



AVVISO

Comunicazione di ripristino degli effetti del Decreto del Direttore Generale n. 856 del 16.11.2020, dall'8 marzo 2021 e per un periodo di 15 giorni, salvo successivi provvedimenti da parte delle Autorità competenti.

Preso atto

- dell'Ordinanza del Ministro della Salute in cui si dispone che alla Regione Campania si applichino per un periodo di 15 giorni, **a decorrere dall'8 marzo 2021**, le misure di cui al Capo V del D.P.C.M. datato 2 marzo 2021 *“Misure del contenimento del contagio che si applicano in Zona rossa”*;
- dell'art. 48 – inserito nel Capo V - del predetto D.P.C.M. 2 marzo 2021, che prevede che *“I datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”*,

si comunica che sono ripristinati gli effetti, dall'8 marzo 2021 e per un periodo di 15 giorni, del Decreto del Direttore Generale n. 856 del 16.11.2020, salvo successivi ulteriori provvedimenti da parte delle Autorità competenti.

In considerazione del suindicato ripristino, i responsabili di struttura/superiori gerarchici/dirigenti procederanno, solo ove necessario, ad integrare/modificare i piani individuali di lavoro del personale di rispettiva competenza, già comunicati all'Amministrazione, avendo cura, solo in tali casi, di trasmettere le eventuali integrazioni /modifiche all'Ufficio Personale Tecnico-amministrativo all'indirizzo istituzionale pec personale@pec.unina.it, secondo lo schema attualmente in uso, reperibile nella presente pagina dedicata all' "Emergenza COVID 19 - Piano Straordinario Lavoro agile", al link http://www.unina.it/documents/11958/21110526/DG.2020.0805_lavoro.agile.da.1.11.2020_piano.docx .

I Responsabili di struttura/Superiori gerarchici/Dirigenti sono, altresì, tenuti:

- **ad una verifica costante dei servizi/attività svolti in modalità smart working,**
- **ad accertarsi che non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente,**
- **ad apportare, se necessario, con la massima tempestività, gli opportuni correttivi.**

Si riporta nel seguito, in particolare, lo stralcio degli articoli 2, 3 e 4 del sopracitato Decreto del Direttore Generale n. 856 del 16.11.2020 che si è tenuti a rispettare.

Art. 2

Eccezionali modalità organizzative

[...] tutto il personale tecnico-amministrativo [...], e fermo restando quanto specificato al successivo art. 3 in merito all'individuazione dei servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nei locali dell'Università, **è tenuto a prestare la propria attività lavorativa in regime di smart working, per tutte le giornate lavorative della settimana.**



Per le giornate lavorative svolte in modalità agile il personale dovrà continuare ad assicurare fasce orarie di reperibilità per almeno quattro ore anche discontinue.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la sede di servizio, le ore di reperibilità che dovranno essere assicurate nell'arco della giornata di lavoro agile dovranno essere preferibilmente coincidenti con i periodi di copresenza e con l'orario di servizio mediamente osservati presso la struttura di appartenenza.

In considerazione delle attuali eccezionali stringenti misure restrittive e al fine di concorrere all'adozione di misure volte a contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid 19 nonché limitare al massimo ogni spostamento, la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere effettuata **esclusivamente presso la propria residenza/domicilio/abitazione e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro.**

Tale modalità rappresenta attualmente la scelta più idonea a garantire il benessere e la salute del/delle lavoratore/lavoratrici ed è in linea con le stringenti prescrizioni sanitarie finalizzate al contenimento della diffusione del COVID-19 .

Il Responsabile di struttura/Direttore Generale/Superiore gerarchico/Dirigente è tenuto a garantire la piena operatività della struttura rispetto alle esigenze degli utenti interni ed esterni, attraverso una implementazione degli accessi multicanali nonché attraverso l'utilizzo di ogni mezzo informatico o tecnologico anche basato su piattaforme di comunicazione a distanza (es. Microsoft Team) che permetta agli utenti di interagire con il personale incaricato senza recarsi, ove non indispensabile, presso le sedi istituzionali. [...]

