



# Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana

*Legge Regionale 26 luglio 2002, n. 32 e ss.mm.*

## PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N° 30/20 del 13/03/2020

Oggetto: TEMPORANEE MISURE PREVENTIVE RELATIVE AI SERVIZI AZIENDALI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19. INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI, NONCHÉ DI ATTIVITÀ IN PRESENZA E STRETTAMENTE FUNZIONALI A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA IN ATTO

Servizio proponente: 6.4 GESTIONE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda all'indirizzo per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

## IL DIRETTORE

- Vista la Legge Regionale 26 luglio 2002, n.32 "*Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*", come modificata dalla Legge Regionale 19 maggio 2008, n.26 e in particolare l'articolo 10 della L.R. n.32/2002, come modificato dall'articolo 2 della L.R. n.26/2008, che prevede l'istituzione, a far data dal 1° luglio 2008, dell'Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario;
- Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n.47/R recante "*Regolamento di esecuzione della L.R. 26 luglio 2002, n.32*", e ss.mm.ii;
- Vista la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 244 del 4 marzo 2019, con la quale si approva il Regolamento organizzativo dell'Azienda;
- Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 10/19 del 29 marzo 2019 con la quale si prende atto della Delibera di cui sopra, procedendo all'adozione definitiva del Regolamento organizzativo;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 67 del 5 ottobre 2018 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Richiamati:
  - la deliberazione del Consiglio dei ministri 31/01/2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
  - il d.l. 23/02/2020, n. 6, recante "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*" e, in particolare, il suo art. 3;
  - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 08/03/2020;
  - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11/03/2020;
- Considerato che l'art. 1, comma 1, n. 6 del d.p.c.m. 11/03/2020 prevede testualmente che "*fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";
- Dato atto che la disposizione di cui trattasi va raccordata con quanto sancito ex art. 1, comma 1, lett. e) del d.p.c.m. 08/03/2020 e con quella ulteriormente richiamata da quest'ultima (art. 2, comma 1, lett. r), che testualmente dispongono:
  - "*e) si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori*

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda all'indirizzo per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

*dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";*

- o *"r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro"*
- Ritenuto, in coerenza con la finalità di ridurre il rischio e possibilmente di evitare il verificarsi di occasioni di contagio, di individuare le attività aziendali strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività aziendali indifferibili da rendere in presenza secondo quanto esplicitato all'allegato sub A che in numero di due pagine costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Tenuto conto che la nozione di indifferibilità deve essere in ogni caso rapportata all'attuale situazione straordinaria e non coincide necessariamente con quello che sarebbe definito in condizioni ordinarie, anche in relazione all'esigenza di intervenire in via di somma urgenza a disciplinare le modalità di resa della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti aziendali;
- Vista la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed in particolare, per quanto ora di interesse, il paragrafo 2, nella parte in cui dispone che *"Le Amministrazioni, considerato che <...> la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento. Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro"*;
- Considerato che, a norma del richiamato art. 1, comma 1, n. 6 del d.p.c.m. 11/03/2020, l'Azienda è chiamata ad assicurare lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative facendo ricorso al lavoro agile, fatte salve le ipotesi di legge, sì da dover formulare disposizioni che consentano l'immediata attivazione di tale modalità di resa della prestazione lavorativa, per quelle attività aziendali per le quali, tenuto conto di quanto specificato nell'allegato sub A, sia possibile procedere ad avviare il lavoro agile;
- Precisato che, in riferimento alle funzioni indifferibili individuate con il presente atto, il Dirigente responsabile, anche con il supporto delle Posizioni Organizzative Responsabili dei vari Servizi, è tenuto a comporre il contingente di lavoratori necessario per assicurare le attività "in presenza" (ossia quelle da rendere necessariamente con presenza fisica in sede/ufficio) attraverso reparti di lavorazione o gruppi di lavoro,

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda all'indirizzo per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

dovendo altresì disporre se necessario, con proprio atto di gestione, i lavoratori assegnati a tali funzioni con il criterio della rotazione, in relazione alla modalità organizzativa dei servizi indifferibili;

