

Ripartizione risorse umane personale  
contrattualizzato e trattamento pensionistico

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTO** l'art.24 dello Statuto di Ateneo;

**VISTO** l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124;

**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"*;

**VISTA** la legge n. 27 del 24 aprile 2020 di conversione, con modificazioni, 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. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi"*;

**VISTO** in particolare l'art. 87 della sopracitata legge 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 2 prevede che *"la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'art.18, comma 2 della legge 22 marzo 2017, n. 81, non trova applicazione"*;

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 della medesima disposizione sopracitata 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;

**VISTO** il DPCM datato 26 aprile 2020;

**VISTI** gli artt. 90 e 263 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020 (cosiddetto decreto rilancio);

**VISTI**, in particolare i commi 1 e 2 del sopracitato 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**, da ultimo, 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. Alla luce delle misure necessarie ad assicurare la ripresa, tra i procedimenti amministrativi da considerare urgenti ai sensi dell'articolo 103 del decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, rientrano quelli connessi***

*alla immediata ripresa delle citate attività produttive, industriali e commerciali rispetto alle quali le pubbliche amministrazioni, per quanto di competenza, ricevono e danno seguito alle istanze e alle segnalazioni dei privati. Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile. Nella fase attuale, le amministrazioni dovranno valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare a essere svolte con le modalità organizzative finora messe in campo ovvero se le stesse debbano essere ripensate a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività.*

*Ove le fasi di riapertura dei settori e delle attività economiche – anche nei termini che saranno definiti con le prossime misure – renderanno necessario un ripensamento delle modalità organizzative e gestionali al fine di potenziare il ruolo propulsivo delle amministrazioni, sarà cura delle stesse assicurarne la compatibilità con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Le pubbliche amministrazioni dovranno essere in grado di definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, tali da assicurare che il supporto alla progressiva ripresa delle attività sia adeguato e costante tale da ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti. Le amministrazioni pubbliche sono invitate a comunicare, con ogni mezzo idoneo, le modalità di erogazione dei servizi al fine di garantire la massima e tempestiva informazione dell'utenza;”*

**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.;

**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”;

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

**VISTE** tutte le circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione relative alle “misure da attuare per la tutela della salute dei lavoratori e degli altri soggetti che frequentano l'Ateneo in relazione alla diffusione del Coronavirus”;

**CONSIDERATO** che, a decorrere dall'11/03/2020, giusto decreto del Direttore Generale n. 186 del 10/03/2020, all'interno dell'Ateneo, è stato introdotto ed è tuttora in essere senza soluzione di continuità, “il Piano Straordinario Lavoro agile Emergenza Coronavirus COVID-19” fino alla cessazione dello stato di emergenza, salvo diversi provvedimenti emanati dalle autorità competenti, secondo la disciplina da ultimo prevista con Decreto del Direttore Generale n. 294 del 29 aprile 2020;

**VISTO** l'art. 1, comma 2, del sopracitato DG n. 294/2020 nel quale era espressamente previsto che il Piano sarebbe stato oggetto di un continuo monitoraggio e l'Amministrazione avrebbe apportato eventuali modifiche e/o integrazioni, previo confronto con le OOSS. e la RSU, che si rendessero necessari;

**VISTO** altresì l'art. 3 del medesimo DG n. 294/2020 con cui l'Amministrazione, nella prima applicazione della cosiddetta fase 2, ha, fermo restando l'adozione nei luoghi di lavoro dell'Ateneo di tutte le misure di sicurezza e prevenzione del contagio come rilevabili dalle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione, ritenuto opportuno tutelare maggiormente i dipendenti che si trovassero in una o più delle condizioni soggettive specificate nel citato art. 3 prevedendo che detto personale avrebbe continuato, salvo le eccezioni ivi previste, 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, a condizione che tale modalità fosse compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa;

**EFFETTUATO**, in particolare, dal Direttore Generale, con il supporto della Ripartizione delle Risorse Umane Personale Contrattualizzato e Trattamento pensionistico, a partire dal 4 maggio 2020, coincidente con la cosiddetta fase 2, un monitoraggio sull'andamento del lavoro agile e su una prima ripartenza dei servizi resi in presenza all'interno dell'Ateneo;

