

RIP. RUTE

A tutto il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario

e, p.c. Al Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili delle Ripartizioni e Centri di Ateneo
Alle OO.SS. di Ateneo

Oggetto: PIAO 2023/2025 – lavoro a distanza

L'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente con delibere n. 3 e n.4 del 02/02/23 ed emanato con D.R. 178 del 27/02/2023, ha confermato l'attivazione del ricorso al lavoro a distanza ordinario quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, nelle forme già sperimentate del lavoro agile e del lavoro da remoto, riviste alla luce del mutato quadro normativo e delle esigenze connesse a una più efficace organizzazione del lavoro.

Si rappresentano di seguito le principali modifiche della disciplina e si forniscono le relative indicazioni operative, nel rinviare per tutti gli aspetti di dettaglio agli allegati E del suddetto PIAO, pubblicati sul sito di Ateneo al link <https://www.unicampania.it/index.php/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/pianificazione-di-ateneo/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao>.

L'aggiornamento del lavoro a distanza ha riguardato in particolare il lavoro agile, in considerazione dell'evoluzione della normativa conseguente alla cessazione dello stato di emergenza pandemico, nonché della necessità di prevedere soluzioni organizzative che favoriscano sia lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati sia la conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia. Si evidenzia, infatti, la necessità di garantire le esigenze organizzative e la qualità ed efficacia dei servizi erogati, con particolare riferimento alle esigenze degli utenti.

Il **lavoro agile**, per processi e obiettivi, con assenza di una postazione fissa e predefinita, senza precisi vincoli di orario ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla regolamentazione interna, può essere svolto secondo le modalità di seguito indicate:

- per massimo 3 giorni a settimana su richiesta del dipendente, in base a quanto deciso nell'accordo individuale per il personale qualificato fragile ai sensi del D.M. 4/02/2022 e per il personale disabile o qualificato fragile dal medico competente dell'Ateneo. L'esistenza delle patologie e condizioni di cui al citato D.M. per tale finalità è accertato dal medico di medicina generale del lavoratore;
- per massimo 2 giorni a settimana in base a quanto deciso nell'accordo individuale per il personale con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3 comma 3 della legge 104/1992;



- per 1 giorno a settimana per il personale che non rientra nelle tipologie sopra elencate, fatto salvo quanto di seguito indicato per il personale titolare di posizione organizzativa.

Il personale responsabile di Struttura potrà svolgere la prestazione in lavoro agile per massimo 3 giorni al mese, coordinando il giorno di assenza dalla sede di servizio con il proprio sostituto formalmente nominato (ovvero, in mancanza di nomina, idonea unità di personale da individuare e comunicare in sede di sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile), assicurando in ogni caso la presenza in sede di uno di essi. Quanto sopra, fatte salve eventuali particolari condizioni/necessità debitamente motivate e autorizzate dal D.G..

Si rappresenta che, previo accordo con i Responsabili di struttura, fermo restando il numero complessivo sopra indicato dei giorni di lavoro a distanza, la programmazione delle giornate di lavoro agile può essere effettuata anche su base plurimensile, rispettando quindi il vincolo sulle giornate di lavoro da svolgere in presenza su un periodo più ampio del singolo mese.

È, altresì, possibile modificare il giorno di lavoro agile indicato nel cronoprogramma in caso di eventi e/o esigenze impreviste (ad esempio dichiarazione di allerta meteo e/o esigenze personali urgenti e impreviste), usufruendo nella settimana di un giorno di lavoro agile diverso da quello programmato oppure di un ulteriore giorno di lavoro agile nella settimana con corrispondente riduzione o azzeramento dei giorni di lavoro agile fruibili nella settimana successiva.

I dipendenti dovranno comunque assicurare nel mese la prevalenza del lavoro in presenza, al netto delle sole assenze per malattia, fatte salve eventuali particolari condizioni/necessità debitamente motivate.

Restano confermate le modalità già previste per le fasce di inoperabilità e di contattabilità previste per il lavoro agile. Si ricorda che la fascia di contattabilità è la fascia nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. La fascia di norma è pari a 4 ore, anche discontinue, secondo quanto concordato con il responsabile di struttura. Eventuali riunioni non impreviste e urgenti durante tale fascia vanno comunicate con congruo anticipo al dipendente, al fine di conciliare le esigenze lavorative con le esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia durante la prestazione agile.

