



Pos. UPTA/Rip. RRUC

Decreto n. 61

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il vigente Statuto;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 dettante il «Codice dell'amministrazione digitale»;

VISTA la L. 07/08/2015, n. 124 avente ad oggetto «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

VISTA la L. 22/05/2017, n. 81, che disciplina «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 artt. da 18 a 23;

VISTO il D.L. 23/02/2020, n. 6 recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il D.P.C.M. 23 febbraio 2020, recante «Disposizioni attuative del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il D.P.C.M. 25 febbraio 2020 disciplinante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 25/02/2020 n. 1, con la quale le amministrazioni sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura;

VISTO il D.P.C.M. 01/03/2020 con cui sono dettate «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e con cui, considerato lo stato di necessità, si prevede che «la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 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 a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro»;

VISTO il D.P.C.M. 04/03/2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabile sull'intero territorio nazionale», che ha confermato la succitata disposizione;

VISTO il D.P.C.M. 08/03/2020 avente ad oggetto «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;



VISTE le Ordinanze del Ministro della salute del 25/01/2020, del 30/01/2020, del 21/02/2020, recanti misure profilattiche contro il Coronavirus (2019 - nCoV);
CONSIDERATO pertanto, il rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
VISTA la Nota Rettorale prot. n. 17775 del 24/02/2020 avente ad oggetto «Indicazioni a tutela della salute della Comunità Accademica»;
CONSIDERATA l'attuale e delicata situazione emergenziale sanitaria e la volontà dell'Ateneo di tutelare il personale con particolari esigenze;
CONSIDERATA la straordinaria necessità ed urgenza di emanare disposizioni per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per contenere la diffusione del predetto virus;
VISTA E CONSIDERATA la necessità di porre in essere misure organizzative al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa;
RITENUTO che ricorrano motivi per cui è opportuno avviare, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31/01/2020, modalità flessibili di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, quali il ricorso al lavoro agile;
VISTA la Nota prot. n. 22601 del 09/03/2020 con cui si è proceduto ad avviare ricognizione interna sulle attività compatibili con la modalità di lavoro agile;
FERMO RESTANDO la facoltà di ciascun dipendente di giustificare l'assenza con ore di riposo a disposizione e di fruire di periodi di congedo ordinario e ferie in applicazione del D.P.C.M. 08/03/2020;
FATTA SALVA la necessità dell'Ateneo di garantire i servizi essenziali, anche attraverso il ricorso alla turnazione del personale, e di far fronte, ove necessario, alle esigenze amministrative in casi di attività non prevedibili;
SENTITI i Presidi delle Scuole Interdipartimentali, i Direttori di Dipartimento ed i Dirigenti delle Ripartizioni;

DECRETA

Art. 1 Definizioni

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope disciplina, in attuazione degli artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, l'istituto del lavoro agile in emergenza per la durata dello stato di emergenza fino al 03/04/2020, salvo diverse disposizioni governative.

Il lavoro agile o *smart working* è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.



Art. 2 Destinatari

Alla modalità del lavoro agile può accedere tutto il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro (indeterminato/determinato; regime a tempo pieno/tempo parziale), su base volontaria, compatibilmente con l'impatto generale sull'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Art. 3 Modalità di accesso al lavoro agile

I dipendenti interessati dovranno concordare con il Responsabile della Struttura di afferenza un progetto, contenente le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere tramite la modalità di lavoro agile, l'individuazione delle giornate, la relativa fascia di reperibilità e ulteriori informazioni che si riterranno necessari. La richiesta, contenente i suddetti elementi, dovrà essere validata dal Responsabile della Struttura di afferenza, convalidata dal Dirigente/Direttore di Dipartimento competente, ed inoltrata al Direttore Generale.

La richiesta del dipendente sarà:

- Facoltativa;
- condizionata al possesso di un proprio pc /tablet e connessione internet;
- autorizzata dal Responsabile della struttura.

Con successivo provvedimento del Direttore Generale i dipendenti saranno autorizzati in smart working.

Il modulo allegato al presente decreto dovrà pervenire alla Direzione Generale e per conoscenza all'Ufficio Formazione, Relazioni sindacali e Gestione presenze del personale T.A./Rip. Risorse Umane e Comunicazione, utilizzando il sistema di protocollo Titulus.

