



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

TIT. VII CL. 11 FASC. _____ ALL. _____

OGGETTO Ulteriori misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'articolo 22 dello Statuto di autonomia d'Ateneo, emanato con d.r. n. 210 del 29 marzo 2012;

Richiamato il d.r. n. 101 del 6 marzo 2020 con il quale sono state previste misure e provvedimenti organizzativi di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 con efficacia sino al 15 marzo 2020;

Richiamate le direttive nazionali e regionali emanate in tema di emergenza epidemiologica da COVID-2019 e in particolare:

- il d.l. 23 febbraio 2020, n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- il d.p.c.m. 8 marzo 2020 recante "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";
- il d.p.c.m. 9 marzo 2020 avente ad oggetto "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, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- la direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica del 25 febbraio 2020, n. 1, avente ad oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto- legge n. 6 del 2020";

Preso atto del d.p.c.m. 9 marzo 2020 avente ad oggetto "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, applicabili sull'intero territorio nazionale" e, in particolare, dell'articolo 1 comma 1 il quale estende a tutto il territorio nazionale la misura di cui all'articolo 1 comma 1 lettera h) la quale prevede sia la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle Università fino al 3 aprile 2020, ferma in ogni caso la possibilità di svolgere le stesse con modalità a distanza, sia la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza;

Viste le note del Responsabile dell'Area Risorse Umane Prot. n. 6713 del 05 marzo 2020, n. 7173 del 09 marzo 2020 e n. 7549 dell'11 marzo 2020, con le quali, nella progressione incrementale delle misure di contenimento e restrizione adottate dalle Autorità Governative e Regionali per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, è stata estesa la possibilità di accesso al lavoro flessibile a tutto il personale ed è stata avviata una ricognizione per individuare le attività e i servizi indispensabili e indifferibili da garantire con personale in presenza presso le sedi dell'Ateneo;

Vista la nota del Direttore Generale Prot. N. 7595 del 12 marzo 2020, con la quale è stata disposta la chiusura delle sedi e degli Uffici dell'Ateneo nelle giornate del 13 e 16 marzo 2020;

Considerato quanto espresso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020, in particolare che: *"Le amministrazioni, considerato che - ...omissis... - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività,*



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento. Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro".

Ritenuta necessaria l'adozione di misure straordinarie rivolte alla tutela della salute dei lavoratori, e più in generale della salute pubblica, temperando le esigenze di continuità dell'azione amministrativa per garantire efficienza dei servizi, mediante ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative finalizzata, per il periodo emergenziale, alla massima limitazione delle presenze presso le sedi dell'Ateneo allo stretto indispensabile;

Tanto premesso,

DECRETA

Art. 1

In questa fase di grave emergenza sanitaria, a decorrere dal giorno 17 marzo p.v., al fine di temperare, da un lato le esigenze di tutela della salute pubblica e, dall'altro lato, lo svolgimento delle attività e dei servizi erogati dall'Ateneo, sono adottate le seguenti determinazioni organizzative:

- Tutte le sedi dell'Ateneo sono chiuse al pubblico e il lavoro del personale tecnico amministrativo si svolge pertanto **a porte chiuse**;

La prestazione lavorativa è effettuata secondo le seguenti modalità:

- **Lavoro agile** quale strumento ordinario di erogazione delle prestazioni lavorative, con modalità già avviate dall'Ente, esclusa la presentazione di apposita istanza da parte del dipendente, da ritenere non più necessaria. Resta ferma l'esigenza in merito alla predisposizione, non appena possibile, del piano individuale di lavoro sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile della Struttura quale strumento di disciplina del rapporto;
- **Lavoro in presenza** quale modalità straordinaria, limitata alle esigenze fondamentali e indifferibili indicate dai Responsabili delle Strutture;
- Ampia fruizione, da parte del personale, di ferie, congedo e/o altri giustificativi di assenza dal servizio.

Art. 2

I servizi essenziali e indifferibili che richiedono o possono richiedere, anche in parte, attività **IN PRESENZA**, sono individuati così come indicati nell'**allegato n. 1** al presente Decreto sulla stregua della ricognizione effettuata dai responsabili delle Strutture dell'Ateneo.

Il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo che eroga, anche parzialmente, la propria prestazione **IN PRESENZA** secondo modalità coordinate dal Responsabile della Struttura e con ampio ricorso alla turnazione è individuato nell'**allegato n. 2**.

Nello svolgimento del lavoro presso le sedi, il personale dovrà attenersi scrupolosamente al rispetto delle norme igienico sanitarie, in particolare al rispetto delle distanze minime nella fruizione degli spazi e all'utilizzo dei dispositivi di protezioni individuali forniti.



AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'allegato n. 3 relativo al *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* è parte integrante del presente provvedimento e contiene indicazioni metodologiche e comportamentali cui tutto il personale è tenuto a conformarsi.

Il personale in lavoro agile dovrà concordare con il proprio Responsabile, anche via posta elettronica o telefonica, le misure organizzative più opportune al fine di rendere efficace la propria attività lavorativa, garantendo la propria reperibilità in orario di servizio.

Art. 3

I Responsabili delle Strutture dovranno assicurare il coordinamento delle attività di competenza dei rispettivi Uffici mediante conseguente organizzazione della propria presenza presso la sede dell'Ateneo, se ritenuto anche attraverso alternanza con giornate di lavoro da remoto, garantendo la propria reperibilità.

Art. 4

L'efficacia delle disposizioni contenute nel presente provvedimento è disposta sino al 25 marzo 2020, fatti salvi ulteriori provvedimenti di proroga.

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