



Alla c.a. Direttori di Dipartimento
 Presidenti delle Scuole Interdipartimentali
 Dirigenti
 Direttore della Biblioteca
 Capi degli Uffici
 Segretari dei Dipartimenti
 Tutto il Personale T.A.
 Organizzazioni Sindacali
 RSU

E.p.c. Delegato del Magnifico Rettore alle Politiche del
 personale
 Prof. Marco Esposito

Oggetto: Indicazioni per lo svolgimento del lavoro agile in conseguenza dell'approvazione del PIAO 2024-2026.

Si comunica che il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, hanno approvato il PIAO di Ateneo per il triennio 2024-2026, rispettivamente nelle date del 28 e 29 febbraio 2024, definendo, tra l'altro, anche l'utilizzo del lavoro agile.

Per una lettura del testo completo del PIAO, si rimanda al sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Performance" – "Piano della Performance".

Si illustrano, invece, con la presente, le disposizioni operative, inerenti l'organizzazione del servizio in modalità agile e di immediata applicazione.

Nell'anno 2024, sarà possibile eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, per una giornata alla settimana, per ciascuna unità di personale che svolge mansioni ritenute dall'Amministrazione compatibili con la suddetta modalità.

Con la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 è stata, inoltre, evidenziata, nonostante la contingenza pandemica sia ormai superata, la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Pertanto, previa valutazione del Direttore Generale, i dipendenti potranno svolgere la prestazione in modalità agile secondo le modalità che seguono:

- a) i lavoratori in possesso di una percentuale di invalidità civile maggiore del 66% potranno usufruire dello Smart working per massimo due giorni alla settimana;
- b) i lavoratori a cui è stata riconosciuta una invalidità civile pari al 100% e una certificata condizione di handicap grave, personale, ai sensi della legge n. 104/1992 art. 3 comma 3, potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche, per più di due giorni a settimana.

Si precisa che, i dipendenti che intendono eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, per una giornata alla settimana, che hanno già sottoscritto un accordo individuale, i cui obiettivi non sono variati nel 2024, nel caso in cui non perverrà un nuovo accordo alla Direzione Generale, questo si intenderà prorogato automaticamente per tutto il 2024.

I lavoratori che, invece, intendano accedere al lavoro agile come dalle lettere a) e b) dovranno sottoscrivere un nuovo accordo individuale, corredato dalla documentazione richiesta.

La richiesta di adesione al lavoro agile è volontaria e reversibile ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale con il Dirigente/Direttore di Dipartimento di competenza, il quale verificata l'adeguatezza della proposta, trasmetterà il proprio parere alla Direzione Generale per ricevere autorizzazione definitiva.



Eventuali modifiche all'accordo individuale, relative alla scelta dei giorni di prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile e/o delle fasce orarie di reperibilità, saranno possibili solo se trascorsi almeno tre mesi dalla sottoscrizione dello stesso.

I giorni di lavoro agile non sono frazionabili e le giornate non fruite nel mese di riferimento non sono recuperabili in periodi successivi. **Si specifica inoltre che, il giorno in cui si svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, non è soggetto a variazione. Per cui, al fine di assicurare il corretto esercizio dell'attività amministrativa, eventuali richieste di cambio giorno non saranno evase.**

L'accordo individuale, sottoscritto dal/la dipendente e dal Dirigente/Direttore di Dipartimento, dovrà essere trasmesso, solo ed esclusivamente a mezzo email (no Titulus) all'indirizzo direzione.generale@uniparthenope.it per la sottoscrizione del Direttore Generale.

Il lavoratore agile è tenuto a redigere un puntuale report la cui periodicità è da definire in base all'andamento dell'attività svolta (ad esempio settimanale, mensile, bimestrale o altro), da trasmettere al Capo dell'ufficio, utilizzando l'apposito "modello rendicontazione lavoro agile". A tale modello bisognerà anche allegare il report generato da Microsoft Teams.

Il raggiungimento degli obiettivi e i comportamenti messi in atto per realizzarli saranno oggetto di valutazione, ai fini della performance, da parte del Dirigente/Direttore di Dipartimento, così come previsto dal Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance.

Si rimanda all'accordo individuale, contenuto nella sezione dedicata al personale tecnico amministrativo/area riservata per modulistica e documentazione, per la definizione degli ulteriori aspetti connessi con lo svolgimento del lavoro agile.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Mauro ROCCO)

Ripartizione Risorse Umane V.S.D.G.
Dirigente: dott.ssa Alessia Ricciardi
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze P.T.A.
Responsabile del procedimento: dott.ssa Mariavittoria Gentile
ufficio.presenze@uniparthenope.it
direzione.generale@pec.uniparthenope.it