



**AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI
L'AQUILA
ORDINANZA**

N. 408 del 04/05/2020

AREA CONTRATTI - AFFARI GENERALI E PERSONALE

PROPOSTA N. 434 del 04/05/2020

OGGETTO: LAVORO AGILE - DETERMINAZIONI

IL DIRETTORE

VISTA la L.R. n. 91/94 “Norme sul diritto agli studi universitari in attuazione della Legge 390/1991” e ss.mm. e ii.;

VISTA la L. R. 14.09.1999, n. 77 “Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo” e ss.mm.e ii.;

VISTO il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm. e ii.;

VISTA la L. n. 241 del 07.08.1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm. e ii.;

VISTA la Delibera della Giunta Regionale n. 38, del 20.01.2015, avente a oggetto: “Procedura di interscambio per compensazione. Autorizzazione comando della dott.ssa Giulia Marchetti della Giunta Regionale d’Abruzzo all’Azienda per il diritto allo studio (ADSU) di L’Aquila e contestuale assegnazione in posizione di comando del Dr. Luca Valente dall’Azienda per il diritto allo studio (ADSU) di L’Aquila alla Giunta Regionale – Dipartimento “Sviluppo Economico e Politiche Agricole”;

VISTA la pubblicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 31, del 24.01.2018, sul Sito della Regione Abruzzo, “Procedura di interscambio per compensazione. Proroga comando della Dott.ssa Giulia Marchetti della Giunta Regionale d’Abruzzo all’Azienda per il Diritto allo Studio (ADSU) di L’Aquila e contestuale proroga in posizione di comando del Dr. Luca Valente dall’Azienda per il Diritto allo Studio (ADSU) di L’Aquila alla Giunta Regionale”, Deliberazione pubblicata sul BURAT Ordinario n. 8 del 21.02.2018;

VISTA la Deliberazione del Consiglio d’Amministrazione n. 7, del 15.02.2018, “Presenza d’atto Deliberazione Giunta Regione Abruzzo n. 31/2018”;

VISTO il contratto sottoscritto in data 16.02.2018 dalla Dr.ssa Giulia Marchetti e dal Presidente Prof. Ing. Pierluigi Beomonte Zobel, in atti d’ufficio;

PRESO ATTO che in data 12.02.2019, con nota acquisita al protocollo al n. 604, il Dipartimento Risorse e Organizzazione della Giunta della Regione Abruzzo ha partecipato che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 105 in data 07.02.2019, è stato prorogato il comando della Dr.ssa Giulia Marchetti presso l’Azienda DSU di L’Aquila, senza soluzione di continuità e sino alla data di effettivo collocamento a riposo dell’interessata;

VISTA la Delibera 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”;

VISTO il D.P.C.M. del 4 Marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23.02.2020 n. 6;

VISTA la circolare n. 1, del 04.03.2020, del Ministro della Pubblica Amministrazione recante misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI Atto N.ro 408 del 04/05/2020

VISTO il D.P.C.M. 8 Marzo 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 l'ordinanza n. 314, del 10.03.2020, con oggetto “Ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa”, pubblicata ai sensi di legge, di cui si richiamano integralmente le disposizioni;

VISTO il DPCM 11.03.2020 che ha fornito ulteriori indicazioni in merito all'emergenza COVID -19;

VISTA l'ordinanza n. 315, del 12.03.2020, con oggetto “Ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa – articolazione”;

VISTO D.L. 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” ed in particolare l'art. 87 che dispone: “ Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.”;

VISTA l'ordinanza n. 329, del 23.03.2020, con oggetto “Lavoro agile – Determinazioni”, con cui sono state fissate le modalità lavorative sino al 30.04.2020;

VISTA la circolare n. 2/2020, del Ministro della Pubblica Amministrazione che, richiamando l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, chiarisce che il primario obiettivo della disposizione è quello di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, le amministrazioni sono chiamate ad uno sforzo organizzativo e gestionale, volto a individuare ogni idoneo strumento per superare eventuali ostacoli rispetto al pieno utilizzo di tale modalità lavorativa;

CONSIDERATO che la predetta circolare n. 2 precisa che la presenza del personale negli uffici deve essere comunque limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26.04.2020;

