



Ai Direttori dei Dipartimenti Didattici
Ai Presidenti dei Centri
Al Presidente della SIR "Facoltà di Medicina e
Chirurgia"
Ai Dirigenti
Al Personale tecnico-amministrativo
Al Presidente dell'UniLav SCpA
Alle OO.SS. e Componenti R.S.U

Oggetto: Ulteriori indicazioni in ordine alle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid_19. D.P.C.M. 26 aprile 2020. Guida operativa IrisWeb – lavoro agile.

(seguito circolare n. 8/2020, n.12/2020, n.14/2020, n.16/2020, n.18 e n.22/2020)

1. Come noto, con la circolare 22/2020 è stata rimessa ai Responsabili di struttura la possibilità di **promuovere**, con effetto dal prossimo 8 giugno 2020, in via sperimentale, **iniziative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working)** di cui all'art 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 **nella sua applicazione emergenziale** voluta dall'art 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazione nella Legge 24 aprile 2020, n. 27 **e funzionalizzata alle esigenze di una progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici** dall'art. 263, comma 1 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio).
2. A tal fine, nel richiamare **le indicazioni di massima già fornite al punto 3, lett. b), cpv da (1) a (6) della citata circolare 22/2020** (all.1), che qui **si devono intendere integralmente riportate per farne parte integrante**, si precisa che:
 - a. l'iniziativa di **lavoro agile si aggiunge alle modalità di impiego già attivate** (telelavoro semplificato e presenza fisica in sede) nelle strutture amministrative e didattiche in modo tale che la prestazione lavorativa possa avvenire attraverso un coordinamento mirato delle diverse modalità di svolgimento previste, avuto riguardo al livello di digitalizzazione delle mansioni del singolo lavoratore e al rispetto delle misure organizzative e di prevenzione prescritte a tutela della salute;
 - b. ferme restando le prioritarie esigenze di servizio, **la calendarizzazione** della modalità concreta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, che **dovrà, comunque, prevedere almeno due rientri a settimana nella sede ordinaria di servizio** - dovrà essere comunicata al personale interessato, mediante mail istituzionale;
 - c. la **calendarizzazione** sub b. **è flessibile** e, pertanto, può essere rimodulata sulla base di sopravvenute esigenze, tempestivamente rappresentate ed autorizzate;
 - d. il personale **nei giorni in cui**, in base alla calendarizzazione e/o a successive necessità, dovrà svolgere **la prestazione lavorativa in modalità agile fuori dalla ordinaria sede di servizio attiverà la specifica opzione (smart working) sul proprio profilo della piattaforma IrisWeb** anche mediante applicazione



attiva su smartphone, secondo le indicazioni fornite dalla guida all'uso predisposta (all.2) e, anche, disponibile sul sito internet nella sezione dedicata;

- e. la fase sperimentale terminerà con la cessazione dello stato di emergenza epidemiologico – ad oggi – prevista il 31 luglio 2020 (Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020), con l'effettuazione di una **verifica circa l'efficacia delle misure adottate da effettuare entro il 1° luglio p.v..**
3. L'avvio delle iniziative di svolgimento in modalità agile sarà oggetto di preventiva comunicazione al Direttore Generale unitamente alla calendarizzazione mensile ed alle eventuali rimodulazioni.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Francesco Bonanno
Firmato digitalmente

IL RETTORE
Prof. Salvatore Cuzzocrea