Nella richiesta il personale dovrà dichiarare i requisiti abitativi ed impiantistici dell'immobile ai sensi della normativa vigente.

Stante la situazione di emergenza ed in deroga ai limiti stabiliti dalla normativa vigente, l'Amministrazione dovrà riconoscere comunque, su proposta del Responsabile di Struttura, priorità alle richieste formulate dai lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, dai lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, dai lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.

Art. 4 Attività incompatibili

Sono fatti salvi i servizi ritenuti essenziali, per i quali la concessione della modalità di lavoro agile verrà valutata in funzione della necessità di garantire lo svolgimento dei servizi minimi e il prosieguo delle attività ritenute indispensabili con modalità di presenza. In particolare, a titolo non esaustivo, non potranno essere svolte secondo la modalità del lavoro agile:



- attività che prevedono rapporti interlocutori che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici o comunque a distanza;
- le attività rientranti in processi che non prevedono livelli di digitalizzazione;
- le attività per cui non è possibile delocalizzare i processi senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro.

Resta ferma la possibilità da parte dell'Amministrazione di revocare la concessione in qualsiasi momento, ravvisate esigenze organizzative aventi carattere di urgenza.

Art. 5 Modalità di svolgimento

La prestazione in lavoro agile dovrà essere resa entro i limiti orari di durata massima giornalieri e settimanali, e non genera alcun tipo di compensazione per lavoro straordinario e/o cumuli di orari né il diritto al buono pasto.

Il dipendente concorderà una fascia oraria di reperibilità con il Responsabile che può essere gestita in modalità differenti all'interno di una fascia oraria massima che va dalle ore 08:00 alle ore 17:00. La fascia oraria massima raccomandata all'interno della quale il dipendente organizzerà la propria prestazione andrà dalle 07:00 alle 22:00, da concordare con il Responsabile della Struttura e dal Dirigente/Direttore di Dipartimento di afferenza. Qualora il dipendente non risulti reperibile negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo.

Il Responsabile di Struttura dovrà validare il calendario delle attività, prevedendo una adeguata programmazione, che validata dal Dirigente/Direttore di Dipartimento di afferenza, dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Formazione, Relazioni sindacali e Gestione presenze del personale T.A./Rip. Risorse Umane e Comunicazione.

Il dipendente ed il Responsabile della Struttura di afferenza dovranno garantire continuità dell'azione amministrativa, anche ricorrendo alla turnazione fra i dipendenti afferenti alla stessa area organizzativa, diversificando le presenza/assenza nell'arco della settimana.

Art. 6 Strumentazioni

La prestazione svolta in modalità agile necessiterà dell'utilizzo di strumentazione tecnologica (pc, connessione internet, telefono etc.) idonea allo svolgimento, al di fuori della sede di lavoro, delle attività lavorative concordate dal lavoratore di cui all'art. 3, per le quali, considerata l'urgenza di attuare tale misura, lo stesso dovrà provvedere con propri mezzi.



Art. 7

Verifica della prestazione lavorativa

Il dipendente collocato in regime di lavoro agile sarà tenuto a presentare al proprio Responsabile di Struttura ed al proprio Dirigente/Direttore di Dipartimento una rendicontazione periodica, da calendarizzare a seconda delle giornate usufruite, concernente i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi concordati.

Il dipendente si assume l'impegno di portare a compimento il progetto di lavoro concordato con il Responsabile della Struttura e il Dirigente/Direttore di Dipartimento di afferenza e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni del processo lavorativo. Non sarà imputabile al dipendente il mancato adempimento del programma di lavoro dovuto a motivi non dipendenti dalla sua volontà, che dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile/Segretario della Struttura ed al Dirigente/Direttore di Dipartimento di afferenza.

Art. 8

Trattamento giuridico ed economico

La prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile non varia la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, la posizione del lavoratore all'interno dell'Amministrazione e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione.

Ai lavoratori agili è garantita la parità di trattamento economico e normativo rispetto ai dipendenti che eseguono la prestazione con modalità ordinaria.

