



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Circolare

Classificazione: VII/11

N. allegati: 0

Ai responsabili di Struttura

Al tutto il personale

Oggetto: indicazioni relative alle misure organizzative e di servizio presso l'Università degli Studi di Siena in applicazione delle disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile e indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro

Gentili colleghe e colleghi,

in applicazione dell'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34¹ (come modificato dalla legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77) e della Circolare 24 luglio 2020 n. 3 del Ministro per la pubblica amministrazione², è necessario prevedere un **graduale, progressivo e alternato rientro in sede** del personale, nel rispetto dell'obiettivo, previsto dalla normativa citata, volto ad **applicare il lavoro agile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità**.

La presenza del personale nei luoghi di lavoro non è quindi più correlata alle sole attività ritenute indifferibili ed urgenti. In particolare, in relazione al mutato contesto operativo diretto a garantire la progressiva completa ripresa delle ordinarie attività, che deve connotare la c.d. fase 3, occorre coniugare lo svolgimento delle attività di ricerca e di didattica, garantendo tutti i servizi agli studenti, con la sicurezza dei lavoratori e degli studenti, nel rispetto delle disposizioni dei protocolli approvati, come precisato dall'allegato 18 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 agosto 2020³.

¹ Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19",

² Circolare n. 3/2020 contenente "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

³ DPCM 7 agosto 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19". **Allegato 18:** "Linee guida concernenti la completa ripresa delle ordinarie attività nelle istituzioni della formazione superiore per l'anno accademico 2020/21".



Si rendono conseguentemente necessarie alcune indicazioni operative, al momento applicabili fino al 31 dicembre 2020, salvo diverse comunicazioni, relative allo svolgimento dell'attività lavorativa presso questa Amministrazione, funzionali a organizzare il lavoro del personale tecnico amministrativo e l'erogazione dei servizi attraverso la **flessibilità dell'orario di lavoro**, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di **interlocazione programmata**, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando **il lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità**, con misure semplificate, prescindendo, cioè, dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 e 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Di seguito le **prime indicazioni operative** adottate in considerazione del nuovo quadro normativo:

1. **Flessibilità dell'orario di lavoro, articolazione giornaliera e settimanale**

La flessibilità oraria consiste nella possibilità di entrata dalle 7:45 fino alle 10:00 e nella flessibilità in uscita (consentendo uscite anticipate oltre il limite dei 30 minuti di cui alle "Regole di Ateneo in materia di orario di lavoro"), nell'ambito degli orari di servizio delle Strutture e nel rispetto delle esigenze di funzionalità della struttura definite dal Responsabile della struttura, sulla base delle indicazioni del responsabile di riferimento.

La misura della flessibilità oraria vale esclusivamente nei giorni di presenza in sede.

2. **Modalità di interlocazione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza**

L'Ateneo proseguirà e implementerà gradualmente, ove possibile, l'avviato processo di dematerializzazione e digitalizzazione delle attività lavorative.

L'erogazione del servizio di front office al pubblico esterno avviene prioritariamente e prevalentemente con **modalità da remoto** in regime di lavoro agile, attraverso servizi informatici o telefonici; in caso di necessità tale servizio potrà essere erogato anche in presenza previo appuntamento al fine di scaglionare e cadenzare l'accesso sempre con la garanzia che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) e di barriere di contenimento per il contrasto della diffusione del virus SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro.

Al di fuori dell'interlocazione programmata previo appuntamento, sarà cura dei responsabili di Struttura individuare una fascia oraria minima di apertura in presenza da comunicare agli utenti e all'URP per la pubblicazione sul sito internet di Ateneo.

I servizi all'**utenza interna (personale docente e non docente, altre tipologie di rapporti di lavoro)** viene erogato con **modalità da remoto** attraverso servizi informatici o telefonici in fasce orarie prestabilite. In caso di necessità lo stesso potrà essere espletato in presenza previo appuntamento.



