

Il Direttore Generale

Oggetto:

Misure straordinarie
attuative dei
DD.PP.CC.MM. 8 e 9
marzo 2020 a seguito
dell'emergenza
sanitaria correlata al
Virus COVID-19

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*";

Visti gli artt. da 18 a 23 della 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;

Visto il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "*Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*", in particolare il capo II verte ad oggetto "*Lavoro agile*";

Visto il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016 -2018;

Vista la Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 "*Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili*", con la quale, in considerazione della dichiarazione di emergenza internazionale di salute pubblica per il Coronavirus dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, è stato dichiarato, per sei mesi, dalla data del provvedimento stesso, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il Decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*" ed in particolare l'art. 3, comma 1;

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n° 1 /2020 - DFP 0012035P 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 D.L. 2 marzo 2020, n. 9 avente ad oggetto "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", in particolare l'art. 19 contenente misure urgenti in materia di pubblico impiego;

Vista la circolare 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - DFP n. 15008 del 4 marzo 2020 "*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*"; Visto il Decreto del Presidente del

Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 avente ad oggetto "*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*", il quale, tra l'altro, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sull'intero territorio nazionale prevede l'applicazione della modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 avente ad oggetto "*Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale*" con il quale le misure urgenti di contenimento del contagio di cui all'art. 1 del D.P.C.M. del 8 marzo 2020 sono state estese a tutto il territorio nazionale;

Valutato il prioritario interesse nazionale di contrastare e contenere il diffondersi del Virus COVID-19 e ferma restando la necessità di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa;

Considerata la grave situazione di emergenza sanitaria, generata dall'evolversi della situazione epidemiologica, dal carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dall'incremento dei casi sul territorio nazionale, che hanno condotto all'adozione da ultimo del D.P.C.M. 9 marzo 2020;

Valutata la volontà dell'Ateneo di tutelare tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente, con prioritaria attenzione al personale con particolare esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

Ritenuto necessario adottare misure urgenti e di carattere assolutamente temporaneo e straordinario in attuazione delle disposizioni dei DD.PP.CC.MM. del 8 e 9 marzo 2020;

DECRETA

Art. 1 - In attuazione delle disposizioni dei DD.PP.CC.MM. del 8 e 9 marzo 2020 vengono adottate le seguenti misure volte a contemperare la funzionalità dei servizi tecnici e amministrativi con il prioritario interesse nazionale alla salute pubblica. Si precisa, a tale scopo, che i servizi tecnico-amministrativi di Ateneo saranno ridotti alle attività essenziali e non procrastinabili, favorendo l'espletamento delle attività lavorative da remoto mediante l'autorizzazione di un Piano straordinario di lavoro agile (smart working) con modalità semplificata ed adottando le ulteriori misure di seguito esposte.

Piano straordinario di lavoro agile in modalità semplificata

Art. 2.1 - In attuazione dei DD.PP.CC.MM. 8 marzo 2020 e 9 marzo 2020 viene autorizzato un **Piano straordinario di lavoro agile (smart working) con modalità semplificata**, in via temporanea, straordinaria e d'urgenza solo ed

esclusivamente per la durata dello stato di emergenza il cui termine è ad oggi fissato al **3 aprile 2020**, salvo proroga.

Art. 2.2 - Per "lavoro agile", ai sensi dell'art. 18 della L. 81/2017, si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro che si svolge in parte all'esterno della sede di lavoro abituale, senza una postazione, fissa entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 2.3 - Ferma restando la facoltà di giustificare le assenze con ore di riposo a disposizione e di fruire di periodi di congedo ordinario e ferie in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, punto e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 1, comma 1 lett. a) e 2 comma 1 lett. r) del D.P.C.M. 8 marzo 2020, fatta salva la necessità di garantire i servizi essenziali come definiti di seguito nel presente provvedimento, tutto il personale in servizio potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile dal proprio domicilio mediante l'utilizzo di un proprio pc/tablet, di un proprio telefono e di un collegamento internet.

