



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

Disposizione del Direttore Generale

Repertorio n.: 212 /2020

Prot. n.: 13302

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il vigente Statuto dell'Università di Camerino, emanato con Decreto rettorale n. 194 del 30 luglio 2012, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 200 del 28 agosto 2012 ed entrato in vigore il 27 settembre 2012; modificato con Decreto rettorale n. 179 del 18 settembre 2015, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 236 del 10 ottobre 2015 ed entrato in vigore il 9 novembre 2015;

VISTO l'art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTA la Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81 "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", come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145;

VISTA la Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città";

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 – 2018;

VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020, "Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19";

VISTO il Decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020, "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTA la Nota del Ministro dell'Università e della Ricerca del 26 febbraio 2020;

CONSIDERATA la attuale delicata situazione emergenziale sanitaria e la volontà dell'Ateneo di tutelare il personale con particolari esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 24 febbraio 2020 con oggetto "COVID- 2019. Nuove indicazioni e chiarimenti";



UNIVERSITÀ
DICAMERINO

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020, “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n°1/2020 del 25 febbraio 2020 avente per oggetto “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n.6 del 2020”;

VISTO il DPCM del 4 marzo 2020 che detta regole e indicazione per contrastare il dilagare del fenomeno del contagio da COVID-19;

VISTA la circolare n.1 della Funzione Pubblica del 4 Marzo 2020 che si occupa delle misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

VISTA la nota MUR del 5 marzo 2020;

CONSIDERATO che in data 6 marzo 2020 si è svolta una riunione con i responsabili della Strutture Amministrative di Unicam in cui si sono illustrati dal Direttore Generale i provvedimenti che si intendono assumere a tutela del personale tecnico-amministrativo;

VISTO il DPCM del 8 marzo 2020 che contiene norme più restrittive tese a fronteggiare l'emergenza in parole prevedendo anche forme di flessibilità oltre che fruizione delle ferie e dei congedi per il personale che svolge regolare servizio;

CONSIDERATA l'attuale disciplina vigente nell'Università di Camerino in materia di Telelavoro e le interlocuzioni avute con i rappresentanti sindacali anche in materia di lavoro agile;

RITENUTO necessario assicurare l'ordinaria funzionalità dell'Ateneo in ottemperanza alle disposizioni e alle note ministeriali di cui in premessa;

VISTE anche le interlocuzioni avute in seno al Codau

DISPONE

CAPO I - LAVORO AGILE

Art. 1

L'introduzione del Piano Straordinario “Lavoro agile” - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19 dalla data di emanazione della presente disposizione sino al 3 aprile 2020, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti.



Art. 2

Le categorie di personale interessate sono:

- a) lavoratrici/lavoratori che non hanno ancora completato i tre anni successivi alla conclusione del periodo di maternità/paternità;
- b) soggetti con figli con disabilità certificata;
- c) soggetti in situazioni fisiologiche particolari (es. gravidanza);
- d) soggetti con particolari situazioni definite a rischio, debitamente certificate;
- e) soggetti con patologie respiratorie, patologie cardiologiche e condizioni di immunodepressione debitamente certificate;
- f) soggetti sui quali grava la cura dei figli a seguito della chiusura degli asili nido e delle scuole fino alla scuola primaria di primo grado; qualora entrambi i genitori siano dipendenti dell'ateneo soltanto uno dei due può usufruirne.
- g) i dipendenti con riconoscimento dell'handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 3;
- h) i dipendenti con patologie gravi certificate o in possesso di verbale ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 1;
- i) i dipendenti che assistono familiari in situazione di handicap grave ai sensi della Legge 104/92, art. 3 commi 1 e 3;
- l) presenza di familiari conviventi nello stesso nucleo con grave patologia o immunodeficienza certificate (con consegna di certificato medico attestante il particolare stato di salute/immunodeficienza necessitante di tutela in tale circostanza).

Condizione imprescindibile per accedere al Piano è, inoltre, il possesso di propri strumenti informatici, quali PC, telefono e connessione internet, per svolgere la prestazione lavorativa.

