Prot. n. 0039290 del 01/12/2020 - [UOR: SI000065 - Classif. VII/11] - Rep. DDG n. 175/2020

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MACERATA

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ANNO 2020 TIT. VII CL. 11 FASC.

OGGETTO: Misure urgenti di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid -19. Modifiche e integrazioni al D.D.G. n. 130/2020

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- l'art. 22 dello Statuto di autonomia d'Ateneo, emanato con D.R. n. 210 del 29 marzo 2012, che disciplina le funzioni e le attribuzioni del Direttore generale;
- il Regolamento generale di organizzazione di Ateneo, emanato con D.R. n. 33 del 30 gennaio 2014;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- i vigenti CCNL di comparto;
- il D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66 recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

richiamata la vigente normativa e le direttive nazionali e regionali in tema di emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in particolare:

- il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 (Decreto Cura Italia), convertito con modificazioni con Legge 24 aprile 2020, n. 27 e rubricato "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, l'art. 87 che disciplina le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio;
- il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "Decreto rilancio"), convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, l'art. 263 in tema di lavoro agile secondo il quale «Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni (…) adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020 (…) organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità» e di conseguenza le Amministrazioni devono adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese, connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali (art. 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge il 17 luglio 2020);
- il D.L. 14 agosto 2020, n. 104 (c.d. "Decreto agosto"), convertito con modificazioni con Legge 13 ottobre 2020, n. 126 e, in particolare gli art. 21 bis rubricato " Lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici" e l'art. 26 "Disposizioni in materia di sorveglianza attiva in quarantena";
- la circolare n. 3/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione";
- il Protocollo quadro per la "Prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid 19" (cd. Rientro in sicurezza) sottoscritto in data 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni sindacali;

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- Protocollo d'Ateneo di attuazione del Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" sottoscritto in data 3 settembre 2020;
- la delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020 di proroga fino al 31 gennaio 2021 dello stato di emergenza;

richiamati il D.D.G. n. 33 del 16 marzo 2020, recante "Ulteriori misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", il D.D.G. n. 34 del 17 marzo 2020, recante "Modifiche e integrazioni al D.D.G. n. 33 del 16 marzo 2020", il D.D.G. n. 37 del 24 marzo 2020, recante "Ulteriori misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – modifiche e integrazioni ai D.D.G. nn. 33 e 34 del 2020", il D.D.G. n. 56 dell'11 maggio 2020 recante "Ulteriori misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 – Fase 2", nonché le indicazioni applicative e integrative fornite con successive note;

richiamato, inoltre, il D.D.G. n. 52 del 22 aprile 2020, il quale, in attuazione dell'art. 87 comma 3 del D.L. n. 18/2020, ha disposto l'esenzione dall'erogazione delle prestazioni lavorative del personale dell'Ateneo destinato ai servizi di portineria, prestito bibliotecario in presenza, posta, conduzione mezzi e più in generale affidatario di attività utili al datore di lavoro esclusivamente qualora erogate presso la sede di servizio;

richiamata la nota prot. n. 20468 del 13 agosto 2020, contenente indicazioni per il rientro al lavoro in presenza del personale docente e tecnico amministrativo, nonché le misure volte alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori c.d. "fragili", maggiormente esposti al rischio di contagio nei luoghi di lavoro;

richiamato altresì il D.R. n. 242 del 29 luglio 2020 recante "Misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – Fase 3", il quale ha disposto la ripresa delle attività didattiche in modalità prioritariamente in presenza nonchè il ripristino dell'orario di servizio di tutte le strutture universitarie dal lunedì al venerdì;

visto il DDG n. 130 del 4 settembre 2020, avente ad oggetto "Misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 – Fase 3" con cui è stato disposto che il personale tecnico amministrativo svolge la propria prestazione lavorativa in presenza per quattro giorni e in modalità agile per un giorno a settimana, ad eccezione del personale la cui prestazione lavorativa non può essere erogata a distanza;