Art. 2.4 - Il dipendente deve concordare, compatibilmente con questo periodo straordinario e con le misure emergenziali dettate dai DD.PP.CC.MM. 8 e 9 marzo 2020, gli obiettivi e il contenuto dell'attività lavorativa, il programma di lavoro giornaliero, la verifica dei risultati e le fasce di reperibilità con il proprio Responsabile di riferimento (per i Dipartimenti/Centri la figura delegata dal Direttore, quale il Segretario Amministrativo o il Responsabile di Sezione, per l'Amministrazione Centrale il Responsabile dell'Ufficio/Area di assegnazione) in accordo con il Responsabile di Struttura (per i Dipartimenti/Centri, il Direttore, per l'Amministrazione centrale il Dirigente e, in caso di mancanza, il Direttore Generale). La fascia di reperibilità via mail o telefonica non potrà essere inferiore a n. 4 ore giornaliere, di norma dalle 9:00 alle 13:00. Al termine del periodo di lavoro agile, ad oggi individuato nella data del 3 aprile 2020, il Responsabile della Struttura dovrà validare il calendario delle attività svolte e la rendicontazione dei relativi risultati. Gli accordi relativi alla programmazione delle attività potranno essere assunti mediante scambio di mail, sulla base del fac simile allegato alla presente (allegato 1), che dovranno essere inviate immediatamente sempre via mail all'Ufficio Ordinamento giuridico del personale e orario di lavoro dal Responsabile della Struttura e che dovranno essere allegate alla rendicontazione finale, redatta secondo il fac simile allegato al presente (allegato 2). Il dipendente, oltre alla fascia di reperibilità come sopra definita, sarà tenuto ad erogare su base giornaliera l'orario lavorativo corrispondente alla sua ordinaria articolazione oraria, nell'arco temporale massimo che va dalle 7:00 alle 20:00 e non dovrà obbligatoriamente espletare attività per archi temporali superiori all'orario giornaliero di lavoro, ai fini del diritto alla disconnessione di cui all'art. 19, comma 1, della L. 81/2017. Secondo le finalità generali indicate dai DD.PP.CC.MM. del 8 e 9 marzo 2020, il personale dovrà definire, in accordo con il proprio Responsabile, fino ad un massimo di cinque giorni settimanali di lavoro in modalità agile. Potranno essere programmate in modalità di lavoro agile prioritariamente attività ascrivibili alla categoria di inquadramento del dipendente, e di competenza della Struttura, aventi le seguenti caratteristiche:

- le attività che prevedono la gestione (creazione/ elaborazione/ trasmissione/consultazione/controllo) di informazioni, dati e documenti informatici da svolgersi con un grado sufficiente di autonomia;
- le attività finalizzate ad un obiettivo identificabile e/o quantificabile per quanto riguarda il suo raggiungimento.

Art. 2.5 – Alla luce dei DD.PP.CC.MM. del 8 e 9 marzo 2020 orientati a limitare al massimo possibile la circolazione delle persone sul territorio, potranno essere svolte ed autorizzate in lavoro agile, in generale, tutte le attività che non comportino disagi alla garanzia dei servizi minimi essenziali, come di seguito definiti in via provvisoria ed eccezionale fino al 3 aprile 2020:

- le attività del Rettorato e della Direzione Generale,
- le attività relative ai servizi essenziali erogati dalle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale, come individuate dai Dirigenti in accordo con il Direttore Generale
- le attività relative ai servizi essenziali erogati dai Dipartimenti/Centri, come individuati dai Direttori degli stessi.

In tali ambiti i Responsabili delle Strutture valuteranno, nei termini sopra descritti, le attività ritenute indispensabili con modalità in presenza con quelle che invece possono essere svolte da remoto; in tale ultima ipotesi il Responsabile della Struttura valuterà le richieste del personale in un'ottica di rotazione fra i collaboratori, diversificandone, se necessario e ove possibile, la presenza/assenza nell'arco della settimana.

Nella definizione della eventuale turnazione sarà riconosciuta priorità, con il seguente ordine di precedenza, alle seguenti categorie di persone:

- a. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992;
- b. dipendenti con patologie gravi certificate o in possesso di verbale ai sensi della Legge 104/92, ovvero categorie protette ai sensi della Legge 68/99;
- c. soggetti affetti da patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, ovvero soggetti in situazioni fisiologiche particolari (es stato di gravidanza) o definite a rischio;
- d. soggetti conviventi con familiari affetti da patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio ovvero con familiari ultrasessantenni;
- e. soggetti sui quali grava la cura dei figli a seguito della chiusura degli asili nido e delle scuole fino alla secondaria di primo grado;
- f. soggetti che utilizzano mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di lavoro o che risiedono a più di 30 km di distanza dalla sede di lavoro.

Art. 2.6 – Il lavoratore che fruisce della modalità di lavoro agile ha diritto allo stesso trattamento giuridico ed economico del lavoratore che presta l'ordinaria attività lavorativa in sede, fatta eccezione per il buono pasto. Sono escluse prestazioni di carattere straordinario e maturazione di credito orario.

Art. 2.7 – L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile (smart-working) ai sensi del presente provvedimento ha efficacia fino al 3 aprile 2020.

Art. 2.8 – L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività lavorativa in modalità agile. Fermo restando che ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. r) del D.P.C.M. 8 marzo 2020 gli obblighi

informativi di cui all'art. 22 della L. 81/2017 sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro, è parte integrante del presente provvedimento l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working ai sensi dell'art. 22 della L. 81/2017 (allegato 3). L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta del luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione lavorativa. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanato dalle competenti autorità.

Art. 2.9 - Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'Università degli Studi di Perugia in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

Art. 2.10 - Ai Responsabili delle Strutture compete l'onere di verifica e di coordinamento per il corretto funzionamento e svolgimento delle attività di competenza delle rispettive Strutture.

Ulteriori misure

Art. 3 - Ripartizione gestione risorse finanziarie - Sono sospesi gli incontri programmati fino a nuove indicazioni. Al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi, la Ripartizione Risorse Finanziarie fornirà supporto alle diverse strutture via mail o telefono.

