

## IL DIRETTORE GENERALE

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

**VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 805 del 29/10/2020 con cui, tenuto conto di tutte le premesse ivi esplicitate, **a decorrere dal 1 novembre 2020 e fino al 31.12.2020**, sono state definite tutte le disposizioni operative al Piano Straordinario "Lavoro agile" in Ateneo a cui i responsabili di struttura/superiori gerarchici/dirigenti e dipendenti devono attenersi per il periodo di vigenza dello stesso;

**CONSIDERATO** che nel sopracitato DG:

1. all'art. 1, comma 2, era previsto che lo stesso fosse oggetto di un continuo monitoraggio e che l'Amministrazione si riservava la possibilità di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni, previo confronto con le OOSS. e la RSU, che si rendessero necessarie, tra l'altro, per il sopravvenire di diversi provvedimenti emanati dalle autorità competenti;
2. all'art. 17 si contemplava la revisione del predetto decreto in coerenza con eventuali ulteriori provvedimenti cautelativi emanati dalle autorità competenti nonché a seguito di ulteriori indicazioni che dovessero pervenire dal Ministro per la Pubblica Amministrazione;

**VISTO** il D.P.C.M. del 3 novembre 2020, recante ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID 19, efficace dal 6 novembre 2020 e fino al 3 dicembre 2020 ed in particolare gli artt. 2 e 3 con cui sono state fissate ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate, rispettivamente, da uno scenario **di elevata gravità e da un livello di rischio alto (scenario di tipo 3) o da uno scenario di massima gravità (scenario di tipo 4) e da un livello di rischio alto**, è stato demandato al Ministro della Salute, sulla base del monitoraggio dei dati epidemiologici, l'adozione delle relative ordinanze restrittive, sentiti, tra l'altro, i Presidenti delle regioni interessate, ed è stato previsto che le predette ordinanze siano efficaci per un periodo minimo di 15 giorni, comunque non oltre la data di efficacia del predetto DPCM;

**CONSIDERATO** che, in particolare, all'art. 3 comma 4, lettera i) del DPCM in parola è testualmente disposto che: *"i datori di lavoro pubblici 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; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile"*;

**VISTA** anche la lettera g) del suindicato art. 3, comma 4, nella parte in cui si prevede che *"è sospesa la frequenza delle attività formative e curriculari delle Università [...] fermo in ogni caso il proseguimento di tali attività a distanza; i corsi per i medici di formazione specialistica, i corsi di formazione specifica in medicina generale, nonché le attività dei tirocinanti delle professioni sanitarie e le altre attività, didattiche e curriculari, eventualmente individuate dalle Università, sentito il Comitato Universitario Regionale di riferimento, possono proseguire, laddove necessario, anche in modalità in presenza [...]"*;

**VISTA** l'Ordinanza datata 13/11/2020 con cui il Ministro della Salute, sentito, tra l'altro, il Presidente della Regione Campania, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID 19, ferme restando le misure previste nel suindicato DPCM del 3 novembre 2020, ha collocato la Regione Campania *"in uno scenario di tipo 4"* con conseguente applicazione automatica delle ulteriori misure restrittive di cui al citato art. 3 dal 15/11/2020 e per un periodo di 15 giorni;

**VISTE** le circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione 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, e da ultimo la circolare prot. n. 95028 del 14/11/2020;

**CONSIDERATO** che i ristrettissimi tempi di attuazione consentono unicamente un confronto mediante comunicazione per le vie brevi con le OO.SS. e la R.S.U. ad opera del Direttore Generale avvenuta in data 16/11/2020, in merito al contenuto del presente provvedimento;

**NOTIZIATO** del contenuto del presente provvedimento anche il Comitato Unico di Garanzia ed il Nucleo di Valutazione di questo Ateneo;

## DECRETA

### Art. 1

#### **Piano Straordinario "scenario di tipo 4"**

Per tutte le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, **è disposto, senza soluzione di continuità, all'interno dell'Università degli Studi di Napoli Federico II l'introduzione del Piano Straordinario "Lavoro agile scenario di tipo 4" – Emergenza Coronavirus COVID-19 dal 15/11/2020 e per un periodo di 15 giorni**, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, per tutto il personale tecnico amministrativo con regime d'impegno a tempo pieno/part-time, inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP e per i collaboratori linguistici, in servizio presso le Ripartizioni, gli Uffici ad esse afferenti, i Dipartimenti Universitari, le Biblioteche di area, le Scuole e i Centri, salvo quanto previsto al successivo art. 3.

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. 2

#### **Eccezionali modalità organizzative**

Nel rispetto delle finalità generali indicate nel DPCM del 3/11/2020 e tenuto conto dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 13/11/2020 riguardante, tra altro, la Regione Campania - provvedimenti orientati entrambi a limitare al massimo possibile la circolazione delle persona sul territorio - tutto il personale, come individuato al precedente art. 1 e fermo restando quanto specificato al successivo art. 3 in merito all'individuazione dei servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nei locali dell'Università, **è tenuto a prestare la propria attività lavorativa in regime di smart working, per tutte le giornate lavorative della settimana.**

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

**Al fine di garantire un'efficace interazione con la sede di servizio, le ore di reperibilità che dovranno essere assicurate nell'arco della giornata di lavoro agile dovranno essere preferibilmente coincidenti con i periodi di copresenza e con l'orario di servizio mediamente osservati presso la struttura di appartenenza.**

In considerazione delle attuali eccezionali stringenti misure restrittive 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 deve essere effettuata esclusivamente presso la propria residenza/domicilio/abitazione e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro.