3. Lavoro agile *integrato* con il rientro in servizio

La normativa nazionale supera la previsione di legge⁴ che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza negli uffici pubblici alle sole attività indifferibili e urgenti. La nuova normativa consente quindi di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino a oggi non adibito a queste ultime. A tale scopo occorre procedere ad aggiornare e ridefinire, se necessario, la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale dell'Ateneo, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse. Con l'obiettivo di dare attuazione alle nuove disposizioni normative, è stata effettuata una prima ricognizione interna per il tramite della Direzione generale al fine di individuare le attività non svolgibili in modalità agile.

Al riguardo si sono in primo luogo individuati i servizi che durante tutto il periodo di emergenza sono stati identificati, in base alle determinazioni degli organi di governo di Ateneo, quali *servizi indifferibili*.

Si tratta in particolare dei seguenti servizi:

- a) attività di supporto svolta nell'ambito dei servizi resi dai Presidi e dalle Biblioteche;
- b) attività e servizi di supporto alla ricerca;
- c) attività e servizi indifferibili da svolgere occasionalmente o saltuariamente in presenza individuati dal Responsabile di Struttura.

Oltre alle attività predette, verrà avviato un processo interno di ricognizione con il coinvolgimento di tutte le strutture di Ateneo, all'esito del quale saranno individuate le attività delle strutture universitarie ritenute compatibili con l'esecuzione in modalità agile e che pertanto saranno organizzate al fine di garantire il graduale rientro in servizio secondo le indicazioni normative già citate.

4. Adempimenti operativi in capo ai Responsabili di Struttura

Per tutte le attività che rientrano nella categoria delle attività lavorabili in modalità agile, ogni responsabile di struttura è chiamato a:

- 1) stabilire meccanismi di **rotazione** che consentano un'alternanza tra modalità in presenza e in lavoro agile del personale nell'ambito delle singole unità organizzative tali da assicurare il raggiungimento

⁴ Articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.



dell'obiettivo di applicare il lavoro agile al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte con tale modalità (Cfr. Circolare n 3/2020)";

- 2) garantire, **su base giornaliera**, in considerazione delle esigenze dell'unità organizzativa di appartenenza e di quelle dei dipendenti, il rispetto della percentuale del 50% di personale che svolga la prestazione in modalità agile e, contestualmente, organizzare il lavoro in presenza del restante 50% del personale nel rispetto dei protocolli in materia di sicurezza. In particolare la presenza in sede avviene con l'indicazione di non più di una persona per stanza salvo che le dimensioni delle stanze stesse permettano il rispetto delle opportune misure di distanza (c.d. distanziamento fisico).

Si precisa che non è possibile, nella stessa giornata, svolgere la propria prestazione lavorativa in parte con presenza in sede e in parte in modalità di smart working.

5. Lavoratori c.d. "fragili" e familiari di lavoratori "fragili"

L'alternanza tra svolgimento della prestazione lavorativa in sede e in modalità agile, che coinvolgerà gradualmente anche il personale che non era stato ricompreso nelle attività prestate per servizi indifferibili, dovrà tenere conto di particolari modalità previste per i c.d. lavoratori "fragili" e i loro familiari.

5.1 Lavoratori fragili

Recentemente è intervenuta la circolare n. 13 del 04/09/2020 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute, che precisa che ai lavoratori e alle lavoratrici deve essere assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio di da SARS-Co V-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico come malattie cardiovascolari, respiratorie e metaboliche, ecc..

Più precisamente i colleghi e le colleghe che ritengano di appartenere alla categoria dei lavoratori fragili⁵ potranno presentare una specifica richiesta di visita medica, di cui all'art. 41 comma 2, lett. C del D.Lgs. n. 81/2008 (utilizzando il fac simile di richiesta pubblicato alla pagina web: <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/personale-tecnico-amministrativo>), indirizzata al medico competente di Ateneo, corredando la domanda della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata.

⁵ Ai sensi della circolare "il concetto di fragilità va individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto".



Valutate le mansioni del lavoratore, il medico competente *"esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio di Sars-Cov-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentono soluzioni alternative"*.

