

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI WELFARE

1222·2022
800
ANNI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Settore Welfare
Riviera Tito Livio, 6
35123 Padova
amministrazione.centrale@pec.unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283
www.unipd.it

Alla cortese attenzione di
Direttrici e Direttori di Dipartimento
Direttrici e Direttori dei Centri
Direttrici e Direttori dei Poli
Presidenti delle Scuole di Ateneo
Dirigenti
Direttrici e Direttori di Ufficio
Segretarie e Segretari di Dipartimento
Segretarie e Segretari dei Centri
Segretarie e Segretari delle Scuole
Responsabili della gestione tecnica dei Poli
Direttrici e Direttori tecnici delle Biblioteche e dei
Centri

e p.c.
al Personale Tecnico Amministrativo

Padova, data di sottoscrizione

OGGETTO: Autorizzazioni al lavoro agile fino al 31 dicembre 2020 – Aggiornamento circolare prot. n. 385667 del 09/09/2020 e istruzioni operative prot. n. 387176 del 11/09/2020.

Gentilissime e gentilissimi,

a seguito delle modifiche normative introdotte dalla legge di conversione del Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104 (Legge 13 ottobre 2020, n. 126 «Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia») e da successivi decreti Ministeriali, tra cui da ultimo il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, viene con la presente aggiornata la Circolare prot. n. 385667 del 09/09/2020 e le relative istruzioni operative prot. n. 387176 dell'11/09/2020.

Punto 1. Caratteristiche del lavoro agile

Il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni Pubbliche¹ e - a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente². Il lavoro agile va applicato assicurandone lo svolgimento, su base

¹ Art. 87 co. 1 D.L. 18 del 17 marzo 2020: 1. Omissis.... Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,..omissis...

² Art. 263 del D.L. 34 del 19 maggio 2020: 1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo

Dirigente:
Responsabile del procedimento amministrativo:
Riferimento da contattare:

Dott.ssa Anna Maria Cremonese
Dott.ssa Meris Baraldo
Tel. 049/8273505-3285-3286 welfare@unipd.it

giornaliera, settimanale o pluri-settimanale almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità³, assicurando in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato⁴.

Vige anche quanto precisato anche dal Ministro della Pubblica Amministrazione con circolare n. 3/2020 del 24 luglio 2020:

- a) la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- b) non è più possibile esentare dal servizio i dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile.

Inoltre, come precisato nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020:

- fino al 31 dicembre 2020 è possibile accedere al lavoro agile o all'estensione del telelavoro prevista autorizzazione del diretto responsabile e con la procedura semplificata già usata nei mesi precedenti⁵;
- il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.
- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.

Per il personale convenzionato con il SSR si applicano le specifiche discipline previste per tale personale, secondo quanto previsto dalla azienda sanitarie di riferimento.

Punto 2. Ricognizione delle attività da svolgere in presenza

2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, 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 comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.

³ la soglia del 50% viene calcolata sulla base del numero di persone autorizzate a svolgere una parte o tutta la prestazione lavorativa in modalità agile. Oppure può essere calcolata prendendo come riferimento tutte le attività che possono essere svolte in lavoro agile e calcolando la soglia al 50% di tali attività. Il personale assente, qualunque ne sia la motivazione, autorizzato a svolgere parte delle attività in lavoro agile viene comunque conteggiato nel calcolo della soglia del 50%.

⁴ Art. 3 Decreto della Funzione Pubblica 19 ottobre 2020:

1. Ai fini di cui all'art. 1, tenuto conto della mappatura di cui all'art. 2, comma 3, e, comunque, anche qualora essa non sia stata ancora completata dalle amministrazioni e salva la vigenza di disposizioni già definite dalle amministrazioni, ciascun dirigente, con immediatezza:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3;

3. Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato

⁵ Vedi allegato 2

Il decreto 19 ottobre prevede che le amministrazioni provvedano ad una ricognizione delle attività, soggette ad aggiornamento periodico che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere svolte con modalità agile.

Vengono pertanto aggiornate⁶ come segue le attività per le quali non appare in astratto possibile lo svolgimento del lavoro agile, fatte salve diverse determinazioni di ogni struttura:

- attività di ricerca, di laboratorio e uso delle biblioteche;
- servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti o luoghi di cultura;
- attività sanitarie;
- accudimento di animali, piante e colture biologiche;
- raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- salvaguardia degli impianti, delle infrastrutture e delle apparecchiature, anche al fine di renderne possibile l'utilizzo per supportare l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- servizi di accesso e controllo degli edifici;
- attività di sicurezza e di manutenzione;
- presidio dei sistemi informatici e dei siti web;
- segreterie degli organi centrali e decentrati;
- acquisto dei beni e coordinamento dei servizi;
- supporto tecnico e amministrativo alla didattica on line;
- gestione del personale anche riguardo alle procedure concorsuali e selettive;
- servizi di supporto tecnico e amministrativo che devono essere garantiti dalle strutture dell'amministrazione centrale;
- squadre di emergenza e sicurezza.

