



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. 32186 del 11/05/2020

OGGETTO: Ulteriori chiarimenti in tema di lavoro agile del personale tecnico amministrativo e fruizione ferie residue.

Com'è noto, nell'ambito del quadro normativo di riferimento in merito alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici, è da ultimo intervenuto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020 che, nel definire le misure per il contenimento del contagio da Covid-19 nella cosiddetta fase due, relativamente ai datori di lavoro pubblici fa salvo quanto previsto dal richiamato articolo 87 del decreto-legge n. 18 del 2020 che, tra l'altro, definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 (31 luglio 2020), ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

L'istituto del lavoro agile per l'emergenza epidemiologica COVID-19, già in essere nell'Ateneo in applicazione dei decreti direttoriali n. 61 del 09 marzo 2020 e n.106 del 03/04/2020, è stato prorogato senza soluzione di continuità, fino a nuove diverse disposizioni, per tutto il personale tecnico-amministrativo nonché per il personale dirigenziale, con il D.D.G. n. 112 del 10/04/2020.

In data 26 aprile 2020 è stato emanato un ulteriore DPCM, che all'art. 1, lettera n) dispone:

"n) nelle Università [...], per tutta la durata della sospensione, le attività didattiche o curriculari possono essere svolte, ove possibile, con modalità a distanza, individuate dalle medesime Università e Istituzioni, avuto particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità; [...]; nelle università [...] possono essere svolti esami, tirocini, attività di ricerca e

di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito 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 vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL. Per le finalità di cui al precedente periodo, le università, le istituzioni di alta formazione artistica musicale e coreutica e gli enti pubblici di ricerca assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività."

E' seguita l'emanazione, da parte del Magnifico Rettore, prof. Alberto Carotenuto, del Protocollo Operativo dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 e della circolare del 04/05/2020, con la quale sono state diramate le misure applicative del DPCM del 26/4/2020.

Nella predetta circolare sono state, tra l'altro, elencate le attività che vanno in ogni caso garantite in presenza e quelle a supportoper lo svolgimento delle quali va assicurata la presenza, quando necessaria.

Precisamente, vanno in ogni caso garantite in presenza:

- *la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi;*
- *la salvaguardia degli impianti, delle infrastrutture e delle apparecchiature, anche al fine di renderne possibile l'utilizzo per supportare l'attività in remoto del personale in lavoro agile;*
- *i servizi di accesso e di controllo degli edifici.*

Va altresì assicurata la presenza, quando necessaria, per:

- *le attività di sicurezza e di manutenzione;*
- *il presidio dei sistemi informatici e dei siti web;*
- *le segreterie degli organi;*
- *le attività di acquisto dei beni e coordinamento dei servizi;*
- *l'attività di supporto tecnico e amministrativo per lo svolgimento della didattica on-line;*
- *la gestione del personale, anche con riguardo alle procedure concorsuali e selettive;*
- *i servizi di supporto tecnico e amministrativo-contabile che devono essere garantiti dalle strutture e dall'amministrazione centrale.*

Inoltre, secondo quanto previsto dalla Direttiva n.3/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica - in corso di registrazione presso gli organi competenti - "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.....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".

I Direttori dei Dipartimenti/Dirigenti, pertanto, 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 prestate in presenza, a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività o anche a supporto del personale in modalità agile.

Si evidenzia che nei casi in cui non sia possibile ricorrere allo smart working, i Direttori di Dipartimento ed i Dirigenti, sono obbligati ad adottare strumenti alternativi come, ad esempio, la fruizione delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro o di altri tipi di congedo e nella impossibilità di poterne usufruire, i Direttori di Dipartimento ed i Dirigenti sono altresì obbligati ad esonerarli dal servizio.

La ratio del legislatore è quella di offrire alle amministrazioni un ventaglio di strumenti - ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione, nel rispetto della contrattazione collettiva, e altri analoghi istituti, ove previsti dalla contrattazione medesima - modulabili, a seconda delle necessità organizzative proprie di ciascun ufficio, e riferibili all'intero assetto organizzativo e non al singolo dipendente.

Si sottolinea che, pur trovandoci in presenza di un quadro normativo con un evidente favor verso l'attivazione quanto più possibile estesa del lavoro agile, **è obbligatorio il ricorso agli istituti alternativi che le pubbliche amministrazioni possono applicare qualora non vi siano le condizioni per il ricorso al lavoro agile.**

Si ricorda ancora che questa Amministrazione ha previsto l'obbligo, da parte del lavoratore agile, di redigere una reportistica giornaliera dell'attività quotidianamente svolta e dell'orario effettuato (cfr. nota prot. n. 25152 del 23/03/2020) e ne ha sollecitato la trasmissione puntuale settimanale da parte dei soggetti preposti (cfr. nota prot. n. 30688 del 02/05/2020), con l'obbligo del controllo da parte dei Direttori di dipartimento e dei capiufficio, sotto la supervisione dei dirigenti.

I Direttori di Dipartimento (per il tramite dei segretari)/Dirigenti (per il tramite dei capiufficio) sono, pertanto, tenuti ad una verifica continua dei servizi/attività svolti in modalità smartworking e del relativo orario di servizio comunicato e se necessario ad apportare le opportune modifiche.

Si ricorda, infine, che lo svolgimento dell'attività lavorativa in 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.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Mauro ROCCO)