



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 Direttori dei Dipartimenti  
Ai Dirigenti  
Al Direttore della Biblioteca  
Ai Capi degli uffici  
Ai Segretari dei Dipartimenti  
A Tutto il Personale T.A.  
Alle Organizzazioni Sindacali  
Alla RSU

*Trasmissione tramite Protocollo TITULUS*

Oggetto: Linee Guida in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni e circolare Ministero Pubblica amministrazione e del Lavoro del 05.01.2022, risvolti applicativi.

Come è noto, durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, la contrattazione collettiva ed il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sono stati individuati quali strumenti applicativi dello sviluppo del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione.

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 - dispone infatti che le Pubbliche Amministrazioni indicate, e tra queste anche le Università, sono tenute ad adottare il predetto Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo.

Con il decreto-legge n. 228 del 30.12.2021, art. 1, comma 12, punto 3 è stato previsto che in sede di prima applicazione, il suindicato Piano sia adottato entro il 30 aprile 2022.

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro, relativi al triennio 2019-21, e dell'adozione del PIAO, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare le



misure prescritte, in materia di lavoro agile, dalle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Attraverso la circolare del 5 gennaio 2022, il Ministro della Pubblica Amministrazione ed il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali - tenuto conto dell'aumento dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività natalizie ed ancora in fase ascendente - hanno sensibilizzato 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.

Per le motivazioni di cui in premessa, fino a nuove e diverse disposizioni che dovessero essere adottate dalle autorità competenti in materia, e comunque non oltre il termine dello stato di emergenza o in alternativa, dell'adozione del PIAO - tenuto conto della riunione sindacale avvenuta in Ateneo in data 18/01/2022 - al personale è consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile mediamente per un giorno alla settimana a dipendente, salvo casi particolari e motivati, su proposta dei Direttori di Dipartimento/Dirigenti, sentiti i Segretari dei Dipartimenti/Capi degli Uffici a condizione:

- 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;
- che avvenga la verifica periodica dei risultati conseguiti (cfr. nota prot. n. 40380 del 16.04.2021, in particolare adempimenti connessi con la trasmissione del "modulo rendicontazione lavoro agile");
- della sussistenza di un accordo individuale (secondo lo schema allegato) tra qualsiasi tipologia di dipendente - purchè adibito ad attività eseguibili anche in modalità agile - ed il rispettivo



Direttore di Dipartimento/Dirigente, autorizzato dalla Direzione Generale;

- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Continuano a produrre efficacia le disposizioni più favorevoli attuate in Ateneo per i lavoratori fragili, fino all'emanazione del decreto ministeriale previsto dall'articolo 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021, con il quale saranno individuate le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali, fino al 28 febbraio 2022, la prestazione lavorativa potrà essere svolta in modalità agile.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori che, come precisato, eseguono attività che possono essere svolte in modalità agile – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Il lavoratore a tempo parziale verticale avrà diritto ad un numero di giorni di lavoro agile proporzionato alle giornate di lavoro prestate nel mese.

Per il lavoratore interessato, sarà possibile svolgere la propria attività lavorativa in agile, dalla settimana successiva alla data di emanazione della presente e non prima che sia stato sottoscritto l'accordo individuale. Quest'ultimo, debitamente firmato, dev'essere trasmesso tramite alla Direzione Generale per riceverne autorizzazione.

Il dipendente interessato, per poter svolgere la prestazione in lavoro agile, a partire dalla prossima settimana, dovrà:

- essere in possesso di un accordo individuale debitamente sottoscritto, autorizzato e registrato al protocollo generale di Ateneo;
- presentare, il lunedì successivo alla settimana di riferimento, il "modulo rendicontazione lavoro agile", ex nota prot. n. 40380 del 16.04.2021, tramite messaggio di posta elettronica, al Capo dell'Ufficio/Segretario di Dipartimento. Quest'ultimo sarà tenuto a raccogliere i modelli di tutte le unità presenti in struttura, eventualmente anche il proprio, e a trasmetterli al Direttore di Dipartimento/Dirigente di riferimento.

In richiamo alla nominata circolare del 5 gennaio 2022, sentita la delegazione di parte sindacale in data 18/01/2022, è autorizzato altresì, l'ampliamento delle fasce di ingresso e uscita dalle sedi di



lavoro, a far data dalla settimana successiva all'emanazione della presente. Il dipendente interessato potrà concordare con il proprio Direttore di Dipartimento/Dirigente, sentito il Capo dell'Ufficio/Segretario di Dipartimento, un orario flessibile giornaliero che consenta di prestare servizio, anche in maniera frazionata, nell'arco dell'orario di apertura delle sedi ovverosia 07.30 – 20.00. Il dipendente che si avvale di tale facoltà, dovrà comunque svolgere, nell'arco della giornata, un orario minimo corrispondente alla metà del profilo giornaliero previsto. Si evidenzia che l'articolazione dei profili orari, all'interno delle strutture, dovrà essere tale da soddisfare le esigenze dell'utenza e l'organizzazione del lavoro. L'eventuale debito orario giornaliero, derivante dalla flessibilità autorizzata, dovrà essere recuperato entro i tre mesi successivi a quello in cui si verifica, significando che in mancanza la retribuzione verrà proporzionalmente decurtata.

La variazione del profilo orario, debitamente autorizzata, dovrà essere comunicata all'ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione presenze P.T.A.

Si comunica, inoltre, che nelle more dell'adozione della disciplina individuata dalla contrattazione collettiva e dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), l'erogazione del buono pasto maturato in lavoro agile viene sospesa, a far data dalla settimana successiva all'emanazione della presente, ovverosia dal 24/01/2022.

Si invita ad assicurare la massima diffusione della presente tra tutto il personale.

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott. Mauro ROCCO)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauro Rocco', written over a horizontal line.