Tale modalità rappresenta attualmente 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 .

**Il Responsabile di struttura/Direttore Generale/Superiore gerarchico/Dirigente è tenuto a garantire la piena operatività della struttura rispetto alle esigenze degli utenti interni ed esterni, attraverso una implementazione degli accessi multicanali nonché attraverso l'utilizzo di ogni mezzo informatico o tecnologico anche basato su piattaforme di comunicazione a distanza (es. Microsoft Team) che permetta agli utenti di interagire con il personale incaricato senza recarsi, ove non indispensabile, presso le sedi istituzionali.**

I Responsabili di struttura/superiori gerarchici/dirigenti procederanno, solo ove necessario, ad integrare/modificare i piani individuali di lavoro del personale di rispettiva competenza, già comunicati all'Amministrazione, secondo lo schema attualmente in uso. Solo in tale caso, il nuovo piano/eventuali integrazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo all'indirizzo istituzionale pec [personale@pec.unina.it](mailto:personale@pec.unina.it).

### ART. 3

#### **Individuazione servizi/attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza**

**Si riportano, nel seguito, i servizi/attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza nei locali dell'Università per almeno tre giorni nella settimana, ferma restando la necessità di assicurare la funzionalità dei relativi servizi/attività:**

- le attività del Rettorato e della Direzione Generale;
- le attività di staff e/o supporto ai ruoli istituzionali/direzionali/dirigenziali;
- le attività connesse al funzionamento degli Organi di Governo dell'Ateneo e delle Strutture;
- il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi per le aree tecniche individuate dal Presidente del Centro stesso;
- le attività di competenza delle Ripartizioni di Ateneo e degli uffici afferenti, come individuate dal rispettivo Dirigente;
- le attività di accettazione, smistamento e protocollazione della documentazione cartacea in entrata ed in uscita dell'Ateneo;
- la sorveglianza dei locali delle strutture di Ateneo (biblioteche, aule, strutture, etc.);
- la sorveglianza e custodia delle portinerie e/o dei locali e/o dei complessi edilizi dell'Ateneo;
- la conduzione di automezzi;
- il centralino di Ateneo/strutture;
- installazione e collaudo di beni e servizi necessari per il funzionamento delle apparecchiature;
- gli interventi edilizi;
- le attività inerenti alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i servizi articolati in turni;
- le attività prevalentemente manuali o di vigilanza svolte in Orti botanici/serre/Musei;
- 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

vengono adottate tutte le misure organizzative di prevenzione e protezione fissate nelle circolari della Ripartizione a ciò competente;

- il supporto alla ricerca di laboratorio;
- la cura dell'efficienza delle apparecchiature di laboratorio e della relativa manutenzione;
- la gestione della sicurezza dei laboratori di ricerca;
- il supporto alla gestione degli stabulari per attività di ricerca;
- il supporto nelle esercitazioni pratiche agli studenti che usufruiscono di esercitazioni di laboratorio.

**Per ogni servizio rivolto agli studenti, si rinvia anche alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione in continuo aggiornamento e consultabili sul sito di Ateneo.**

Al fine di garantire i servizi/attività sopraindicate, il Responsabile di struttura/Direttore Generale/Superiore gerarchico/Dirigente **assicurerà la presenza del personale in servizio presso la Struttura stessa in un'ottica di rotazione fra i collaboratori, diversificandone la presenza/assenza nell'arco del periodo interessato e nel pieno rispetto delle condizioni soggettive di cui agli artt. 5 e 6 del Decreto del Direttore Generale n. 805 del 29/10/2020.**

**Con riferimento all'individuazione delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nei locali nell'Università e al personale che deve garantire detti servizi in presenza, 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.**

Sempre con riferimento ai servizi/attività indifferibili, per le Strutture con organici di ridotta entità (1 – 2 unità) il Responsabile della struttura/Superiore gerarchico/Dirigente deve prevedere, di norma e ove possibile, personale in presenza nei locali dell'Università per un numero di giornate non inferiori a una nella singola settimana e sempre che la funzionalità di tali servizi/attività non sia compromessa e sia assicurata, nei restanti giorni della settimana, attraverso soluzioni digitali.

Per le attività indifferibili 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 dagli artt. 5 e 6 del DG n. 805 del 29/10/2020, salve situazioni eccezionali espressamente autorizzate del Responsabile di struttura/Superiore gerarchico/Dirigente.

#### **Art. 4**

##### **Personale dirigenziale**

Il personale dirigenziale deve continuare ad assicurare la propria attività lavorativa prevalentemente, nell'arco della settimana, in presenza 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, in deroga a quanto concordato, dal Direttore Generale e dal Rettore.

#### **Art. 5**

##### **Disposizioni finali**

Il presente Piano Straordinario lavoro agile “scenario di tipo 4” ha carattere di eccezionalità ed è emanato esclusivamente per il periodo di vigenza fissato dall’ordinanza del Ministro della Salute citata nelle premesse del presente provvedimento, salvo successivi eventuali provvedimenti cautelativi che dovessero essere adottati dalle autorità competenti nonchè a seguito di eventuali indicazioni che dovessero pervenire dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Per tutte le restanti disposizioni non modificate con il presente provvedimento, si rinvia al decreto del Direttore Generale n. 805 del 29/10/2020, reperibile sul sito web di Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Francesco BELLO

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