- Dato atto che solo ai dipendenti chiamati ad assicurare l'attività in presenza secondo le modalità indicate al punto che precede, è richiesta la prestazione lavorativa con presenza in sede/ufficio;
- Precisato che per tutti gli altri lavoratori – posizioni organizzative e dipendenti – a partire da lunedì 16 marzo 2020 e fino a mercoledì 25 marzo, si dia disposizione di non recarsi alla sede di lavoro;
- Considerato che il personale che è collocato in *lavoro agile* come sopra è cenno si considera regolarmente in servizio a condizione che disponga di un personal computer e di una connessione internet attiva che possa consentire l'interazione lavorativa, in vista del progressivo ampliamento degli applicativi informatici e dei servizi "in remoto" a cui tutti i dipendenti collocati in via d'urgenza in *lavoro agile* potranno avere graduale accesso;
- Precisato pertanto che, allo scopo di governare il processo di graduale attivazione del servizio di telelavoro domiciliare straordinario, l'Azienda opererà secondo il protocollo di cui all'allegato sub B che in numero di 2(due) pagine costituisce parte integrante e sostanziale;
- L'orario della prestazione in modalità "agile" che si va a rendere operativa nel contesto emergenziale COVID-19, è da intendersi quello in assegnazione al dipendente con la sola variante per il rientro obbligatorio da prevedersi esclusivamente nelle giornate di martedì e giovedì;
- Precisato tuttavia che i dipendenti che non possono essere collocati in *lavoro agile* o per i quali, ancorché collocati in lavoro agile e esonerati dal presentarsi fisicamente al posto di lavoro, non sia possibile l'interazione lavorativa tramite connessione internet attiva, sono assegnati d'ufficio in ordine prioritario decrescente i seguenti istituti, secondo le indicazioni di cui alla citata Direttiva 2/2020:
  - utilizzo eventuali ferie residue anno 2019
  - utilizzo eventuali ferie maturate per l'anno 2020 o attingimento dalla banca delle ore e forme similari di accumulo orario di lavoro o ancora di altri istituti analoghi in sostituzione del momentaneo attingimento al monte ferie dell'anno 2020;

dandosi atto che le presenti disposizioni sono suscettibili di modifiche in caso di intervento di norme che introducano discipline diverse da quelle attualmente vigenti, o ne chiariscano in termini differenti la loro applicazione;

- Dato atto che il rapido susseguirsi, negli ultimi giorni, delle disposizioni nazionali assunte per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19 ed in particolare i DPCM che si sono succeduti nel tempo, determinano la necessità di revocare e/o abrogare le disposizioni aziendali in tema di telelavoro divenute *medio tempore* incompatibili, con particolare riferimento al provvedimento del Direttore n. 25/20 del 9 marzo 2020 recante "*Disposizioni in materia di telelavoro domiciliare di carattere straordinario e temporaneo in relazione alla situazione di emergenza sanitaria da COVID-19. Approvazione del Disciplinary sul Telelavoro Domiciliare Straordinario, con validità*

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda all'indirizzo per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio "Gestione applicativi e amministrazione digitale" ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.

*temporale dal 9 marzo 2020 al 31 marzo 2020” che deve pertanto ritenersi revocato o quantomeno disapplicato nelle parti in contrasto con le presenti disposizioni.*

## DISPONE

1. Di individuare le attività aziendali strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività aziendali indifferibili da rendere in presenza secondo quanto esplicitato all'allegato sub A che in numero di due pagine costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. Di stabilire che, in riferimento alle funzioni indifferibili individuate con il presente atto, il Dirigente responsabile, anche con il supporto delle Posizioni Organizzative Responsabili dei vari Servizi, è tenuto a comporre il contingente di lavoratori necessario per assicurare le attività “in presenza” (ossia quelle da rendere necessariamente con presenza fisica in sede/ufficio) attraverso reparti di lavorazione o gruppi di lavoro, dovendo altresì disporre se necessario, con proprio atto di gestione, i lavoratori assegnati a tali funzioni con il criterio della rotazione, in relazione alla modalità organizzativa dei servizi indifferibili;
3. Di ordinare che tutti gli altri lavoratori, ossia quelli per i quali non sia disposto l'obbligo della prestazione lavorativa in presenza, non si rechino alla sede di lavoro a partire da lunedì 16 marzo 2020 e fino a mercoledì 25 marzo, dandosi atto che costoro sono collocati in lavoro agile nei termini precisati in parte narrativa, e che ora si intendono esplicitamente richiamati;
4. Di approvare il protocollo di avviamento di attività in lavoro agile, di cui all'allegato sub B) al presente provvedimento che in numero di 2 (due) pagine, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
5. Di revocare e/o abrogare le disposizioni aziendali in tema di telelavoro divenute *medio tempore* incompatibili, con particolare riferimento al provvedimento del Direttore n. 25/20 del 9 marzo 2020 recante “*Disposizioni in materia di telelavoro domiciliare di carattere straordinario e temporaneo in relazione alla situazione di emergenza sanitaria da COVID-19. Approvazione del Disciplinare sul Telelavoro Domiciliare Straordinario, con validità temporale dal 9 marzo 2020 al 31 marzo 2020*” che deve pertanto ritenersi revocato o quantomeno disapplicato nelle parti in contrasto con le presenti disposizioni.
6. Di assicurare la pubblicità integrale dell'atto e del solo allegato A mediante la pubblicazione sull'Albo online dell'Azienda.

Il Direttore  
Dott. Francesco Piarulli

firmato digitalmente\*

\*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e con gli effetti del D. Lgs 82/2005 nonché del D.P.R. 445/2000 (e rispettive norme collegate), il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Il documento è memorizzato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, ed è rintracciabile sull'Albo on line dell'Azienda all'indirizzo per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite il Servizio “Gestione applicativi e amministrazione digitale” ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al Regolamento per l'accesso agli atti dell'Azienda.