

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 24 dello Statuto di Ateneo;

VISTO il proprio decreto n. 816 del 20.10.2021 – adottato in attuazione del DPCM 23.9.2021 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione datato 8.10.2021, con cui, tra l'altro, l'Ateneo ha fissato le misure organizzative per l'accesso al lavoro agile ordinario, su base volontaria, per il periodo dal 2 novembre 2021 e fino alla piena attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo;

VISTO in particolare l'art. 3 del suddetto proprio decreto n. 816/2021 nel quale è stato testualmente previsto che *“gli articoli nn. 4, 5 e 6 del Disciplinare, approvato con decreto del Direttore Generale n. 468 dell'8.6.2021, non trovano applicazione ed **il Disciplinare stesso esplica i suoi effetti dal 2 novembre 2021 per tutti i restanti articoli ed ha vigenza nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale nonché fino alla piena attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo”***;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ed in particolare il comma 1 che disponeva che le Pubbliche Amministrazioni ivi indicate, tra cui sono ricomprese anche le Università, fossero tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo;

VISTO il decreto-legge 30.12.2021, n. 228, che all'art. 1, comma 12, punto 3, ha modificato il soprariportato art. 6, prevedendo che, in sede di prima applicazione, il suindicato Piano sia adottato entro il 30 aprile 2022;

VISTE le linee guida in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, nelle more della regolamentazione di detto istituto da parte della contrattazione collettiva nazionale e previo confronto con le organizzazioni sindacali su cui è stata acquisita l'intesa nella conferenza unificata avvenuta in data 16 dicembre 2021;

VISTI i propri avvisi pubblicati all'albo di Ateneo nonché sul sito di Ateneo alla pagina dedicata al lavoro agile ordinario, adottati in data 28 e 30 dicembre 2021 con cui, rispettivamente, sono state fissate:

- disposizioni temporanee per i lavoratori fragili, in applicazione dell'art. 17 del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, fino all'adozione del decreto interministeriale di cui al comma 2, e comunque non oltre il 28 febbraio 2022, **salva diversa disposizione del referente/responsabile di struttura e a condizione di non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti interni ed esterni all'Ateneo**;

- la proroga dei congedi parentali COVID per i genitori/lavoratori dipendenti fino al 31 marzo 2022, in applicazione dell'art. 17 del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221,

- la proroga automatica al 31 gennaio 2022 degli accordi individuali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in scadenza al 31 dicembre 2021, **salva**

diversa disposizione del referente/responsabile di struttura e a condizione di non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti interni ed esterni all'Ateneo;

VISTO il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229;

VISTE le circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, reperibili sul sito web di Ateneo in continuo aggiornamento, per lo svolgimento in sicurezza dei servizi/attività/procedimenti da garantire all'interno delle strutture dell'Ateneo;

VISTO il documento adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione e dal Ministro del lavoro e delle Politiche Sociali, successivamente alla seduta del Consiglio dei Ministri avvenuta in data 5 gennaio 2022, nel quale, a seguito *“dell'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività e ancora in fase ascendente”* si sono, tra l'altro, sensibilizzate le Pubbliche Amministrazioni, **fermo restando il mantenimento invariato dei servizi all'utenza interna ed esterna**, a *“programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”*;

VISTI gli esiti della riunione di confronto avvenuta con tutte le OO.SS. e la R.S.U. in data 10 gennaio 2022 sul contenuto del presente provvedimento;

DECRETA

Art.1) Per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, salvo nuove disposizioni che dovessero essere adottate dalle autorità competenti in materia con effetto immediato e fino alla piena attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo, ovvero **fino al 30 aprile 2022**, si dispone quanto segue, a condizione:

1) di garantire che l'erogazione dei servizi rivolti agli utenti interni ed esterni avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e che non ne sia pregiudicata o ridotta la fruizione, nonché che avvenga nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;

2) di utilizzare strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati anche attraverso indagini di customer satisfaction;

3) della sussistenza tra qualsiasi tipologia di dipendente - purchè adibito ad attività eseguibili anche in modalità agile - ed il rispettivo Referente/Responsabile di struttura di un accordo individuale di lavoro agile secondo lo schema già approvato con proprio decreto n. 816 del 20.10.2021, secondo le disposizioni dettagliatamente specificate al successivo art. 2:

- a) A parziale rettifica di quanto previsto dall'art. 7, comma 1, del Disciplinare sul lavoro agile di Ateneo, emanato giusto decreto del Direttore Generale n. 468 dell'8 giugno 2021, il dipendente/la dipendente ammesso/a al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di tre giorni a settimana, non frazionabili ad ore, (da porzionare in base al numero di giorni lavorativi settimanali per chi svolge l'attività lavorativa in part time di tipo verticale e da precisare se le giornate sono fisse/variabili), secondo un calendario **(bisettimanale/mensile/plurimensile)** da concordare preventivamente con il Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico, **che garantisca nel periodo di riferimento complessivamente considerato per ciascun lavoratore la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.**
- b) Per i lavoratori fragili restano salve le disposizioni temporanee già adottate con il proprio avviso del 28 dicembre 2021, consultabile all'Albo di Ateneo e sul sito web dell'Università.
- c) Eccezionalmente e nell'eventuale limitato periodo di sospensione delle attività in presenza dei servizi educativi per l'infanzia, dell'attività scolastica e didattica in presenza della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della secondaria di primo grado, disposto dalle competenti autorità in materia, i/le dipendenti che siano genitori di figli conviventi minori di anni 14 potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile per un numero di giornate settimanali fino a cinque, per i lavoratori con profilo orario dal lunedì al venerdì, e fino a sei per i lavoratori con profilo orario dal lunedì al sabato, fermo restando che dovranno concordare preventivamente con il proprio Responsabile di Struttura/Superiore gerarchico un calendario **(bisettimanale/mensile/plurimensile) che garantisca, nel periodo di riferimento complessivamente considerato, la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.**

Art. 2) Con riferimento agli accordi individuali di lavoro agile tra il lavoratore e il rispettivo Referente/Responsabile di struttura ancora in essere e vigenti al massimo fino alla piena attuazione del PIAO (30 aprile 2022), si precisa che:

- in caso di invarianza del numero di giorni dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, non si porrà in essere alcun ulteriore adempimento,
- in caso di incremento del numero dei giorni dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il Responsabile di struttura/Referente, senza modificare l'accordo individuale di lavoro agile e la scheda individuale delle attività, dovrà necessariamente concordare con il dipendente interessato, al fine di garantire la prevalenza delle giornate in presenza nel periodo complessivamente considerato (bisettimanale/mensile/plurimensile), un nuovo calendario riportante sia le giornate in presenza che quelle in modalità agile nonché le integrazioni delle eventuali ulteriori attività lavorative, gli output e il volume programmato di output – secondo il facsimile parte integrante del presente provvedimento.

Il predetto nuovo calendario dovrà essere firmato dal dipendente e dal Responsabile di struttura/Referente e dovrà essere caricato nella piattaforma

Collabora, all'interno della cartella "Lavoro Agile Ordinario", nella cartella rubricata "Accordi Individuali per il Lavoro Agile".

Art. 3) Così come già previsto nelle precedenti disposizioni, a condizione che il personale tecnico-amministrativo abbia tutti i pre-requisiti di cui all'art. 2 del Disciplinare di Ateneo sul lavoro agile, adottato con decreto del Direttore Generale n. 468 dell'8.6.2021, **si ribadisce che è sempre consentita la presentazione della scheda individuale delle attività sia dalle unità di personale tecnico-amministrativo che non l'avessero presentata nei termini precedentemente previsti sia dal personale tecnico-amministrativo il cui accordo di lavoro agile sia scaduto.** Tale presentazione deve essere obbligatoriamente preceduta da un confronto con il proprio Responsabile di struttura/Referente volto a condividere i contenuti della predetta scheda (attività smartabili, numero delle giornate di lavoro agile nell'ambito della settimana o del mese, output, volume programmato di output, applicativi informatici utilizzati, modalità di monitoraggio, etc.). Una volta condivisi i contenuti, il predetto Responsabile di struttura/Referente chiederà al C.S.I., tramite email, la riapertura della procedura informatica presente nella piattaforma Collabora al fine di consentire al dipendente l'inoltro della predetta scheda e la successiva approvazione da parte del Responsabile di struttura/Referente medesimo. Per tutte le attività su indicate, il Responsabile della Struttura/Referente si avvarrà del supporto dei rispettivi titolari di posizione organizzativa coinvolti (p.e. Capi Ufficio, Capi Ufficio Dipartimentali, Direttori di Biblioteche di Area, Direttori Tecnici).