PRESO ATTO che l'Azienda ha la necessità di completare delle attività non più rinviabili in considerazione anche che il Direttore, Dr.ssa Giulia Marchetti, sarà collocata a riposo con decorrenza 1 Giugno 2020;

PRESO ATTO che, conformemente alla normativa vigente, ai fini della sicurezza dei dipendenti nell'ambito dell'emergenza COVID 19, l'Amministrazione sta adottando una serie di misure ed in particolare:

- Sanificazione quotidiana degli Uffici e delle zone comuni,
- Dotazione degli uffici di prodotti igienizzanti per le mani,
- Dotazione del personale di mascherine e guanti monouso,

- Limitazione degli ingressi dall'esterno,
- Chiusura dello sportello al pubblico;

CONSIDERATO che, oltre tali misure, il datore di lavoro garantirà ogni altra opportuna misura che, nella valutazione della struttura, si renderà necessaria;

PRESO ATTO che l'Amministrazione si sta attivando per fornire a tutti i dipendenti l'adeguata dotazione informatica che consenta una maggiore efficienza del lavoro a distanza e, inoltre, potrà essere destinata alla obsoleta dotazione presente in Ufficio;

PRESO ATTO che i dipendenti continueranno a svolgere l'attività lavorativa nella modalità di lavoro agile dal lunedì al venerdì compresi, salvo specifiche necessità di presenza che, di volta in volta, a rotazione, saranno richieste ed autorizzate dalla Direzione, per non più di due giorni a settimana;

PRESO ATTO che i funzionari dovranno indicare ai propri collaboratori l'attività lavorativa da svolgersi in modalità di lavoro agile e individuare le attività istituzionali non procrastinabili e che hanno necessità di supporto cartaceo custoditi in Ufficio per i quali occorre la presenza sul luogo di lavoro;

RITENUTO che i funzionari dovranno compilare settimanalmente ed inviare alla Direzione una relazione sull'attività svolta dalla propria area (fermo restando il report giornaliero che tutti i dipendenti devono compilare ed inviare al proprio responsabile di Area);

RITENUTO di pubblicare il presente atto nell'Albo Pretorio sul sito web dell'Azienda www.adsuaq.org, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009;

PRESO ATTO che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi del D.lgs n. 33 del 14.03.2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche amministrazioni" e ss.mm. e ii.;

DISPONE

Per quanto in narrativa riportato e che qui si intende interamente richiamato

- 1) Di stabilire che i dipendenti continueranno a svolgere l'attività lavorativa nella modalità di lavoro agile dal lunedì al venerdì compresi, salvo specifiche necessità di presenza che, a rotazione, di volta in volta, saranno richieste ed autorizzate dalla Direzione, per non più di due giorni a settimana.
- 2) Di prendere atto che i funzionari dovranno indicare ai propri collaboratori l'attività lavorativa da svolgersi in modalità di lavoro agile e individuare le attività istituzionali non procrastinabili e che hanno necessità di supporto cartaceo custoditi in Ufficio per i quali occorre la presenza sul luogo di lavoro.
- 3) Di dare atto che i funzionari dovranno compilare settimanalmente ed inviare alla Direzione una relazione sull'attività svolta dalla propria area (fermo restando il report giornaliero che tutti i dipendenti devono compilare ed inviare al proprio responsabile di area).
- 4) Di pubblicare il presente atto nell'Albo Pretorio sul sito web dell'Azienda www.adsuaq.org, ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009, nonché ai sensi del D.lgs n. 33 del 14.03.2013 e ss.mm. e ii.

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del Procedimento/Area della proposta **n.ro 434 del 04/05/2020** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Firmato digitalmente dal Responsabile AREA CONTRATTI - AFFARI GENERALI E PERSONALE:
SCASSA SONIA in data **04/05/2020**

Non rilevante sotto il profilo contabile

Firmato Digitalmente
L'Aquila, li **04/05/2020**.

Il Responsabile del Provvedimento
Dr.ssa MARCHETTI GIULIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 424

Il 04/05/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione **N.ro 408 del 04/05/2020** con oggetto:

LAVORO AGILE - DETERMINAZIONI

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata digitalmente da **Dr.ssa MARCHETTI GIULIA** il **04/05/2020**

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.

REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI Atto N.ro 408 del 04/05/2020