



Ripartizione Risorse Umane e Comunicazione
Dirigente: dott.ssa Alessia Ricciardi
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A.
Capo dell'Ufficio: Margherita Zeno
ufficio.presenze@uniparthenope.it
direzione.generale@pec.uniparthenope.it

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Dirigenti
Al Direttore della Biblioteca Centrale
Ai Capi degli Uffici Amministrativi
Ai Segretari dei Dipartimenti
A tutto il Personale Tecnico ed Amministrativo
Alle OO.SS e alle R.S.U
LORO SEDI

Prot. n. 27527 del 15/04/2020

OGGETTO: Attribuzione buono pasto e lavoro agile.

Com'è noto, a partire dal DPCM 1 marzo 2020, si sono succeduti una serie di atti normativi con i quali è stato previsto che la modalità di lavoro agile per ogni rapporto di lavoro subordinato possa svolgersi in forma semplificata, anche in assenza di accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, 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 costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (Articolo 1 comma 6 DPCM 11 marzo 2020 e articolo 87 del D.L. n.18/2020).

Si ricorda che la legge istitutiva del Lavoro Agile - n. 22 maggio 2017, n. 81 recante "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" - prevede, all'art. 20, il diritto del lavoratore, che presta la sua attività in modalità agile, ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Si ricorda, inoltre, che il datore di lavoro è parte attiva nel potenziare il ricorso al lavoro agile, prevedendo modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura ed escludendo appesantimenti amministrativi.



A tal fine, l'Ateneo, attraverso il Decreto del Direttore Generale n. 61 del 09/03/2020, ha introdotto l'istituto del lavoro agile per i propri dipendenti. Attraverso il D.D.G. n. 112 del 10/04/2020, l'istituto del lavoro agile per l'emergenza epidemiologica COVID-19, già in essere nell'Ateneo, è stato prorogato, senza soluzione di continuità, fino a nuove diverse disposizioni, per tutto il personale tecnico-amministrativo nonché per il personale dirigenziale. Si ricorda che la durata della predetta proroga sarà automaticamente aggiornata in conformità alle disposizioni delle autorità competenti di prossima emanazione.

Per evitare gli assembramenti e soddisfare contemporaneamente le necessità dell'utenza, è stato previsto, attraverso la nota prot. n.2360 dell'11/03/2020, l'utilizzo della posta elettronica quale canale istituzionale per ricevere comunicazioni o chiedere informazioni, limitando il ricevimento degli utenti ai casi necessari, e comunque previo appuntamento concordato tramite mail.

E' stata, altresì, sollecitata la fruizione delle ferie residue, dei permessi e dei congedi da parte dei dipendenti, attraverso giuste indicazioni fornite nella nota prot. n. 23901 del 12/03/2020.

Con la nota prot. n. 25152 del 23/03/2020, è stato chiesto a ciascun dipendente di rendicontare, attraverso report giornaliero, l'attività lavorativa svolta in modalità agile.

L'incremento straordinario dei permessi retribuiti ex art. 33 Legge n.104/92 e s.m.i. e l'introduzione di un congedo straordinario per i lavoratori del settore pubblico, previsti dal Decreto Legge n. 18/2020, sono stati oggetto di una circolare esplicativa, nota prot. n. 25339 del 24/03/20.

Quest'Università ha inteso, inoltre, attivare iniziative di aggiornamento e di formazione per il personale dirigenziale e tecnico amministrativo in modalità agile, sollecitandone la massima adesione attraverso la nota prot. n. 25442 del 25/03/2020.

In data 27 marzo, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, alla luce della diffusione del lavoro agile e in considerazione della situazione di emergenza, è stato pubblicato un elenco di domande frequenti, a cui il Dipartimento risponde per contribuire a fare chiarezza su una serie di questioni che si pongono le PP.AA., al fine di favorire l'orientamento nell'uso dei principali istituti vigenti.

Tra di esse è stato pubblicato il seguente quesito:

"Il personale in smartworking ha diritto al buon pasto?"

No. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, con riferimento allo smartworking definiscono gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro, tra cui gli eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto. Ciascuna PA, dunque, assume le determinazioni di competenza sull'attribuzione del buono pasto ai dipendenti in smartworking, previo confronto con le organizzazioni sindacali."



Ancora, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emesso la circolare esplicativa n. 2 del 01 aprile 2020, avente ad oggetto le misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18.

Nella predetta circolare, tanto si comunica in riferimento al ticket mensa: *“Le amministrazioni sono chiamate, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, a definire gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro, tra cui gli eventuali riflessi sull’attribuzione del buono pasto, previo confronto sotto tale aspetto con le organizzazioni sindacali. Con particolare riferimento alla tematica dei buoni pasto, si puntualizza, quindi, che il personale in smartworking non ha un automatico diritto al buono pasto e che ciascuna PA assume le determinazioni di competenza in materia, previo confronto con le organizzazioni sindacali.”*

Alla luce di quanto suddetto e tenuto conto che sono pervenute a questa Direzione, da parte delle Organizzazioni Sindacali presenti in Ateneo, richieste di attribuzione del buono pasto per la giornata lavorativa svolta in modalità agile, si è svolto un confronto tra le delegazioni di parte pubblica e sindacale.

In merito, dunque, all’attribuzione del buono pasto, preso atto dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso le domande frequenti e la circolare n.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicate entrambe sul sito web istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenuto conto dell’avvenuto confronto sindacale, si comunica quanto segue.

Le delegazioni di parte pubblica e sindacale - atteso che il Dipartimento della Funzione Pubblica riconosce la possibilità di assumere determinazioni in materia - hanno convenuto di attribuire al dipendente che presta la propria attività lavorativa in modalità agile, per almeno sei ore e trenta minuti, così come previsto dalle disposizioni regolamentari di Ateneo, durante la concordata fascia di reperibilità, il diritto ad un (n.1) buono sostitutivo del servizio di mensa, per ogni giorno di effettivo servizio.

In mancanza, però del previsto controllo del sistema elettronico di rilevazione della presenza, peraltro non previsto esplicitamente da nessuna norma per la corresponsione dei buoni pasto, per il servizio prestato in modalità agile dal 11/03/2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il dipendente è tenuto a compilare l’autocertificazione secondo il modello allegato, al fine del riconoscimento del buono pasto ed inoltrarlo al Responsabile della struttura di appartenenza, al rispettivo indirizzo di posta elettronica.



Ogni responsabile di ufficio/dipartimento sarà tenuto a controllare, per ciascuna unità di personale afferente alla struttura, la conformità tra la dichiarazione resa ed il resoconto del servizio presentato mediante anche riscontro giornaliero telefonico/telematico. Procederà, poi, ad inoltrare tutte le dichiarazioni rese all'indirizzo di posta elettronica ufficio.presenze@uniparthenope.it, avendo cura, per i capiufficio, di includere tra i destinatari anche il Dirigente della ripartizione a cui afferisce la struttura.

Il primo report dovrà riguardare il periodo temporale che intercorre tra il giorno 11/03/2020 (data di entrata in vigore del DPCM dell'11/03/2020) ed il 31/03/2020. Poi si andrà a regime, attraverso invio settimanale, da trasmettersi il lunedì successivo alla settimana di riferimento unitamente al riepilogo settimanale dei giorni di lavoro agile previsto dalla nota prot. n. 25152 del 23/03/2020.

In assenza di rilievi, l'Ufficio Formazione, Relazioni sindacali e Gestione Presenze P.T.A. è autorizzato ad inserire i buoni pasto nel programma elettronico di rilevazione delle presenze.

Si ricorda che ai sensi della vigente normativa, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Mauro ROCCO)