**RITENUTO**, d'intesa con il Rettore facente funzioni, di implementare i servizi pubblici da assicurare alla collettività anche in presenza, fermo restando il rispetto delle condizioni di sicurezza e garantendo sempre il primario interesse dell'Ateneo di tutelare al massimo la salute dei propri dipendenti;

**EFFETTUATO** un confronto in data 8 giugno 2020 con tutte le Organizzazioni Sindacali e la RSU in merito, tra altro, al contenuto del presente provvedimento 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 aggiornamento**

In applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 263 del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 e delle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con la direttiva n. 3 /2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, 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 aggiornamento – con decorrenza dal 16 giugno 2020 e sino alla cessazione dello stato di emergenza (31 luglio 2020), salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, secondo le nuove modalità dettagliatamente illustrate nei successivi articoli.**

Anche 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**

#### **Lavoro agile e contestuale graduale riapertura degli uffici con attività lavorativa resa anche in presenza**

In applicazione del comma 1 dell'art. 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 341, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti l'Ateneo è tenuto ad adeguare le disposizioni contenute nell'art. 87, comma 1, del decreto legge n. 18 del 17/03/2020 convertito con modificazioni nella legge 24 aprile 2020, n. 27 alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici dell'Università.

Conseguentemente a quanto sopra, salvo ulteriori modalità organizzative che potranno essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si dispone quanto segue:

- 1) **a decorrere dal 16 giugno 2020 e fino al 10 luglio 2020** (per le strutture con una prestazione lavorativa dal lunedì al venerdì), e **l'11 luglio 2020** (per le strutture con prestazione lavorativa dal lunedì al sabato) tutti gli uffici e le Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale, gli uffici dipartimentali, gli uffici afferenti alle Scuole, le biblioteche di area e le altre strutture dell'Ateneo **dovranno essere aperti almeno 3 giorni a settimana** nelle giornate dal lunedì al venerdì, ovvero dal lunedì al sabato, tutte le (es. sala macchine del CSI), **nella fascia oraria compresa di norma tra le 7.30 e le 15.30**; tale fascia oraria potrà variare nel caso di prestazione lavorativa articolata in turni o laddove il servizio da assicurare in presenza lo richieda;
- 2) resta confermata la necessità di assicurare in presenza i servizi di custodia e portierato per tutti i giorni della settimana, presso tutte le strutture dell'Ateneo;
- 3) **dal 13 luglio 2020 al 31 luglio 2020** le strutture di cui al precedente punto 1) **garantiranno l'apertura settimanale tutti i giorni della settimana** dal lunedì al venerdì, ovvero dal lunedì al sabato (es. sala macchine del CSI) **nella fascia oraria compresa di norma tra le 7.30 e le 17.30**; tale fascia oraria potrà variare

- nel caso di prestazione lavorativa articolata in turni o laddove il servizio da assicurare in presenza lo richieda;
- 4) il Responsabile di struttura/Superiore gerarchico/Dirigente dovrà prevedere la presenza di personale idoneo a presidio della propria struttura ed individuerà il personale necessario adottando forme di rotazione dei dipendenti e diversificandone la presenza/assenza nell'arco del periodo interessato/settimana/settimane, per garantire un contingente minimo di personale a presidio della struttura interessata;
  - 5) per le strutture con organici di ridotta entità è possibile prevedere un presidio settimanale con un numero di giornate inferiori a quanto stabilito ai precedenti punti 1) e 3), oppure, ove risulti possibile senza compromettere la funzionalità e l'efficienza delle attività, previa intesa tra più strutture (es. il Dirigente potrà individuare il personale nell'ambito dei diversi uffici afferenti alla Ripartizione e alla Ripartizione stessa, il Direttore del Dipartimento nell'ambito dei diversi uffici dipartimentali, il Presidente della Scuola nell'ambito dei diversi uffici afferenti alla Scuola, il Presidente del CAB nell'ambito delle Biblioteche di area e del CAB stesso);
  - 6) le unità di personale che sono titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad es. capi Ufficio, responsabili amministrativo-contabili, Direttori Tecnici, etc.) garantiranno nell'arco della settimana prevalentemente la loro presenza in servizio in considerazione dell'incarico rivestito, a prescindere da quanto previsto dal successivo art. 4;
  - 7) **per i giorni lavorativi in cui la prestazione lavorativa non sarà resa presso i locali dell'Università, a condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia ancora compatibile con le caratteristiche della propria prestazione lavorativa, il personale continuerà, senza produrre alcuna domanda, a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile, registrando la giornata lavorativa in SIRP con il codice 100 "lavoro smart 19";**
  - 8) fermo restando quando precisato al successivo art. 7, per le giornate lavorative svolte in modalità agile il personale dovrà continuare ad assicurare fasce orarie di reperibilità per almeno quattro ore anche discontinue;
  - 9) la prestazione in modalità agile potrà continuare ad essere osservata anche per il personale che presterà servizio in presenza nei locali dell'Università con orario ridotto proseguendo la propria giornata lavorativa, per le ore residue, in regime di lavoro agile; in tale ipotesi nella procedura SIRP andrà registrato il codice SIRP 67 "smart working orario", secondo le modalità già in essere in Ateneo;
  - 10) per le modalità di accesso alle strutture degli utenti interni e esterni di cui al precedente punto 1) si rinvia alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione reperibili sul sito web di Ateneo in continuo aggiornamento;