Art. 4 - Ripartizione Affari Legali - Sono sospese le commissioni di gara e le sedute pubbliche. Per le gare relative ai contratti attivi o passivi, programmate ma non ancora pubblicate, si dispone il rinvio della procedure. Per le gare telematiche già pubblicate, ma non ancora concluse, il Dirigente valuterà se le attività di verifica e di valutazione possano essere svolte attraverso accordi di lavoro agile o procrastinate. Nel caso l'acquisto sia ritenuto, dalla struttura richiedente, improcrastinabile, la stessa provvederà alla proroga straordinaria del contratto eventualmente in essere, alla stipula di un contratto ponte o ad ogni altra iniziativa che consenta in via anche straordinaria l'approvvigionamento. Sono sospesi gli incontri programmati. Il supporto alle strutture verrà assicurato tramite mail o telefono.

Art. 5 - Ripartizione del personale - Viene garantito il rispetto di quanto dispone l'art. 1, comma 1 lett. m) del D.P.C.M. 8 marzo 2020. Le attività di front-office degli uffici nei confronti della utenza interna ed esterna saranno erogate esclusivamente tramite mail o telefono.

Art. 6 - Ripartizione didattica - il servizio al pubblico sarà garantito con modalità on line mediante l'utilizzo delle piattaforme dedicate, tramite mail o telefono.

Art. 7 - Ripartizione Sistema Informativo di Ateneo- Le attività della Ripartizione saranno organizzate con modalità idonee a garantire la disponibilità dei sistemi e della rete telematica, a supportare l'erogazione della didattica in modalità on-

line, a fornire supporto alle diverse strutture di Ateneo, prevedendo la presenza in servizio del personale necessario a garantire l'erogazione dei servizi ICT.

Art. 8 - Ripartizione Tecnica - Al fine di garantire nel tempo lo svolgimento dei servizi di continuità, la Ripartizione Tecnica sosterrà le attività delle diverse strutture attraverso la reperibilità telefonica e posta elettronica in orario ordinario da parte dei responsabili dei competenti uffici ed in particolare dell'Ing. Fabio Piscini e dell'Ing. Francesco Paterna. Ai responsabili degli uffici è demandata la verifica e il costante aggiornamento delle attività che saranno svolte da remoto. Per il periodo di vigenza del presente Decreto viene stabilito che:

- gli interventi di manutenzione ordinaria o emergenza tecnica relativi a manutenzioni (perdite, malfunzionamenti elettrici, ecc.) saranno richiesti all'Ufficio Manutenzioni tramite mail all'indirizzo: ufficio.manutenzioni@unipg.it, o francesco.paterna@unipg.it, o tramite Titulus. Il recapito telefonico dell'Ing. Paterna è 3666608742.
- gli interventi o ispezioni relativi a problemi strutturali interni o esterni agli edifici saranno richiesti a mezzo mail all'Ing. Fabio Piscini e/o all'Ing. Bernardino Buonforte (fabio.piscini@unipg.it; berardino.buonforte@unipg.it) cell. Ing. Fabio Piscini 3666608735;
- le attività tecnico amministrative relative al patrimonio immobiliare saranno richiesti al Geom. Simone Baiocco all'indirizzo mail: simone.baiocco@unipg.it ed al Dott. Federico Cianetti (federico.cianetti@unipg.it) e/o a mezzo Titulus;
- i Responsabili Unici dei Procedimenti relativi all'esecuzione di lavori pubblici provvederanno ad emettere ordini di servizio con cui si dispone la sospensione dei lavori previa messa in sicurezza del cantiere, salvo che non vi siano cause ostative che dovranno essere adeguatamente motivate.
- i Responsabili Unici dei Procedimenti relativi all'esecuzione di progetti, servizi e/o forniture non essenziali alla minima esecuzione di quanto necessario al funzionamento degli edifici e delle attività provvederanno ad emettere ordini di servizio con cui si dispone la sospensione degli stessi; detta sospensione dovrà essere previamente concordata con eventuali le strutture destinatarie delle forniture o i servizi interessati (es. smaltimento rifiuti, forniture di apparecchiature, pulizie straordinarie, traslochi di uffici, servizi di ingegneria, ecc.).

Art. 9 - Servizio di Prevenzione e Protezione - Sono sospese le attività di sopralluogo ad eccezione di quelle indifferibili che si rendano necessarie per motivi di sicurezza e legate alle attività in corso e per garantire la continuità delle attività. Nello svolgimento del sopralluogo il tecnico dovrà attenersi alle misure minime di sicurezza relative al possibile contagio. Sono altresì sospese le visite mediche periodiche e straordinarie legate al D.Lgs 81/08.

Art. 10 - Il presente provvedimento ha carattere di eccezionalità ed urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle Autorità competenti;

potrà essere oggetto di modifiche a seguito del variare delle comunicazioni delle autorità competenti.

Perugia, 10/03/2020

Il Direttore Generale

Dott.ssa Tiziana BONACETO