A queste attività si aggiungono quelle previste dal DPCM 7 agosto 2020 e 7 settembre 2020 e successivi, relativamente alla ripresa delle attività didattiche:

- 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.

Ogni struttura può individuare ulteriori attività, rispetto a quanto sopra elencate, che non possono essere svolte in modalità agile, oppure definire quali attività dell'elenco possono invece essere realizzate ricorrendo al lavoro agile, in forza del modello organizzativo adottato. In ogni caso deve essere garantita l'efficienza e la qualità del servizio reso secondo gli standard richiesti.

Ogni struttura pertanto individua e tiene aggiornate le attività da svolgere in presenza utilizzando il file "Pianificazione di struttura" (allegato 1), e comunicandone contenuto ed eventuali variazioni all'Ufficio Trattamenti economici e welfare – Settore Welfare e-mail welfare@unipd.it.

Le strutture che non l'avessero ancora fatto o che avessero aggiornamenti da apportare, sono invitate a compilare e a trasmettere il file al più presto.

Punto 3. Presenza in servizio e flessibilità dell'orario di lavoro

⁶ Vedi circolare prot. n. 385667 del 09/09/2020

Nel rispetto dei vincoli richiesti dalla norma (presenza in servizio per le attività non telelavorabili e autorizzazione al lavoro agile di **almeno** il 50% del personale che svolge attività telelavorabili), ad ogni struttura è richiesto di garantire la flessibilità dell'orario di lavoro in presenza del personale.

Considerata la necessità che vengano comunque garantiti i servizi, anche attraverso una sufficiente presenza di personale, in quanto l'erogazione dei medesimi deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, si evidenzia che, fatte salve situazioni particolari da motivare adeguatamente, l'attività di coordinamento del personale da parte di dirigenti, direttori di ufficio, segretari di dipartimento, responsabili della gestione tecnica, responsabili tecnico gestionali e direttori tecnici, appare richiedere la presenza in servizio.

A tal fine, il diretto responsabile organizza la propria struttura assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile anche provvedendo a modifiche dell'orario giornaliero e settimanale di presenza in servizio, fatto salvo il vincolo dello svolgimento dell'intero orario contrattuale all'interno dell'orario di apertura della struttura.

Tali misure organizzative dovranno tenere conto della necessità di mantenere il distanziamento interpersonale secondo quanto stabilito contenute nel Protocollo "Contrasto e contenimento virus SARS-COV-2".⁷

L'obiettivo del lavoro agile ad almeno il 50% del personale che svolge attività telelavorabili può essere raggiunto anche utilizzando criteri di rotazione e/o autorizzando la fruizione del lavoro agile a tutto, o ad una parte del personale impiegato in attività compatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione. Si fa presente in tal senso che il Decreto 19 ottobre⁸ prevede che, fatte salve le situazioni di cui al successivo punto 4, di regola il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.

Trattandosi di un obiettivo di struttura il responsabile, per una migliore organizzazione del lavoro, può differenziare le percentuali di lavoro agile dei singoli, fermo restando il raggiungimento del risultato complessivo e l'obiettivo di garantire la qualità ed effettività del servizio.

Ove i profili organizzativi lo consentano, il responsabile della struttura tiene conto delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo i criteri di priorità di cui al successivo punto 4⁹.

⁷ Se, per garantire la migliore organizzazione del lavoro e per agevolare il personale nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio, è necessario modificare l'impianto orario del personale (anche mediante individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita) si ricorda che il nuovo orario deve essere trasmesso all'e-mail assenze.pta@unipd.it indicando nell'oggetto "nuovo impianto orario". Tali modifiche hanno efficacia esclusivamente dall'inizio del mese successivo a quello della richiesta e devono permanere fino al 31 dicembre. La richiesta deve essere inviata almeno otto giorni lavorativi prima del termine del mese.

Non è necessario procedere con la modifica dell'impianto orario nel caso in cui si modifichi solo l'orario di entrata e di uscita mantenendo invariato il numero delle ore svolte nella giornata.

⁸ Decreto 19 ottobre, art.1, comma 3: "Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'articolo 3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto".

⁹ Art. 3 del Decreto 19 ottobre:

1. Ai fini di cui all'art. 1, tenuto conto della mappatura di cui all'art. 2, comma 3, e, comunque, anche qualora essa non sia stata ancora completata dalle amministrazioni e salva la vigenza di disposizioni già definite dalle amministrazioni, ciascun dirigente, con immediatezza:

...

d) favorisce la rotazione del personale di cui alla lettera a), tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;

e) tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi

Naturalmente il numero di persone in servizio contemporaneamente dovrà tenere conto dei vincoli di utilizzo dei locali al fine di garantire il rispetto delle misure di sicurezza.