- 11) per lo svolgimento in sicurezza dei servizi/attività/procedimenti da garantire all'interno delle strutture dell'Ateneo si rinvia alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione reperibili sul sito web di Ateneo in continuo aggiornamento.

Tenuto conto di quanto disposto nel presente articolo, i Responsabili di struttura/superiori gerarchici/dirigenti procederanno, solo ove necessario, a modificare 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](mailto:rip.taepensioni@pec.unina.it).

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

#### Art. 4

##### **Personale tecnico-amministrativo soggetto ad un regime speciale**

A condizione che la modalità della prestazione resa in smart working sia ancora compatibile con le caratteristiche della loro prestazione lavorativa e salvo successive disposizioni che dovessero intervenire dalle Autorità competenti, i lavoratori dipendenti che si trovino in una o più delle condizioni soggettive sotto specificate **potranno continuare, senza produrre alcuna domanda, a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per tutte le giornate della settimana dal 16 giugno 2020 e fino al 31 luglio 2020:**

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. le dipendenti in stato di gravidanza.

La Ripartizione risorse umane personale contrattualizzato e trattamento pensionistico – tenuto conto della documentazione in proprio possesso al 15.5.2020 (termine previsto dall'art. 3 del decreto del Direttore Generale n. 294 del 29 aprile 2020) - provvederà a trasmettere via e-mail solo ai Responsabili di struttura interessati



i nominativi delle unità di personale tecnico-amministrativo rientranti in una o più delle categorie sopra elencate.

Per le giornate lavorative svolte in modalità agile il personale di cui sopra dovrà continuare assicurare fasce orarie di reperibilità per almeno quattro ore anche discontinue, fermo restando quanto previsto al successivo art. 7.

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](mailto:rip.taepensioni@pec.unina.it).

**Il Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico/Dirigente potrà, con un preavviso scritto debitamente motivato di tre giorni lavorativi, richiedere, ove possibile previo accordo con il dipendente, la presenza in servizio per una o più giornate per la ripartenza di attività/procedimenti/servizi non eseguibili da remoto.**

Per lo svolgimento in sicurezza dei servizi/attività/procedimenti da garantire all'interno delle strutture dell'Ateneo si rinvia alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione reperibili sul sito web di Ateneo in continuo aggiornamento.

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

Si richiama la massima attenzione dei Responsabili di Struttura/Direttore Generale/Superiori gerarchici/Dirigenti in quanto le determinazioni sono assunte in relazione alle proprie competenze in materia di sicurezza.

## 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, nell'ambito delle fasce orarie di cui al precedente art. 3, 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

Il personale dirigenziale, di concerto con il Direttore Generale, riorganizzerà, a decorrere dal 16 giugno 2020, la propria attività lavorativa assicurando prevalentemente, nell'arco della settimana, la presenza in servizio presso i locali dell'Università in considerazione del proprio ruolo di coordinamento degli Uffici afferenti alla Ripartizione di cui si ha la titolarità.

Resta ferma, per i restanti giorni della settimana, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo i Piani individuali di lavoro già concordati con il Direttore Generale.

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 lo svolgimento della prestazione in modalità agile è il possesso, da parte del dipendente, 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](http://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 continuando 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, la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni adottate dalle competenti autorità in materia di contrasto e contenimento della diffusione del COVID-19 e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro.**

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 ad 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 aggiornamento ha carattere di eccezionalità ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i 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*

