



Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*

Ripartizione  
Risorse Umane e  
Trattamento Economico

Ufficio Gestione  
personale tecnico  
amministrativo

Mod.82

N° di prot.:                      del                      Al Presidente della Scuola di Medicina e  
Chirurgia  
Posizione: U.G.P.T.A.                      Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Dirigenti delle Ripartizioni  
I/1 Normativa e relativa attuazione                      Ai Responsabili dei Centri di Servizio  
Ai Responsabili degli Uffici  
Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento  
e,p.c                      Alle OO.SS.

LORO SEDI

**OGGETTO:** : Misure da adottare a seguito Ordinanza del Ministro della Salute del 05.03.2021.

Con la presente Circolare si comunica che, nel rispetto delle finalità generali indicate nel DPCM del 2/03/2021 e tenuto conto dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 5/03/2021 riguardante, tra altro, la Regione Campania - provvedimenti orientati entrambi a limitare al massimo possibile la circolazione delle persone sul territorio – con D.D.G. n. 188 del 06/03/2021 si è disposto quanto segue:

- tutto il personale, fermo restando quanto specificato successivamente in merito all'individuazione dei servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nei locali dell'Università, è tenuto a prestare la propria attività lavorativa in regime di smart working, per tutte le giornate lavorative della settimana
- In considerazione delle attuali eccezionali stringenti misure restrittive e al fine di concorrere all'adozione di misure volte a contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid 19 nonché limitare al massimo ogni spostamento, la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere effettuata esclusivamente presso la propria residenza/domicilio/abitazione e per il monte ore giornaliero previsto nelle relative giornate di lavoro.
- I Responsabili di struttura/Dirigenti/Responsabili dei Centri/Capo Uffici procederanno ad integrare/modificare il "prospetto organizzativo della presenza in servizio", già comunicati all'Amministrazione, secondo lo schema attualmente in uso.
- La presenza in servizio del personale nei locali dell'Università è limitata per garantire le seguenti attività essenziali ed indifferibili aggiornate, sentiti i Dirigenti:
  - Supporto al Rettore, al Direttore Generale nonché di coordinamento di tutte le attività dell'Amministrazione centrale e periferica;
  - Organizzazione adunanze Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione;
  - Adempimenti relativi ai fascicoli di giudizi pendenti e ai nuovi ricorsi;
  - Attività di protocollo e smistamento posta;
  - Verifica adempimenti ditte portierato e pulizie e distribuzione materiale sanitario oltre al prosieguo gare e indizione nuove gare e adempimenti connessi;
  - Progettazione, sopralluoghi, attività di cantiere, verifica sedi e rapporti con il GARR;
  - Adempimenti avvio VQR3;
  - Adempimenti relativi alle procedure concorsuali dei docenti, personale tecnico amministrativo e studenti;
  - Didattica e elezioni on line e verifiche funzionamento rete di Ateneo;
  - Altre attività di competenza delle Ripartizioni di Ateneo/Centri di Servizio e uffici afferenti, come individuate dal rispettivo Dirigente/Responsabile del Centro;

- La sorveglianza dei locali delle strutture di Ateneo;
  - Il centralino di Ateneo;
  - Le attività inerenti alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - Attività gestionale, didattica, tecnica e di ricerca dei Dipartimenti.
- Tutti i responsabili (Dirigenti/Responsabili dei Centri/Responsabili degli Uffici/SAD) delle strutture suddette relativamente allo svolgimento delle attività indicate come indifferibili sono comunque tenuti ad assicurare la presenza del personale nei locali dell'Ateneo almeno 2 giorni della settimana nella fascia oraria prevista; tale fascia oraria potrà variare nel caso di prestazione lavorativa articolata in turni o laddove il servizio da assicurare in presenza lo richieda.
- Per le attività indifferibili le unità di personale che sono titolari di incarichi conferiti dal Direttore Generale (ad es. Capi Ufficio, SAD, etc.) garantiranno nell'arco della settimana prevalentemente la loro presenza in servizio in considerazione dell'incarico rivestito, salve situazioni eccezionali espressamente autorizzate dal Responsabile di struttura/Dirigente.
  - I responsabili (Dirigenti/Responsabili dei Centri/Responsabili degli Uffici/SAD) sono tenuti a garantire la piena operatività della struttura rispetto alle esigenze degli utenti interni ed esterni, attraverso l'utilizzo di ogni mezzo informatico o tecnologico anche basato su piattaforme di comunicazione a distanza quali Microsoft Team, che permetta agli utenti di interagire con il personale incaricato senza recarsi, ove non indispensabile, presso le sedi istituzionali.
  - Il personale dirigenziale deve continuare ad assicurare la propria attività lavorativa prevalentemente, nell'arco della settimana, in presenza presso i locali dell'Università in considerazione del proprio ruolo di coordinamento degli Uffici afferenti alla Ripartizione di cui si ha la titolarità. Resta ferma, per i restanti giorni della settimana, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile secondo i piani individuali di lavoro già concordati con il Direttore Generale. La presenza in servizio del personale dirigenziale potrà essere richiesta, ove necessario, in deroga a quanto concordato, dal Direttore Generale e dal Rettore.
  - Le categorie che possono continuare a svolgere la prestazione lavorativa esclusivamente in modalità agile per tutte le giornate della settimana così come previsto dall'art.39 del DL n. 18/2020 convertito in L. n. 27 del 24/04/2020 sono le seguenti:
    1. i/le dipendenti/e con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della L. 104/92;
    2. i/le dipendenti/e con handicap in situazioni di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della L. 104/92 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 3, della L. 104/92;
    3. i/le dipendenti/e immunodepressi e i dipendenti conviventi di persone immunodepresse con certificazione del medico competente;
    4. le dipendenti in stato di gravidanza.

Inoltre, i Responsabili di struttura potranno eventualmente tener conto, altresì, delle seguenti categorie per attribuire a loro la modalità in lavoro agile:

- i/le dipendenti con figli minori di età fino a 16 anni tenuto conto della chiusura delle scuole;
- i/le dipendenti che dichiarino di avvalersi abitualmente dei mezzi di trasporto pubblico extra urbani per la distanza domicilio-luogo di lavoro;

Il provvedimento di cui trattasi ha carattere di eccezionalità ed ha effetto esclusivamente per il periodo di vigenza fissato dall'ordinanza del Ministro della Salute dall'**8 marzo 2021 per un periodo di 15 giorni**, salvo successivi eventuali provvedimenti che dovessero essere adottati dalle autorità competenti.

Per tutte le restanti disposizioni non modificate con il provvedimento in questione, si rinvia a quanto indicato nel DDG n. 43 del 22/01/2021, alle previsioni legislative e contrattuali vigenti.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott.ssa Annamaria GRAVINA)



pm