ART. 3

Individuazione servizi/attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza

Si riportano, nel seguito, i servizi/attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza nei locali dell'Università per almeno tre giorni nella settimana, ferma restando la necessità di assicurare la funzionalità dei relativi servizi/attività:

- le attività del Rettorato e della Direzione Generale;
- le attività di staff e/o supporto ai ruoli istituzionali/direzionali/dirigenziali;
- le attività connesse al funzionamento degli Organi di Governo dell'Ateneo e delle Strutture;
- il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi per le aree tecniche individuate dal Presidente del Centro stesso;
- le attività di competenza delle Ripartizioni di Ateneo e degli uffici afferenti, come individuate dal rispettivo Dirigente;
- le attività di accettazione, smistamento e protocollazione della documentazione cartacea in entrata ed in uscita dell'Ateneo;
- la sorveglianza dei locali delle strutture di Ateneo (biblioteche, aule, strutture, etc.);
- la sorveglianza e custodia delle portinerie e/o dei locali e/o dei complessi edilizi dell'Ateneo;
- la conduzione di automezzi;
- installazione e collaudo di beni e servizi necessari per il funzionamento delle apparecchiature;
- gli interventi edilizi;
- le attività inerenti alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i servizi articolati in turni;
- le attività prevalentemente manuali o di vigilanza svolte in Orti botanici/serre/Musei;



- 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 vengono adottate tutte le misure organizzative di prevenzione e protezione fissate nelle circolari della Ripartizione a ciò competente;
- il supporto alla ricerca di laboratorio;
- la cura dell'efficienza delle apparecchiature di laboratorio e della relativa manutenzione;
- la gestione della sicurezza dei laboratori di ricerca;
- il supporto alla gestione degli stabulari per attività di ricerca;
- il supporto nelle esercitazioni pratiche agli studenti che usufruiscono di esercitazioni di laboratorio.

Per ogni servizio rivolto agli studenti, si rinvia anche alle circolari adottate dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione in continuo aggiornamento e consultabili sul sito di Ateneo.

Al fine di garantire i servizi/attività sopraindicate, il Responsabile di struttura/Direttore Generale/Superiore gerarchico/Dirigente **assicurerà la presenza del personale in servizio presso la Struttura stessa in un'ottica di rotazione fra i collaboratori, diversificandone la presenza/assenza nell'arco del periodo interessato e nel pieno rispetto delle condizioni soggettive di cui agli artt. 5 e 6 del Decreto del Direttore Generale n. 805 del 29/10/2020.**

Con riferimento all'individuazione delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nei locali nell'Università e al personale che deve garantire detti servizi in presenza, si richiama la massima attenzione dei Responsabili di Struttura/Direttore Generale/Superiori Gerarchici/Dirigenti in quanto le determinazioni sono assunte in relazione alle proprie competenze in materia di sicurezza.

Sempre con riferimento ai servizi/attività indifferibili, per le Strutture con organici di ridotta entità (1 – 2 unità) il Responsabile della struttura/Superiore gerarchico/Dirigente deve prevedere, di norma e ove possibile, personale in presenza nei locali dell'Università per un numero di giornate non inferiori a una nella singola settimana e sempre che la funzionalità di tali servizi/attività non sia compromessa e sia assicurata, nei restanti giorni della settimana, attraverso soluzioni digitali.

Per le attività indifferibili le unità di personale che sono titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad es. Capi Ufficio, Responsabili amministrativo-contabili, Direttori Tecnici, etc.) garantiranno nell'arco della settimana prevalentemente la loro presenza in servizio in considerazione dell'incarico rivestito, a prescindere da quanto previsto dagli artt. 5 e 6 del DG n. 805 del 29/10/2020, salve situazioni eccezionali espressamente autorizzate del Responsabile di struttura/Superiore gerarchico/Dirigente.

Art. 4 Personale dirigenziale

Il personale dirigenziale deve continuare ad assicurare la propria attività lavorativa prevalentemente, nell'arco della settimana, in presenza presso i locali dell'Università in considerazione del proprio ruolo di coordinamento degli Uffici afferenti alla Ripartizione di cui si ha la titolarità. Resta ferma, per i restanti giorni della settimana, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo i piani individuali di lavoro già concordati con il Direttore Generale. La presenza in servizio del personale dirigenziale potrà



essere richiesta, ove necessario, in deroga a quanto concordato, dal Direttore Generale e dal Rettore.

NAPOLI, 5 Marzo 2021

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. FRANCESCO BELLO

Ripartizione Risorse Umane Personale
Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico
Il Dirigente: dott.ssa Gabriella Formica