



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

N. 791 del 30/10/2020

AREA CONTRATTI - AFFARI GENERALI E PERSONALE

PROPOSTA N. 840 del 30/10/2020

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 Deliberazione del Consiglio d’Amministrazione n. 24, del 12.06.2020, con oggetto “Conferimento incarico Direttore e approvazione schema di contratto”;

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;

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: “1....omissis.... 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....omissis....”;

VISTA l'ordinanza n. 329, del 23.03.2020, con oggetto “Lavoro agile – Determinazioni;

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;

VISTA la L. n. 77/2020 di conversione del D.L. 19.05.2020, n. 34, c.d. “Decreto Rilancio”, recante “Misure urgenti di salute pubblica, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID – 19”, ed in particolare l'art. 263 , comma 1;

VISTA la circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con oggetto: “Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto in data 24 luglio 2020, tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le OO.SS.;

VISTA l'ordinanza n. 602, del 25.08.2020, con oggetto “Disposizioni attività lavorativa dipendenti ADSU”;

VISTO il DPCM 13 ottobre 2020 con oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il DPCM 18 ottobre 2020 con oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTO il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19.10.2020, secondo cui va assicurato, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità;

VISTO il DPCM 24 ottobre 2020 con oggetto “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

VISTA l'ordinanza del Presidente della Regione Abruzzo n. 92 del 26.10.2020, con oggetto “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2020. Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.”;

CONSIDERATO che, nel perdurare dell'emergenza COVID, e stante la crescita dei casi di contagio accertati, anche nell'ambito della Regione Abruzzo, è opportuna una organizzazione lavorativa che favorisca un maggior ricorso allo smartworking;

CONSIDERATO che, essendo l'ADSU un'Azienda di servizi, si rende necessaria, per tutte le aree, una presenza in ufficio del personale, sia pur minima e nel rispetto della rotazione;

SENTITO l'RSU, Dr. Donato Di Bartolomeo;

VERIFICATO che l'Azienda DSU è strutturata in 4 Aree:

- Area diritto allo studio e Residenzialità,
- Area attività finanziarie e Patrimonio,
- Area Contratti, Personale e AA.GG.,
- Area Tecnica ed Informatica;

VALUTATO che tutte le procedure amministrative possono essere svolte nella modalità di lavoro agile, con i seguenti limiti:

- Attività di sportello utenza in presenza
- Attività di controllo dei servizi
- Verifiche documenti e progetti tecnici;

CONSIDERATO che:

- lo sportello in presenza è attualmente totalmente sostituito da quello telefonico/informatico,

- il controllo dei servizi non costituisce un'attività da svolgersi con cadenza quotidiana e che comunque la stessa emergenza COVID 19 impone l'adozione di misure prudenziali nella circolazione del personale all'interno delle strutture ADSU;
- che l'attività di verifica documentale e progettuale è da attuarsi quando necessaria;

RITENUTO, in considerazione delle plurime attività delle varie aree, alcune delle quali interessate dall'intervento di più aree contemporaneamente, di prevedere dal 2 Novembre 2020, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile alternato a quello in presenza da rendersi presso la sede, con le seguenti articolazioni:

- I Funzionari dovranno essere presenti in Ufficio almeno 2 volte a settimana (una giornata di 6 ore e una di 9 ore) e dovranno essere comunque sempre disponibili a prestare attività lavorativa in sede ove necessario;
- I Funzionari dovranno organizzare il personale di cat. B e C assegnato alla propria area, prevedendo per ognuno la presenza in Ufficio 2 volte a settimana (una giornata di 6 ore e una di 9 ore), salvo una maggiore presenza ove richiesto;
- In ogni Area dovrà essere sempre presente almeno un dipendente, tra funzionari e personale di categoria, nel rispetto delle turnazioni assegnate;

RITENUTO di stabilire che le ferie dovranno prevalentemente essere usufruite nelle giornate fissate per lo smart working, fermo restando, in ogni caso, la preventiva richiesta, almeno 5 giorni prima, e la relativa autorizzazione da parte della Direzione, ove sussista il parere favorevole del funzionario dell'area di appartenenza;

PRESO ATTO che tutto il personale è tenuto al rispetto delle regole comportamentali dettate dalla normativa vigente per il contenimento e la prevenzione COVID 19;

PRESO ATTO che le disposizioni di cui al presente atto saranno riviste qualora intervengano nuove disposizioni in materia sia in sede nazionale che regionale e, comunque, tenendo conto dell'andamento epidemiologico COVID 19;

CONSIDERATO che nei giorni in cui l'attività lavorativa è in sede il personale è tenuto al rispetto dell'ordinario orario di lavoro in presenza, attestato esclusivamente dalle timbrature in Ufficio;

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 dal 2 Novembre 2020, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile alternato a quello in presenza da rendersi presso la sede, sarà articolato come segue:
 - I Funzionari dovranno essere presenti in Ufficio almeno 2 volte a settimana (una giornata di 6 ore e una di 9 ore) e dovranno essere comunque sempre disponibili a prestare attività lavorativa in sede ove necessario;
 - I Funzionari dovranno organizzare il personale di cat. B e C assegnato alla propria area, prevedendo per ognuno la presenza in Ufficio 2 volte a settimana (una giornata di 6 ore e una di 9 ore), salvo una maggiore presenza ove richiesto;
 - In ogni Area dovrà essere sempre presente almeno un dipendente, tra funzionari e personale di categoria, nel rispetto delle turnazioni assegnate.
- 2) Di dare atto che le ferie dovranno prevalentemente essere usufruite nelle giornate fissate per lo smart working, fermo restando, in ogni caso, la preventiva richiesta, almeno 5 giorni prima, e la relativa autorizzazione da parte della Direzione, ove sussista il parere favorevole del funzionario dell'area di appartenenza.
- 3) Di dare atto che tutto il personale è tenuto al rispetto delle regole comportamentali dettate dalla normativa vigente per il contenimento e la prevenzione COVID 19.
- 4) Di dare atto che le disposizioni di cui al presente atto saranno riviste qualora intervengano nuove disposizioni in materia sia in sede nazionale che regionale e, comunque, tenendo conto dell'andamento epidemiologico COVID 19.
- 5) Di dare atto che nei giorni in cui l'attività lavorativa è in sede il personale è tenuto al rispetto dell'ordinario orario di lavoro in presenza, attestato esclusivamente dalle timbrature in Ufficio
- 6) 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 840 del 30/10/2020 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Firmato digitalmente dal Responsabile AREA CONTRATTI - AFFARI GENERALI E PERSONALE:
SCASSA SONIA in data **30/10/2020**

Non rilevante sotto il profilo contabile

Firmato Digitalmente
L'Aquila, li **30/10/2020**.

Il Responsabile del Provvedimento
Dott. VALENTE LUCA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 825

Il 30/10/2020 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Determinazione **N.ro 791 del 30/10/2020** 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 **Dott. VALENTE LUCA il 30/10/2020**