale potrà essere richiesta, ove necessario, anche dal Direttore Generale e dal Rettore.

Art. 7

Condizioni e modalità lavoro agile

Resta fermo che condizione imprescindibile per accedere al presente Piano Straordinario lavoro agile FASE 2 è che il personale sia in possesso di propri strumenti informatici quali PC, telefono e connessione internet. In particolare, è necessario che il personal computer in possesso del personale rispetti le misure minime di sicurezza; detti requisiti sono reperibili al seguente link di Ateneo www.csi.unina.it/smartworking.

In alternativa a quanto sopra, fermo restando il possesso da parte del dipendente di un telefono e di una connessione internet, si precisa che l'Amministrazione, per il tramite del CSI, sta procedendo a fornire in uso pc portatili, ai dipendenti previa individuazione dei nominativi da parte del Responsabile di struttura.

In considerazione del permanere dell'attuale emergenza epidemiologica e al fine di concorrere all'adozione di misure volte a contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid 19 nonché limitare al massimo ogni spostamento, la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà continuare ad essere effettuata esclusivamente presso la propria residenza/domicilio/abitazione e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro.

Tale modalità rappresenta ancora la scelta più idonea a garantire il benessere e la salute del/delle lavoratore/lavoratrici ed è in linea con le stringenti prescrizioni sanitarie finalizzate al contenimento della diffusione del COVID-19 reperibili anche sul sito web di Ateneo.

Il personale, nelle giornate di attività in smart working, non fruirà del buono pasto e non potrà svolgere lavoro straordinario. L'attività lavorativa in smart working sia essa articolata su tutti i giorni della settimana ovvero in modalità mista (alcune giornate in presenza e altre da remoto) è incompatibile con la prestazione lavorativa in regime di turnazione. La prestazione in modalità mista è di converso compatibile con i restanti

istituti previsti all'art. 7 del Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo le cui indennità sono collegate ad ogni giornata in cui si è effettivamente svolto il servizio (ad esempio: lavori all'aperto nelle Serre, negli Orti Botanici, nell'Azienda Agraria e Zootecnica, personale tecnico addetto agli stabulari, personale adibito al servizio di trasporto materiale), sempre che sia svolto in presenza per almeno la metà dell'orario giornaliero.

Art. 8

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione Universitaria per il rispetto degli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della L. 22 maggio 2017, n. 81, continua avvalersi dell'*"Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017"*, dell'*"Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro"*, già parte integrante del decreto del Direttore Generale n. 186 del 10/03/2020. L'Amministrazione Universitaria non risponde degli infortuni verificatesi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di comportamenti non compatibili con quanto indicato nell'Informativa.

Art. 9

Recesso/temporanea sospensione

Durante il periodo di svolgimento del Piano Individuale di lavoro in modalità agile sia l'Amministrazione Universitaria che il dipendente possono, con adeguato preavviso e fornendo specifica motivazione, interrompere il Piano prima della sua naturale scadenza.

L'Amministrazione Universitaria, su segnalazione scritta del Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico/Dirigente debitamente motivata, può, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, revocare o sospendere il nulla osta all'attività lavorativa in modalità agile laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività preventivamente programmate non siano rispondenti ai risultati attesi.

Art. 10

Obblighi di riservatezza

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore/lavoratrice è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza ai sensi del Codice di Comportamento Nazionale (di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e del Codice di Comportamento di Ateneo, entrambi reperibili sul sito web di Ateneo nonché nell'area riservata di ciascun dipendente.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai Codici di Comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche per i dipendenti in regime di lavoro agile.

Art. 11

Valutazione della Performance

L'adozione di modalità di lavoro agile articolata su tutte le giornate della settimana o in modalità mista (alcune giornate in presenza e altre da remoto) è oggetto



di valutazione, a tutti gli effetti, nell'ambito del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Art. 12
Disposizioni finali

Il presente Piano Straordinario lavoro agile FASE 2 ha carattere di eccezionalità ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con gli stringenti provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità.

Resta ferma la facoltà di giustificare l'assenza dal servizio del personale con tutti gli altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali (comprese le ferie ancora residue anno 2019 e quelle relative all'anno in corso) e legislative.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Francesco BELLO

Ripartizione Risorse Umane Personale
Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico
Dirigente: *Dott.ssa Gabriella Formica*