Art. 3

Il personale che rientra nelle fattispecie sopra indicate, in possesso della strumentazione necessaria per garantire una piena ed efficiente operatività anche nel lavoro da remoto e per garantire la reperibilità telefonica interna ed esterna, può avanzare richiesta di lavoro a distanza straordinario al proprio responsabile di struttura. Il Direttore generale sulla base della documentazione pervenuta e con il parere favorevole del responsabile della struttura, rilascerà l'autorizzazione formale allo svolgimento anche applicando, se del caso, criteri di alternanza. (All.1)

Art. 4

Le modalità operative (orari e reperibilità, luogo e svolgimento, giorni di lavoro, attività lavorativa da svolgere e verifiche) devono essere concordate e formalizzate con il proprio responsabile al Direttore Generale. Per quanto applicabile riguardo alle modalità operative, si fa riferimento alla



disciplina di Ateneo in materia di telelavoro e alle norme generali direttamente applicabili. Non è previsto il buono pasto.

Art. 5

Il personale indicato nella lettera f) che fa richiesta e che viene autorizzato, presterà servizio in modalità a distanza fino alla riapertura degli asili nido e della scuola primaria. Il personale indicato nei restanti punti della presente disposizione che fa richiesta e che viene autorizzato al lavoro a distanza è esonerato dalla presenza nella propria sede di lavoro fino a nuova disposizione.

CAPO II - FLESSIBILITÀ ORARIA, MALATTIA E PRESENZA IN SERVIZIO

Art. 6

Con riferimento alla normale funzionalità degli uffici e delle altre articolazioni organizzative, ogni responsabile organizza il lavoro prevedendo il rispetto delle raccomandazioni sanitarie vigenti, eventualmente organizzando il lavoro del personale su vari turni che consenta alle persone di essere presenti durante tutto l'arco dell'orario di servizio vigente. In particolare si raccomanda di incentivare, ove possibile, l'utilizzo di modalità telematiche di erogazione del servizio per quelle strutture che hanno un'apertura al pubblico seppure programmata e ridotta. Durante la chiusura delle biblioteche è garantito il prestito librario. Le determinazioni di ogni responsabile vanno comunicate all'Area Persone Organizzazione e Sviluppo per il necessario nulla osta.

Art. 7

Ai sensi dei provvedimenti emanati dalle Autorità competenti, saranno considerati in malattia, così come disciplinata dall'art. 35, comma 14, del CCNL 2006-2009 relativo al personale del Comparto Università e salvo diverse disposizioni in materia emanate dalle Autorità competenti, i dipendenti che si trovano in quarantena obbligatoria a seguito di restrizione per accertamento medico legato all'emergenza in corso. I dipendenti che si trovassero nella condizione descritta dovranno produrre idonea certificazione medica e non potranno presentarsi in Ateneo fino al termine dei quattordici giorni previsti dalle disposizioni ministeriali.

Si raccomanda al personale tecnico-amministrativo che presenta sintomatologia respiratoria e febbre (maggiore di 37,5 gradi) di rimanere presso il proprio domicilio e di limitare i contatti sociali e contattare il proprio medico curante.

Art. 8

In alternativa agli strumenti di flessibilità oraria indicati nell'art.6 del Capo II, i responsabili delle strutture possono concordare con il personale in servizio, la fruizione di ferie o di congedo ordinario tenendo sempre presente l'erogazione dei servizi nelle varie strutture e nelle articolazioni



UNIVERSITÀ
DICAMERINO

organizzative dell'Ateneo. E' sospesa la nota direttoriale n.57917 del 16/9/2019 in materia di eccedenza oraria fino a nuova disposizione.

CAPO III - NORME FINALI

Art. 9

Resta ferma la responsabilità personale per qualsiasi interruzione di pubblico servizio che sarà segnalata alle competenti autorità giudiziarie.

Art. 10

I dati personali trasmessi per l'attivazione del lavoro agile straordinario, saranno trattati ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, per le finalità di gestione dell'assegnazione e del procedimento di presa di servizio con modalità di lavoro agile. Le dichiarazioni presentate potranno essere sottoposte a verifica ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, art 71.

Art. 11

Il presente Piano ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità. Il presente provvedimento entra in vigore dalla sua emanazione e si intende valido ed efficace fino a contraria disposizione. Il presente provvedimento è inviato per opportuna conoscenza al presidente del Comitato unico di garanzia, ai responsabili delle strutture organizzative, alla R.S.U. e alle OO.SS. Le misure adottate ai sensi del Capo I sono comunicate alla Funzione Pubblica entro sei mesi dalla loro adozione.

Art.12

Unicam procederà all'attivazione di un sistema bilanciato di reportistica interna delle misure di cui al presente provvedimento ai fini dell'ottimizzazione della produttività anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance (All.2).