Si ricorda, altresì, che nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, missione, reperibilità, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, progetti.

Per il **lavoro da remoto**, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con il medesimo orario di servizio e i medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio restano ferme le disposizioni già adottate con il PIAO 2022/2024. Il lavoro da remoto per 4 o al massimo 5 giorni a settimana sarà fruibile quindi dal personale di seguito indicato:

- dipendenti rientranti nelle situazioni di fragilità di cui al D.M. 4 febbraio 2022 o dichiarato fragile dal medico competente;
- personale disabile nelle condizioni di cui alla legge 104/92 art.3 comma 3;



- dipendenti prossimi alla pensione per i quali in base ai requisiti pensionistici vigenti manchino 3 anni dalla pensione con residenza e/o domicilio (in caso di residenza diversa dal domicilio) distante oltre 25 km dalla sede di servizio.

Il Piao 2023/2025 non innova le disposizioni già vigenti e comunicate con circolare prot. n. 160808/2022 relativamente alle modalità di adesione, al luogo di esecuzione della prestazione, alle attività smartabili, alla registrazione della presenza sull'applicativo Startweb sia per il lavoro agile che per il lavoro da remoto.

Per quanto riguarda l'accordo individuale, il personale per il quale cambiano le modalità di fruizione del lavoro agile ovvero il personale per il quale cambiano il numero dei giorni consentiti di lavoro agile (da 2 a 1 a settimana, da 4 a 3 al mese) o le attività progettuali previste dovrà sottoscrivere unitamente al proprio responsabile di struttura un nuovo Accordo Individuale di Lavoro Agile. L'accordo individuale è stipulato mediante l'apposita procedura on line già in uso e pubblicata sul sito web di Ateneo al link <https://www.unicampania.it/index.php/personale/emergenza-coronavirus-lavoro-agile>, mediante compilazione dell'apposito form on line disponibile all'indirizzo https://elixforms.unicampania.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=PIAO-ACCORDO-SMART-WORKING.

L'accordo approvato dal responsabile di struttura sarà automaticamente inoltrato al Direttore Generale per la sottoscrizione. L'accordo avrà decorrenza dalla data di approvazione del Direttore Generale fino al termine indicato dal dipendente e, comunque, entro il termine massimo di vigenza del PIAO ovvero entro la data del 31.12.2025 (termine max ultimo di validità). A seguito dell'approvazione del Direttore Generale, conclusa la procedura on line di sottoscrizione dell'accordo, al dipendente verrà inviata apposita notifica.

Tutto il personale invece dovrà predisporre il cronoprogramma, concordato con il responsabile di struttura, mediante compilazione dell'altro form on line disponibile all'indirizzo

https://elixforms.unicampania.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=PIAO-CRONOPROGRAMMA. Qualora si verifichi l'esigenza, i lavoratori nell'ambito del contratto individuale di lavoro agile sottoscritto, potranno variare esclusivamente il cronoprogramma, concordandolo con il responsabile di struttura.

L'Ugpta e il Cressi provvederanno, per la parte di competenza, a comunicare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei dipendenti e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, in base a quanto previsto dall'art. 23, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, mediante l'applicativo ministeriale "Lavoro agile" già in uso tramite l'apposito portale <https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>. Tale comunicazione dovrà avvenire entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio della prestazione in modalità agile o, nel caso di proroga, dell'ultimo giorno del periodo comunicato prima dell'estensione del periodo. Anche per i lavoratori fragili, le eventuali comunicazioni dovranno essere inoltrate mediante la procedura ordinaria con l'applicativo disponibile su Servizi Lavoro, denominato "Lavoro agile".

Si ricorda, infine, che in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo

svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile di struttura. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza per il tempo necessario al corretto ripristino della funzionalità della strumentazione informatica. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il dipendente richiamato in servizio può concordare con il responsabile della struttura il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

La presente circolare sarà pubblicata sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unicampania.it/index.php/personale/emergenza-coronavirus-lavoro-agile>.

Fino all'approvazione del nuovo accordo di lavoro a distanza, resta inalterata la disciplina finora vigente e continua ad applicarsi quanto comunicato con nota prot. n. 160808 del 18/10/2022.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Carmela LUISE)
