



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ANNO 2020 TIT. VII CL. 11 FASC.

OGGETTO: Ulteriori misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da covid-19 – misure straordinarie in materia di esenzione dal servizio.

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, con particolare riferimento alle disposizioni concernenti le ferie pregresse;
- il d.lgs. n. 66/2003 - Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

richiamato il Decreto del Rettore n. 101 del 6 marzo 2020 con il quale sono stati adottati le prime misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, conseguenti all'emanazione delle direttive nazionali e regionali in materia;

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" e le motivazioni in essi contenute;

richiamate le direttive nazionali e regionali emanate in tema di emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in particolare:

- l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 (Decreto Cura Italia) recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" che disciplina le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio;

- la Circolare n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto: "Misure recate dal decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, recante *Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 – circolare esplicativa*";

- il D.P.C.M. 10 aprile 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 25 marzo 2020 n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili sull'intero territorio nazionale";

dato atto che il predetto DPCM del 10 aprile 2020 produce i suoi effetti fino alla data del 3 maggio 2020;

ritenuto necessario, in considerazione della permanenza delle misure di restrizione alla circolazione delle persone adottate a livello nazionale, dunque a tutela dell'interesse primario della salute dei dipendenti dell'Ateneo e, tramite questa, della salute pubblica che verrebbe esposta a maggiore rischio in ipotesi di precoce affievolimento delle restrizioni, proseguire con il mantenimento delle regole già



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

fissate con DDG n. 37/2020, sulla base del quale la presenza del personale negli uffici è stata limitata, come regola, a due giorni settimanali (martedì e giovedì), nella fascia antimeridiana (8.30-13.00), esclusivamente al fine di assicurare le attività essenziali indifferibili e non gestibili da remoto;

vista la disposizione contenuta al comma 3 dell'art. 87 - D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 (decreto Cura Italia) che recita: *“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”;*

preso atto del risultato della ricognizione attivata presso i Responsabili delle strutture di Ateneo, finalizzata all'individuazione dei dipendenti impossibilitati, per ragioni legate alle mansioni svolte, ad erogare le proprie prestazioni lavorative in modalità *smart working*. In particolare, alle risorse indicate dai Responsabili risultano affidate mansioni di portierato, presidio delle strutture dell'Ateneo, controllo degli accessi e accoglienza dell'utenza, prestito bibliotecario, gestione posta, conduzione mezzi, e più in generale gestione di attività utili per il datore di lavoro e per l'utenza qualora erogate presso la sede di servizio;

dato atto, relativamente a tali figure, che a causa dell'impossibilità di ricorrere al lavoro agile quale modalità alternativa di erogazione delle prestazioni lavorative, risulta necessario procedere con l'applicazione della disposizione contenuta nel citato art. 87, comma 3, del D.L. 18/2020, giungendo all'esenzione dal servizio condizionata dalla preventiva fruizione di tutti gli istituti utilizzabili per giustificare l'assenza quali ferie pregresse, congedi e banca ore;

DECRETA

Art. 1

Nel perdurare delle misure di restrizione legate al periodo di emergenza sanitaria nazionale, il 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, per tale motivo impossibilitato ad erogare le proprie prestazioni lavorative in modalità *smart working*, salvo successive modifiche e/o integrazioni, è individuato nei seguenti dipendenti:

CALVAGNI KATIA
CAMACCI CORRADO
CICCARELLI MARIA AGNESE
CIRILLI STEFANIA
CIUCCI SIMONE
CONTI CARLA
FAVA LAURA
GIRONELLA FRANCESCO



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

LEONORI ANTONELLA

MASCITTI PRIMO

MERLINI ANDREA

MORETTI FEDERICO

SCATTOLINI OLIVIERO

ZAMPONI MARCO

Art. 2

Le unità indicate nell'art. 1 sono esentate dall'erogazione delle prestazioni lavorative, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, a decorrere dalla personale condizione di indisponibilità di istituti di copertura delle assenze dal servizio quali ferie anni precedenti, congedi e banca ore.

Relativamente ai giorni di apertura delle sedi dell'Ateneo, la pianificazione delle presenze in servizio del personale interessato dal presente provvedimento, anche mediante utilizzo della rotazione o di altre modalità organizzative, sono rimesse ai Responsabili delle Strutture.

Le causali di assenza dal servizio, qualora non indicate dal dipendente interessato attraverso il gestionale in uso PlanetWeb, saranno inserite d'ufficio nel seguente ordine: banca ore personale, ferie anni precedenti.

Art. 3

Il periodo di esenzione costituirà servizio prestato a tutti gli effetti di legge, senza corresponsione dell'indennità sostitutiva di mensa e non sarà computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Art. 4

Il presente provvedimento verrà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Si dà mandato all'Ufficio personale tecnico amministrativo di provvedere all'esecuzione del presente provvedimento previa informazione al personale interessato e ai responsabili delle strutture di appartenenza.

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