Camerino, - 9 MAR. 2020

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vincenzo Tedesco

Amministrazione
www.unicam.it
C.F. 81001910439
P.IVA 00291660439
protocollo@pec.unicam.it

Direzione Generale
Via d'Accorso, 16
62032 Camerino (Italy)
Tel. +39 0737 402005
e_mail: direzione.generale@unicam.it

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

in servizio presso _____

in qualità di _____ Cat. _____

ai sensi della Legge n. 81/2017, del decreto legge del 23 Febbraio 2020 n.6, del DPCM del 25 Febbraio 2020, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della nota del MIUR del 26 Febbraio 2020 e del DPCM 8 Febbraio 2020.

CHIEDE **DI SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE**

Per il seguente motivo:

- lavoratrici/lavoratori che non hanno ancora completato i tre anni successivi alla conclusione del periodo di maternità/paternità;
- soggetti con figli con disabilità certificata;
- soggetti in situazioni fisiologiche particolari (es. gravidanza);
- soggetti con particolari situazioni definite a rischio, debitamente certificate;
- soggetti con patologie respiratorie, patologie cardiologiche e condizioni di immunodepressione debitamente certificate;
- soggetti sui quali grava la cura dei figli a seguito della chiusura degli asili nido e delle scuole fino alla scuola primaria di primo grado; qualora entrambi i genitori siano dipendenti dell'ateneo soltanto uno dei due può usufruirne.
- i dipendenti con riconoscimento dell'handicap in situazione di gravità ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 3;
- i dipendenti con patologie gravi certificate o in possesso di verbale ai sensi della Legge 104/92, art. 3 comma 1;
- i dipendenti che assistono familiari in situazione di handicap grave ai sensi della Legge 104/92, art. 3 commi 1 e 3;
- presenza di familiari conviventi nello stesso nucleo con grave patologia o immunodeficienza certificate (con consegna di certificato medico attestante il particolare stato di salute/immunodeficienza necessitante di tutela in tale circostanza).

DICHIARA

- Di effettuare la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio per il monte ore giornaliero previsto nella giornata di lavoro in modalità agile¹;

¹ A titolo esemplificativo si fa riferimento a

- predisposizione pareri, provvedimenti normativi e circolari;
- attività di studio, analisi e stesura dei provvedimenti amministrativi, di decreti e di relazioni;
- attività di cura, di redazione e di preparazione di dossier e progetti;
- attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
- stesura di memorie difensive;
- espletamento di attività istruttoria relativa alle istanze che determinano l'avvio di un procedimento;
- attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile;
- gestione banche dati;
- monitoraggio di sistemi informatici;
- fase istruttoria di controllo preventivo degli ordini, dei decreti di impegni di spesa e degli altri atti trasmessi in forma dematerializzata;

- Che l'indirizzo del domicilio presso il quale sarà svolta l'attività lavorativa è il seguente:
Via _____ Comune di _____
Prov _____ CAP _____
- Che il recapito telefonico di reperibilità è il seguente: _____
- Di concordare con il/la responsabile di riferimento un piano individuale di lavoro (vedi box sottostante);
- Di essere in possesso di apposita attrezzatura elettronica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (PC e connessione internet) e di utilizzarle in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;
- Di impegnarsi a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza contenuti nell' "Informativa su Salute e Sicurezza per i Lavoratori e le Lavoratrici in modalità lavoro agile", redatta ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81, della Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020. L'Informativa deve essere allegata al presente modulo e inviata firmata all'indirizzo mail direzione.generale@unicam.it;
- Che benefici accordati si intendono validi ed efficaci fino a contraria disposizione della Direzione Generale dell'Ateneo;
- Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente modulo corrispondono a verità, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii nonché del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati Personali (UE 679/2016), finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura di attivazione del lavoro in modalità agile.

Piano individuale di lavoro concordato con il/la responsabile di riferimento

Giornate in cui si intende svolgere l'attività in modalità lavoro agile:

Attività lavorativa compatibile con il lavoro in modalità agile:

- _____
- _____
- _____
- _____

Fascia oraria di reperibilità

Luogo _____ Data _____

Firma del/della dipendente

NOME E COGNOME		STRUTTURA				
PERIODO DI SOLGIMENTO						
N.	OBIETTIVI	TARGET	INDICATORI	GRADO RAGGIUNGIMENTO %	ATTIVITA' SVOLTE	NOTE ESPLICATIVE (scostamenti rispetto ai risultati attesi; difficoltà specifiche, etc.)
1						
2						
3						
4						