



Prot. n. 5.335
Foggia, 30 ottobre 2020.

IL PRESIDENTE

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e s.m.i.;

VISTA la Legge 22/05/2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, con particolare riferimento agli artt. da 18 a 23;

VISTA la direttiva n.1/2020 del 25 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Prime misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019 nelle pubbliche amministrazione al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. n.6 del 2020”;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato per la durata di sei mesi dalla data della citata delibera lo stato di emergenza, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”

VISTA la direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Prime misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazione al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. n.6 del 2020”;

VISTA la circolare INAIL n. 48 del 2/11/2017, avente ad oggetto “Lavoro agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative”;

VISTO il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020;

VISTA la circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 aprile 2020;

VISTO il documento del Ministro dell'Università e della Ricerca “Il post lockdown e le nuove fasi 2 e 3 del 24 aprile 2020”;

VISTO il D.L. n. 34 del 19.05.2020 coordinato con la legge di conversione n. 77 del 17 luglio 2020 recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO il DVR adottato dal Conservatorio di musica Umberto Giordano e la sua integrazione per la valutazione del rischio biologico SARS-CoV-2;

VISTI i protocolli relativi all'accesso in Istituto e nelle aule concordati con il RSPP ed il Medico competente;

VISTA la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, contenente le indicazioni per lo svolgimento del lavoro agile nella pubbliche amministrazioni;

VISTO il D. L. n. 125 del 7 ottobre 2020 recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID nonché per l'attuazione della direttiva UE 2020/739 del 3 giugno 2020 (20G00144);



VISTO il disposto prot. n. 3.827 del 4 settembre 2020 avente durata fino al 31 ottobre 2020;
PRESO ATTO del confronto con la RSU e le OOSS;
RITENUTO di adottare, a partire dal 2 novembre 2020 e fino al 31 dicembre 2020 per lo svolgimento della prestazione lavorativa per le seguenti aree: EP2, AREA II, in servizio presso questo Conservatorio, sede di Foggia e sezione staccata di Rodi Garganico secondo le modalità concordate con la RSU e le OOSS ed esposte nel confronto allegato;

DISPONE

Art. 1

A partire dal 2 novembre 2020 e fino al 31 dicembre 2020 il Conservatorio di Musica “Umberto Giordano” adotta la forma del lavoro agile, disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, per lo svolgimento della prestazione lavorativa per le seguenti aree: EP2, AREA II, in servizio presso questo Conservatorio, sede di Foggia e sezione staccata di Rodi Garganico secondo i criteri e le modalità concordate con la RSU e le OOSS ed esposte nel confronto allegato. L’unità EP1, autorizzata ad esercitare le funzioni di direttore di ragioneria ad interim, presta la propria attività in presenza nei due giorni prescelti.

Il Direttore amministrativo comunica con proprio atto i giorni di turnazione in presenza assegnato a ciascuna unità.

Art. 2

(Modalità di svolgimento del lavoro agile)

La prestazione lavorativa in lavoro agile è svolta al di fuori della sede di lavoro del Conservatorio di Musica, presso la residenza o domicilio abituale del lavoratore, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte del Conservatorio di Musica per l’orario di n. 2 giorni a settimana stabiliti. Nel corso dell’orario assegnato il personale interessato deve garantire la reperibilità telefonica, tramite mail istituzionale, gruppo whatsapp costituito e la partecipazione a teleconferenze e videoconferenze.

Il lavoratore, nello svolgimento della prestazione di lavoro agile, può utilizzare strumenti tecnologici propri o forniti dalla Amministrazione. Può fare uso della documentazione necessaria, in fotocopia o scansionata, fermo restando il divieto di prelevare e portare presso la propria residenza documenti e atti originali.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la massima diligenza nella custodia e conservazione degli strumenti tecnologici e degli atti eventualmente in dotazione presso la propria residenza o domicilio abituale.

Art. 3

(Sicurezza sul lavoro)

Il Conservatorio di Musica garantisce la salute e sicurezza del lavoratore in coerenza con lo svolgimento della prestazione di lavoro agile, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Ai sensi della normativa citata in preambolo, la modalità di lavoro agile è applicata anche in assenza di accordi individuali previsti e gli obblighi di informativa vengono assolti in via telematica.



Art. 5
(Clausola finanziaria)

L'applicazione del presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio del Conservatorio di Musica.

Art.7
(Norma finale)

Il presente provvedimento può essere revocato in caso di sopravvenute esigenze di servizio

Il Presidente
Prof. Saverio Russo

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale convalidato da timbro digitale ai sensi della normativa Cnipa.

**C.C.N.L. PERSONALE ISTRUZIONE E RICERCA – SEZIONE AFAM
ART. 6 E 97 – CONFRONTO**

Ai sensi dell'art. 6 C.C.N.L. citato:

“Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare”.

Ai sensi dell'art. 97 sono oggetto di confronto a livello di Istituzione:

“i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico amministrativo alle esigenze delle singole Istituzioni di Alta Cultura”,

In sede di confronto presso il Conservatorio di Musica “Umberto Giordano” di Foggia, ad integrazione e in aggiunta ai criteri indicati nel Confronto siglato nel mese di dicembre 2019, che restano vigenti in situazione ordinaria e per le basi di principio, persistendo la situazione di emergenza epidemiologica relativa al COVID-19, visti l'art. 263 del Decreto legge n. 34/2020 come modificato dalla L. n. 77/2020 e la Circolare del Ministro per la Pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020, vengono indicati i seguenti criteri:

TURNI E ORARI DI LAVORO

A partire dal **2 novembre 2020 fino al 31 dicembre 2020** l'orario di lavoro sarà articolato nel modo seguente:

Personale Coadiutore

Il personale coadiutore effettua orario ordinario previsto per ciascuna sede.

Personale amministrativo

Il personale amministrativo alternerà lavoro in presenza in sede d'ufficio per tre giorni e lavoro agile per due giorni, secondo le disposizioni organizzative del Direttore amministrativo, salvo particolari esigenze di servizio.

Per chi non è in regime di settimana corta l'orario di lavoro, sarà articolato su sei giorni, pertanto i giorni di lavoro in presenza saranno quattro, salvo fruizione del riposo compensativo quindicinale.

Al fine di consentire l'avviamento dell'anno accademico il personale degli uffici di segreteria didattica assicurano la presenza in base alle esigenze.

Fermo restando la possibilità/ opportunità di lavoro agile, il personale inquadrato nella categoria EP2, nell'ambito dell'assetto organizzativo delle Istituzioni, assicura la propria presenza in servizio e organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura, all'espletamento dell'incarico affidatogli e ai programmi da realizzare.

L'unità EP1, autorizzata ad esercitare le funzioni di direttore di ragioneria ad interim, presta la propria attività nei due giorni prescelti.