

# UNIVERSITÀ DI PISA

## DIREZIONE DEL PERSONALE



Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

Coordinatore: Dott. Luca Busico

Unità Amministrazione personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e

Gestione delle assenze e presenze del personale tecnico amministrativo

Responsabile: Dott.ssa Chiara Viviani/

### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO: l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124;

VISTA: la Direttiva n. 312017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

VISTA: la Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145;

VISTO: il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO: il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016-2018;

VISTA: l'Ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020 "Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19";

VISTO: il Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19";

VISTA: la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 112070 del 25 febbraio 2020 avente per oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n.6 del 2020";

VISTA: la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1/2020 del 4 marzo 2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

DATO ATTO: che con propria nota direttoriale prot. n. 25643 del 5 marzo 2020 è stato attivato, dal 6 marzo 2020, in via straordinaria il lavoro a distanza;

VISTO: il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e in particolare l'art. 1;

VISTO: il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;

VISTO: il Decreto del Rettore rep. N. 506/2020 del 10.3.2020 attuativo dei DPCM sopra indicati;

CONSIDERATA: la attuale situazione emergenziale sanitaria e la necessità di tutelare il personale con particolari esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

DATO ATTO: che presso l'Ateneo è vigente la modalità di telelavoro e che è attualmente allo studio la regolamentazione in materia di lavoro agile;

## DISPONE

E' introdotto il Piano Straordinario "Lavoro a distanza" - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19 come di seguito regolato, salvo diversi provvedimenti emanati dalle Autorità competenti.

- 1) Ferma restando la facoltà di giustificare l'assenza mediante la fruizione di ferie o di recupero dei crediti orari da parte del personale tecnico amministrativo che ne faccia richiesta, secondo un piano che assicuri la continuità dell'attività istituzionale e garantisca i servizi essenziali come indicati all'allegato 1, tutto il personale in servizio potrà svolgere la prestazione lavorativa dal proprio domicilio. L'attività lavorativa dovrà essere svolta con i propri strumenti informatici, quali PC, telefono e connessione internet.
- 2) Il dipendente deve concordare preventivamente, compatibilmente col periodo straordinario di chiusura al pubblico, gli obiettivi e il contenuto dell'attività lavorativa, il programma di lavoro giornaliero, la verifica dei risultati e le fasce di reperibilità con il proprio Responsabile di riferimento in accordo con il responsabile di struttura. Al termine del periodo di lavoro a distanza il responsabile di struttura dovrà validare il calendario delle attività svolte e la rendicontazione dei relativi risultati. Nel rispetto delle finalità generali indicate dal DPCM 9 marzo 2020, orientate a limitare al massimo possibile la circolazione delle persone sul territorio, il personale potrà definire, in accordo con il proprio Responsabile, fino a cinque giorni settimanali di lavoro in modalità a distanza. Al termine del periodo di lavoro a distanza le domande dovranno essere trasmesse alla Direzione del personale complete del calendario di rendicontazione delle giornate e delle relative attività (secondo i moduli disponibili all'allegato 2), validato dal Responsabile di struttura.
- 3) I giorni fruibili in regime di lavoro a distanza non sono frazionabili a ore. Nei giorni di lavoro a distanza il numero di ore di servizio è quello previsto dall'orario individuale del dipendente, fatte salve eventuali variazioni concordate con il dirigente responsabile in relazione a necessità familiari. Nei giorni di lavoro a distanza non è possibile fruire di permessi a ore, o di altri istituti che comportino riduzioni di orario lavorativo. Lo svolgimento di lavoro straordinario è eccezionalmente consentito previa autorizzazione del dirigente responsabile. Lo svolgimento del lavoro in modalità a distanza non dà diritto al riconoscimento del buono pasto.
- 4) Sono fatti salvi i servizi essenziali, per i quali la concessione della modalità di lavoro a distanza verrà valutata in funzione della necessità di garantire lo svolgimento di prestazioni minime essenziali. In questi casi, i Responsabili delle strutture valuteranno, d'intesa con la Direzione Generale, le attività ritenute indispensabili con modalità in presenza e quelle che invece possono essere svolte da remoto; in tale ultima ipotesi, ciascun Responsabile valuterà le richieste del personale afferente in un'ottica di rotazione fra i collaboratori, diversificandone la presenza/assenza nell'arco della settimana e prevedendo presenze non superiori a una unità di personale per stanza, ovvero assicurando il distanziamento sociale nella misura di almeno 3 metri. Nell'allegato 1 sono individuati i servizi di carattere generale ritenuti essenziali o di natura strategica per assicurare lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Eventuali variazioni saranno disposte

con provvedimento del Direttore generale, nel quale, potranno essere definite misure volte a garantire specifico supporto in sede alla direzione delle strutture, ivi comprese quelle dirigenziali.

- 5) L'accesso al lavoro a distanza deve essere prioritariamente garantito ai seguenti soggetti:
  - a) lavoratrici/lavoratori che non hanno ancora completato i tre anni successivi alla conclusione del periodo di maternità/paternità;
  - b) soggetti con figli con disabilità certificata;
  - c) soggetti in situazioni fisiologiche particolari (es. gravidanza) e definite a rischio, debitamente certificate;
  - d) soggetti con patologie respiratorie, patologie cardiologiche e condizioni di immunodepressione debitamente certificate;
  - e) soggetti sui quali grava la cura dei figli minori di anni 14 a seguito della chiusura degli asili nido e delle scuole;
  - f) soggetti che risiedono in Comuni diversi da quello di Pisa e non possono utilizzare il mezzo proprio dovendo utilizzare i mezzi pubblici.
- 6) Il presente Piano ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti precauzionali emanati dalle competenti Autorità.
- 7) Il presente provvedimento ha efficacia dalla data della sua emanazione e fino al 3 aprile 2020.
- 8) 8.1 I provvedimenti di autorizzazione disposti dalla Direzione generale fino alla data del 10 marzo 2020, in forza della nota prot. n. 25643 del 5 marzo 2020, si intendono validi ed efficaci fino a contraria disposizione.
  - 8.2 Le richieste già avanzate alla data del 10 marzo 2020, se corredate dal visto del responsabile, dal progetto di lavoro a distanza e dalla certificazione prevista e trasmesse in pari data alla Direzione del personale, si intendono autorizzate.
  - 8.3 Per le modalità di espletamento e rendicontazione delle attività svolte in attuazione di quanto previsto al presente punto, trova applicazione il presente
  - 8.4 provvedimento.

Il Direttore Generale  
(Dott. Riccardo Grasso)

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