Si rammenta che in applicazione delle disposizioni già in essere, il Responsabile di struttura/Referente dovrà caricare nella piattaforma Collabora, all'interno della cartella "Lavoro Agile Ordinario", nella cartella rubricata "Accordi Individuali per il Lavoro Agile" i seguenti documenti:

- Accordo individuale, sottoscritto olograficamente dal Responsabile di Struttura/Referente e dal dipendente, con allegata la scheda individuale per il Lavoro Agile;
- Informativa Inail sottoscritta olograficamente dal dipendente. I predetti documenti, da conservare in originale presso la struttura, andranno scansionati e caricati in formato PDF all'interno della cartella in questione.

Si ricorda che, oltre ai predetti adempimenti, con proprio decreto n. 816 del 20.10.2021 ha previsto che il dipendente, qualora metta a disposizione propri strumenti tecnologici, dovrà rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il possesso, nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa in modalità agile ordinaria, di apposita strumentazione informatica ovvero di PC, telefono e connessione internet e che il personal computer in proprio possesso rispetti tutte le misure minime di sicurezza riportate nell'apposito link del sito web di Ateneo www.csi.unina.it/smartworking. Tale dichiarazione dovrà essere conservata presso la struttura e, dunque, non andrà caricata nella piattaforma Collabora.

Art. 4) Così come già disposto all'art. 1 del citato proprio decreto n. 816/2021, le unità di personale titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad esempio: Capi Ufficio, Responsabili amministrativo-contabili dei Centri, Direttori Tecnici, Direttori di Biblioteca) nonché i Responsabili dei procedimenti amministrativi assicureranno il prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa in considerazione dell'incarico rivestito e delle funzioni ad essi affidati.

Art. 5) Per tutto quanto non disciplinato nel presente provvedimento, si rinvia al Disciplinare di Ateneo per il lavoro agile nonché al proprio decreto n. 816 del 20 ottobre 2021. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento saranno oggetto di aggiornamento a seguito di eventuali nuove indicazioni/direttive/linee guida che dovessero essere adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e/o dalle Autorità competenti in materia nonché a seguito di nuove disposizioni legislative e contrattuali che dovessero intervenire in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà

gre

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

FAC-SIMILE CRONOPROGRAMMA LAVORO AGILE

per il periodo dal 17/01/2022 al 30/04/2022 (termine massimo)

NOMINATIVO DIPENDENTE _____ MATRICOLA _____
SEDE DI SERVIZIO _____

• Articolazione attività lavorativa:

DAL	AL	n. gg in PRESENZA	n. gg in LAVORO AGILE
17.01.2022	23.01.2022		
24.01.2022	30.01.2022		
31.01.2022	06.02.2022		
07.02.2022	13.02.2022		
14.02.2022	20.02.2022		
21.02.2022	27.02.2022		
28.02.2022	06.03.2022		
07.03.2022	13.03.2022		
14.03.2022	20.03.2022		
21.03.2022	27.03.2022		
28.03.2022	03.04.2022		
04.04.2022	10.04.2022		
11.04.2022	17.04.2022		
18.04.2022	24.04.2022		
25.04.2022	30.04.2022		
GIORNI TOTALI*		0	0

*La somma dei giorni in presenza deve essere maggiore della somma dei giorni in lavoro agile.

• Eventuali ulteriori integrazioni/modifiche delle attività da svolgere in modalità agile, con indicazione anche di output/volume programmato di output, oltre quelle già individuate nella Scheda Individuale o all'art. 1 dell'Accordo Individuale:

Napoli _____

IL RESPONSABILE DI STRUTTURA/REFERENTE
AGILE

firma _____

IL/LA LAVORATORE/TRICE

firma _____