Punto 4. Priorità nell'accesso al lavoro agile

Ove possibile, anche in relazione ai profili professionali coinvolti, il lavoro agile va garantito prioritariamente **o con percentuale maggiore** al personale che si trova in una delle seguenti condizioni:¹⁰

- nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità o paternità (d.lgs. n. 151/2001);
- in presenza di figli in condizioni di disabilità e per i quali il richiedente beneficia, all'atto della presentazione della domanda, dei permessi previsti dall'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- in presenza di figli minori di 14 anni;
- in relazione alla distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- fino alla cessazione dello stato di emergenza nei casi di disabilità di cui all'articolo 3, co. 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 di un componente del nucleo familiare o di un familiare convivente immunodepresso, a condizione che le attività assegnate rientrino tra le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Il Lavoro agile va garantito al 100% nei seguenti casi:

- lavoratori "fragili"¹¹;
- lavoratori in quarantena con sorveglianza attiva o isolamento domiciliare fiduciario in assenza di malattia certificata;
- lavoratori con quarantena del figlio convivente nei casi più avanti precisati¹²;
- lavoratori "sospetti contatti stretti" rilevati nell'ambito della gestione dell'emergenza sanitaria all'interno dell'Ateneo per il periodo intercorrente tra la rilevazione a cura del Responsabile e l'individuazione dei contatti stretti da parte del Servizio di Medicina Preventiva;
- lavoratori rilevati come "contatti stretti" dal Servizio di Medicina Preventiva nel periodo necessario per ottenere la certificazione dal Servizio Igiene Sanità Pubblica.

Tali lavoratori svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile, anche venendo adibiti – se necessario - a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento e allo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

Punto 5. Pianificazione delle attività

Fatta salva la necessità di procedere alla ricognizione delle attività che si possono svolgere in lavoro agile garantendo la necessaria efficienza e qualità del servizio reso, di cui al precedente Punto 2, ad ogni struttura è inoltre richiesto di pianificare le attività da svolgere in lavoro agile sulla

tempi di percorrenza.

¹⁰ Qualora il dipendente intenda far valere una delle priorità lo segnala al proprio responsabile senza allegare nessuna documentazione. Il Responsabile potrà chiedere conferma all'Ufficio PTA e-mail assenze.pta@unipd.it della sussistenza di tale priorità.

¹¹ Per la definizione di "lavoratore fragile" si veda l'allegato 2

¹² Per la definizione di lavoratore con quarantena del figlio convivente si veda l'allegato 2

base di una programmazione preferibilmente settimanale, e comunque almeno mensile, e continuando a utilizzare la piattaforma Gebes¹³.

Il documento di pianificazione dovrà riportare l'elenco del personale autorizzato al lavoro agile o al telelavoro, con l'indicazione dei giorni e della relativa fascia di reperibilità oraria e dovrà essere consultabile da parte di tutto il personale della struttura.

Punto 6. Formazione

Sono in sviluppo alcune attività formative per un corretto ed efficace approccio al lavoro agile, per le quali l'area Risorse Umane fornirà ulteriori indicazioni, non appena tali percorsi saranno disponibili.

Punto 7. Valutazione e monitoraggio

Nelle more di un adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, il dirigente/direttore monitora e valuta le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dell'ateneo.¹⁴

Per la rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile è disponibile la procedura "Richiesta di rendicontazione di lavoro agile" al seguente link <https://apps.unipd.it/verificasmart> mentre per la rendicontazione delle attività svolte in telelavoro è disponibile la procedura presente al seguente link [UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE - SETTORE WELFARE](#) sotto la voce Telelavoro/Lavoro agile.

Si ricorda che i Responsabili hanno a disposizione il cruscotto per monitorare la situazione dei rendiconti di struttura al seguente link <https://apps.unipd.it/verificasmart/cruscotto>.

Punto 8. Ulteriori informazioni

La legge di conversione ha modificato l'art. 87 co. 1 del D.L. 18/2020, per cui il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero e non è computabile ai fini del periodo di comporta.

Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di quarantena del figlio convivente (allegato 2) il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, deve svolgere la propria attività in modalità agile, anche venendo adibito – se necessario - a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento e allo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

L'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata

¹³ Per istruzioni sull'utilizzo della piattaforma GEBES si veda l'allegato 3

¹⁴ Si confronti l'articolo 6 del Decreto 19 ottobre 2020

al servizio effettivamente prestato. In questi casi dovrà essere utilizzato il permesso “Assenza Covid”.

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi all'Area Risorse Umane, Ufficio trattamenti Economici e Welfare – Settore Welfare welfare@unipd.it o aprire un ticket alla seguente coda Area Risorse Umane – ARU - Ufficio Trattamenti Economici e Welfare - Settore Welfare - lavoro agile

Ringraziando per la sempre fattiva collaborazione si porgono i più cordiali saluti,

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari

Allegati:

1. Pianificazione di struttura
2. Precisazioni sulle situazioni di priorità nell'accesso al lavoro agile
3. Gestione operativa del Lavoro agile