visto il d.p.c.m. 13 ottobre 2020, così come modificato dal d.p.c.m. 18 ottobre 2020, contenente misure urgenti di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sull'intero territorio nazionale e, in particolare l'art. 3 comma 3 secondo cui è incentivato il ricorso al lavoro agile nelle Pubbliche amministrazioni, garantendo almeno la percentuale dell'art. 263 del D.L. 34/2020;

visto il D.M. del 19 ottobre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, contenente le indicazioni e le misure per l'organizzazione del lavoro agile nelle Pubbliche amministrazioni;

visto il d.p.c.m. 24 ottobre 2020, contenente ulteriori misure per il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19;

visti il DPCM 3 novembre 2020, l'Ordinanza del Ministro della Salute del 4 novembre c.a. e le ordinanze del Presidente della Giunta regionale delle Marche n. 41 e 42 del 2 e 5 novembre 2020;

visto il Decreto Legge 9 novembre 2020, n. 149 "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese e giustizia, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Richiamati il D.R. n. 373 del 3 novembre 2020 e il D.R. 377 del 9 novembre 2020 attraverso i quali, in ottemperanza alle nuove disposizioni collegate all'evoluzione dell'emergenza pandemica, è stato modificato il sopra citato D.R. N. 242/2020;

preso atto della ripresa della diffusione dei contagi da Covid-19 sull'intero territorio nazionale e delle connesse misure contenitive adottate dalle autorità competenti, da ultimo l'Ordinanza Ministero della Salute del 13 Novembre che ha classificato la Regione Marche tra le regioni "arancioni";

considerata la necessità di contemperare l'esigenza di garantire la continuità dei servizi amministrativi con la tutela della salute del personale attraverso l'organizzazione delle prestazioni lavorative, da rendere anche in modalità agile rimodulando in maniera coerente alla evoluzione della curva epidemiologica gli assetti organizzativi delle strutture e le modalità di prestazione del lavoro;
considerato che la complessità organizzativa dell'Ateneo non consente di procedere con determinazioni rigide e di tipo centralistico ma richiede di far ricorso ad un processo più articolato che preveda una discrezionalità delle strutture all'interno di criteri generali e limiti minimi e massimi fissati a livello di Ateneo in modo da consentire maggiore flessibilità e valutazioni più circostanziate e di dettaglio;
ritenuto pertanto di dover determinare a tal fine la quantità minima e massima di attività erogabili anche in modalità a distanza sulla base delle attribuzioni e dei compiti affidati ad ognuna delle strutture dell'Ateneo lasciando ai responsabili delle stesse il compito di stabilire in concreto all'interno del range, in conformità ai criteri generali stabiliti dal presente decreto e sulla base di ulteriori valutazioni di dettaglio, flessibilità interna e turnazione, la percentuale in rapporto al totale delle attività espletabili in modalità agile applicando successivamente alla medesima un quoziente di autorizzazioni al personale effettivo almeno pari al 50%;
dato atto del confronto con le Rsu avvenuto in data 23 novembre u.s.;

DECRETA

Art. 1

1. Per l'individuazione delle attività per le quali non è possibile lo svolgimento del lavoro agile si fa riferimento ai seguenti criteri generali:

- servizi di portierato, di autista e posta;
- servizi al pubblico da rendersi in presenza;
- supporto tecnico alle attività didattiche in presenza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- sicurezza e manutenzione delle infrastrutture non eseguibili a distanza;
- presidio dei sistemi informatici, dei siti web e dell'infrastruttura informatica non eseguibili a distanza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- segreterie degli organi;
- acquisto dei beni e coordinamento di Aree ed Uffici;
- attività di segreteria e di supporto tecnico amministrativo presso il Rettorato e la Direzione generale in presenza;

AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

- attività di didattica curriculare, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- esercitazioni didattiche, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- uffici che seguono le pratiche amministrative degli studenti con attività di ricevimento;

Art. 2

Omissis

Art. 3

Omissis

Art. 4

1. Le misure di cui agli articoli precedenti producono effetto dalla data del 3 dicembre 2020 e sino a nuove ed eventuali disposizioni.

Dato in Macerata.

Il Direttore Generale
Dott. MAURO GIUSTOZZI

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
DOTT. ALESSANDRO COCCHI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
DOTT.SSA CATIA BACALONI