La visita va ripetuta periodicamente anche alla luce dell'andamento epidemiologico e dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche in termini di prevenzione, diagnosi e cura.

Si precisa che in attesa degli esiti della visita medica, il personale che ha fatto richiesta è chiamato a svolgere attività esclusivamente con modalità di lavoro agile.

Qualora il personale, a seguito di sottoposizione a visita, sia dichiarato idoneo a svolgere attività lavorativa esclusivamente in modalità di lavoro agile - con impossibilità a prestare servizio in sede -, il relativo responsabile di struttura può segnalare la difficoltà di continuare a prevedere mansioni svolgibili soltanto in tale modalità. In tale caso l'amministrazione valuterà la possibilità di adibire il personale interessato allo svolgimento di altre attività lavorative realizzabili con modalità di lavoro agile, prevedendo la loro collaborazione a favore di strutture diverse da quelle di propria assegnazione, per l'intero periodo di esclusione dal servizio in sede in relazione alla condizione di fragilità.

5.2 Lavoratori familiari di persone fragili

I colleghi e le colleghe che abbiano nel proprio nucleo familiare [più precisamente si intendono ricomprese le persone appartenenti al medesimo stato di famiglia anagrafica (conviventi) e i soggetti fiscalmente a carico - questi ultimi anche se non conviventi], una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

A tale proposito è necessario presentare una specifica istanza (utilizzando il fac simile di richiesta pubblicato alla pagina web <https://www.unisi.it/ateneo/lavorare-unisi/modulistica-e-documenti/personale-tecnico-amministrativo>), unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativamente alla condizione di appartenenza allo stesso nucleo familiare.

6. Orario di servizio delle strutture universitarie

Transitoriamente **dal 14 settembre al 20 settembre 2020**: apertura dal lunedì al venerdì dalle **7:45 alle 17:00** (salvo le strutture per le quali è prevista un'apertura nella giornata del sabato secondo gli orari sopra indicati). A regime l'orario di servizio settimanale delle strutture universitarie, con apertura dal lunedì al venerdì, è fissato dalle ore 7:45 alle ore 20:00, salvo le strutture per le quali è prevista un'apertura nella giornata del sabato dalla 7:45 alle 14:00 e il Presidio San Miniato per il quale è previsto un orario dalle 7:45 alle 12:30. **Personale universitario tecnico amministrativo convenzionato con il SSN operante presso i locali dell'AOUS**

7. Personale universitario in regime di convenzione con l'AOUS



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DIVISIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Le disposizioni di cui alla presente circolare si applicano anche al personale universitario tecnico amministrativo in regime di convenzione con l'AOUS; a tale proposito si provvederà a breve ad inviare ai Responsabile della Struttura organizzativa ospedaliera di assegnazione del personale interessato (oltre che, per conoscenza, alla direzione sanitaria dell'AOUS e al responsabile dell'UOC politiche e gestione risorse umane), una richiesta di indicazione dei nominativi del personale universitario convenzionato per il quale, nell'ambito e nel rispetto della percentuale prevista dalla normativa, è previsto il rientro integrale in servizio in sede e il personale che continuerà a svolgere attività in lavoro agile per tutti o alcuni giorni della settimana.

8. Decorrenza delle nuove misure organizzative e di servizio

Le disposizioni di cui alla presente circolare, salvo quanto previsto relativamente all'orario di servizio delle Strutture di cui al punto 6, si applicano a partire **dal 14 settembre**.

Nell'organizzare la presenza in servizio si sottolinea la necessità di garantire l'applicazione delle misure contenute nel protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università di Siena, rintracciabile alla pagina web https://issuu.com/universitadisiena/docs/guidaunicovid19_01042020.

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile rivolgersi alla Divisione personale tecnico amministrativo: Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali (personale-ta@unisi.it) e Ufficio affari sociali (lavoroagile@unisi.it).

Cordiali saluti.

Il Direttore generale
Emanuele Fidora

Il Responsabile della Divisione personale tecnico amministrativo
Laura Goracci