



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

AREA RISORSE FINANZIARIE ED UMANE

SETTORE PERSONALE - TRATTAMENTO GIURIDICO

UFFICIO STATO GIURIDICO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Provvedimento Rep. n. **54** del **28 OTT. 2020**

Allegati n. //

Anno 2020

Oggetto: Disposizioni relative alle modalità di attuazione del Piano Straordinario “Lavoro Agile” - Emergenza Nuovo Coronavirus Covid-19.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO quanto disposto con i Provvedimenti emanati dal Direttore Generale dell'Università degli Studi della Basilicata, n. 177 del 16 marzo 2020, n. 197 del 2 aprile 2020, n. 203 del 13 aprile 2020, n. 230 del 30 aprile 2020, n. 256 del 18 maggio 2020, n. 299 dell'11 giugno 2020, n. 368 del 31 luglio 2020 e n. 472 del 14 ottobre 2020, i cui elementi di fatto e di diritto sono da intendersi come integralmente confermati e trascritti;

VISTO il DPCM 24 ottobre 2020 «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». (G. U. Serie Generale, n. 265 del 25 ottobre 2020), in particolare le raccomandazioni contenute nell'art. 1, comma 9, par. 11/1, e nell'art. 3, comma 3;

VISTO il Decreto della Ministra per la Pubblica Amministrazione 19 ottobre 2020 in materia di Lavoro Agile nel quale è stabilito che ciascuna Amministrazione assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità;

RITENUTO al fine primario di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, di adeguare le modalità di svolgimento del lavoro agile alle anzidette disposizioni normative prevedendone la rimodulazione fino al 31 gennaio 2021:

DISPONE

Stante il permanere delle condizioni di emergenza epidemiologica, ed al fine di tutelare la salute individuale e la sicurezza del luogo di lavoro, dalla data di adozione del presente provvedimento e fino al **31 gennaio 2021**, ai dipendenti dell'Università degli Studi della Basilicata è consentito avvalersi delle prestazioni di lavoro *agile* secondo le modalità di seguito riportate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

AREA RISORSE FINANZIARIE ED UMANE

SETTORE PERSONALE - TRATTAMENTO GIURIDICO

UFFICIO STATO GIURIDICO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Le unità di personale di area tecnica, amministrativa e delle biblioteche che prestano servizio in modalità *agile* o che intendano avvalersene devono svolgere la prestazione lavorativa in modalità *agile* per almeno il 50% delle giornate lavorative mensili (esempio: su venti giornate lavorative mensili, 10 devono essere svolte in modalità agile) I/le rispettivi/e Responsabili valuteranno le esigenze organizzative in relazione alle attività considerate indifferibili (art. 3 del P. D. G. n. 299/2020; art. 3 del P. D. G. n. 368/2020 e art. 2 del P. D. G. n. 472/2020).

Restano confermate le disposizioni relative ai soggetti con particolari patologie compromissive delle difese immunitarie e quelli con familiari conviventi ad alto rischio di contagio (ad esempio per patologie o altre condizioni specifiche che rendono il/la convivente ad alto pericolo di vita, se contagiato/a, nonché per casistiche patologiche affini).

Il dipendente che, non trovandosi in nessuna delle predette condizioni, abbia però necessità di svolgere la propria attività lavorativa interamente in modalità *agile* e limitatamente al periodo di validità del presente provvedimento deve avanzare al/la proprio/a Responsabile richiesta motivata secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio Stato Giuridico Personale Tecnico-Amministrativo.

Resta confermata l'attuale modalità di richiesta delle giornate di lavoro agile per il tramite della procedura online "cartellino presenze PTA", selezionando la causale LA (*Piano Straordinario Lavoro Agile*). Inoltre, è confermato l'obbligo di sottoporsi alla verifica dell'attività svolta in modalità agile con la compilazione del modello *VELA*, che ciascun dipendente avrà cura di predisporre, compilare e trasmettere nei cinque giorni successivi al termine del mese di riferimento e che deve riportare l'esatta indicazione delle attività quotidiane svolte. Per verificare la correttezza di quanto dichiarato saranno effettuati controlli dall'Amministrazione per il tramite dell'Ufficio Stato Giuridico Personale Tecnico-Amministrativo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si fa richiamo alle indicazioni contenute nei precedenti provvedimenti direttoriali.

Il provvedimento è integrato dal modello *ALA* – Accesso al Lavoro agile.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Romaniello