Art. 9

Tutela assicurativa

Il dipendente in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali relative ai rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali dell'Ateneo.

Il dipendente ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ateneo solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa.

Art. 10

Obblighi di custodia e riservatezza

I dipendenti in smart working sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni utilizzati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e al rispetto



delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Art. 11 **Responsabilità e sanzioni disciplinari**

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto a approfondire lo stesso impegno professionale rispetto alla prestazione resa presso la sede di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 recante «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici», al Codice Etico dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope emanato con D.R. n. 387 del 30/06/2011 ed integrato con D.R. n. 4 del 04/01/2017, al Codice di Comportamento emanato con D.R. n. 53 del 29/01/2014 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. 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 ai lavoratori agili. In caso di violazione verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel Codice disciplinare vigente, in relazione alla gravità del comportamento e verrà valutata l'interruzione della modalità di svolgimento di lavoro in modalità agile.

Art. 12 **Disposizioni finali**

Le disposizioni di cui al presente provvedimento sono da considerarsi vevolevi **fino al 03/04/2020**, salvo diverse disposizioni governative e organizzative.

Napoli, 09/03/2020

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Mauro ROCCO)



Al Direttore Generale

RICHIESTA DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____

Residente in _____

alla Via/Piazza _____

in servizio presso _____ cat. _____ area _____

Al fine di contemperare le esigenze di salute pubblica e dei dipendenti con la continuità dell'azione amministrativa

CHIEDE

che gli/le venga concessa la possibilità di fruire del Lavoro Agile dal al, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e a tal fine

DICHIARA

che le attività lavorative svolte in modalità agile, concordate, consisteranno in:

che possono essere gestite in autonomia che la reperibilità giornaliera è la seguente:

Reperibilità giornaliera concordata dalle ore alle ore

Recapiti (tutti obbligatori): Fisso Cellulare

Mail istituzionale



di trovarsi in una o più delle seguenti condizioni:

Si allega relativa certificazione.

DICHIARA INOLTRE

- di essere in possesso di apposita attrezzatura elettronica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (pc e connessione internet) e di utilizzarle in conformità alle istruzioni ed alle disposizioni ricevute;
- di aver concordato con il/la responsabile di riferimento un piano individuale di lavoro che è stato convalidato dal/la responsabile di struttura;
- che lo spazio utilizzato per l'espletamento del lavoro agile ha i requisiti abitativi e impiantistici rispondenti alla normativa vigente in materia;
- di impegnarsi a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nel rispetto dei criteri di idoneità e sicurezza contenuti nella legge 22 maggio 2017, n. 81;
- che tale modalità di prestazione s'intende valida ed efficace per il periodo concordato, salvo diversa disposizione della Direzione Generale dell'Ateneo

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 il/la sottoscritto/a:

- sottoscrive la presente domanda e allega copia fotostatica del proprio documento di identità
- sottoscrive la presente istanza dinanzi al dipendente addetto, previo accertamento della propria identità

Napoli, li _____

Firma del/della Dipendente _____

Il Dipendente addetto _____

Valutati i requisiti soggettivi, nonché le attività espletabili **si autorizza:**

Firma Responsabile di Struttura _____

Firma Direttore di Dipartimento/ Dirigente _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali

I dati sopra riportati sono raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope", titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n.196/03 e s.m.i..



PIANO INDIVIDUALE LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____

Residente in _____

alla Via/Piazza _____

in servizio presso _____ cat. _____ area _____

DICHIARA

- Di svolgere la propria attività in modalità agile secondo il calendario che segue, come concordato con il Responsabile della Struttura ed il Superiore gerarchico (Direttore di Dipartimento/Dirigente);
- Di essere consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara pertanto che le informazioni riportate nel seguente modulo corrispondono a verità, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari

GIORNO	ATTIVITA' DA SVOLGERE	FASCE DI REPERIBILITA' CONCORDATA



Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 il/la sottoscritto/a:

sottoscrive la presente domanda e allega copia fotostatica del proprio documento di identità

Il/La Dipendente _____

Il Responsabile della Struttura _____

Il Direttore di Dipartimento/Dirigente _____