



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

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

### PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE

N° 4/22 del 17/01/2022

Oggetto: INDIRIZZI OPERATIVI IN TEMA DI GESTIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA RESA NELLA MODALITÀ DI TELELAVORO A DISTANZA STRAORDINARIO IN RELAZIONE ALLA CIRCOLARE INTERMINISTERIALE DEL 5 GENNAIO 2022, E TENUTO CONTO DEL MUTATO QUADRO EPIDEMIOLOGICO GENERALE

Servizio proponente: 50.2 GESTIONE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO  
RISORSE UMANE

## 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 Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 83/21 del 14 dicembre 2021 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Visto e richiamato il proprio provvedimento n. 114 del 21 settembre 2020 con il quale, tra l'altro:
  - a) si approvano le *Linee direttrici per l'adeguamento alle disposizioni di cui all'art. 263 comma 1 del D.L. 34/20 convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77*;
  - b) si è dato mandato ai dirigenti aziendali a orientare l'organizzazione del personale ad essi assegnato secondo le *Linee direttrici per l'adeguamento alle disposizioni di cui all'art. 263 comma 1 del D.L. 34/20 convertito dalla legge 17 luglio 2020 n. 77*;
  - c) si è provveduto ad approvare la ricognizione delle postazioni da adibire a telelavoro domiciliare straordinario, confermando tale assetto organizzativo fino al 31 dicembre 2020 (salvo proroghe);
- Visto il provvedimento del Direttore n. 152/20 del 19 novembre 2020 recante la "*Disciplina di adeguamento al DPCM 3 novembre 2020 e all'ordinanza del Ministro della Salute 13 novembre 2020: determinazioni in ordine al lavoro agile dei dipendenti ARDSU e conferma Servizi indifferibili e che richiedono la presenza, perdurando il collocamento della Regione Toscana in «zona rossa»*";
- Preso atto della progressiva evoluzione della disciplina del lavoro agile per le pubbliche amministrazioni, orientata al definitivo superamento dell'approccio emergenziale per il ricorso a tale tipologia di resa della prestazione lavorativa, ed in particolare avuto riguardo alle seguenti specifiche fonti:
  - a) art. 1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56 (cd. "*decreto legge proroghe*") con il quale sono stati abrogati i rigidi vincoli e le soglie percentuali minime per il ricorso al lavoro agile nelle PP.AA.;
  - b) DPCM 24 settembre 2021 e il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, con il quale – a decorrere dal 15 ottobre 2021 – è stato ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria di resa della prestazione lavorativa nella P.A.;

Considerato che l'Azienda, in estrinsecazione dei criteri stabiliti con il decreto ministeriale dell'8 ottobre 2021, ha attivato, per il tramite dei dirigenti nella loro veste di datori di lavoro, accordi individuali di telelavoro a distanza straordinario, nel rispetto delle condizionalità prescritte all'art. 1 comma 3 del citato D.M. 8 ottobre 2021, fatta

eccezione per i dipendenti interessati dalla disposizione recata all'art. 1 comma 2 lettera a) del citato D.M. secondo cui le PP.AA. *"adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni"*;

- Preso e dato atto dell'evoluzione dello stato di emergenza sanitaria che si caratterizza, nell'attuale fase epidemiologica, per una sensibile ripresa dei contagi da COVID-19, peraltro attestata dal passaggio in "zona gialla" della Regione Toscana a far data dal 10 gennaio 2022, di talché appare opportuno formulare indirizzi idonei a consentire ai dirigenti aziendali, nella loro veste di datori di lavoro, di utilizzare in modo ampiamente flessibile l'istituto del lavoro agile, in modo tale da conseguire un equo contemperamento tra le esigenze di continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza (interna ed esterna) e il rispetto delle disposizioni in materia di contrasto e/o contenimento della pandemia in atto, tanto in relazione alle misure di profilassi e di tutela interne agli ambienti di lavoro, quanto in funzione della necessità di limitare gli spostamenti indispensabili per la presa di servizio in presenza da parte dei dipendenti;
- Preso atto dell'emanazione della circolare congiunta del 5 gennaio 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, con la quale sono state diramate istruzioni operative per la disciplina del lavoro agile per le pubbliche amministrazioni, secondo un approccio di massima flessibilità, efficacemente sintetizzato nelle seguenti note di condotta, tratte dalla circolare in commento: *"Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza. Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)"*;
- Ritenuto di aderire al principio di ampia flessibilità nell'organizzazione del personale sopra rappresentato, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza, attraverso l'adozione dei seguenti indirizzi operativi:
  - a) dare mandato ai dirigenti onde riconsiderare la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), tenuto conto del periodo di limitata affluenza dell'utenza studentesca con riferimento alle attività concernenti la concessione di benefici e provvidenze agli studenti, nonché con riguardo all'erogazione di servizi di consulenza/assistenza e di ascolto dell'utenza per quanto concerne le attività di ristorazione e di alloggio; l'analisi dei processi organizzativi interni dovrebbe consentire, nel rispetto del precetto legislativo recato all'art. 3 comma 1 del DM 8 ottobre 2021 [*"adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office)"*] e con la garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza, una ri-calibrazione delle attività *front office* e di *back-office* destinate all'utenza, onde favorire l'accesso al

- lavoro agile (eventualmente a rotazione) anche a categorie di dipendenti che dal 15 ottobre 2021 non sono state collocate in lavoro agile;
- b) dare mandato ai dirigenti onde strutturare il lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità prescritte, facendo leva sulla massima flessibilità ed in modo tale da garantire il rapporto di prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro domiciliare su base non necessariamente settimanale, bensì per periodi "di osservazione" più ampi (mensili o plurimensili), onde favorire, a seconda delle contingenze derivanti dall'andamento epidemiologico e delle necessità oggettive del dipendente, un maggiore ricorso al lavoro domiciliare nei periodi in cui tale modalità è stimata essere preferibile, tenuto conto delle circostanze connesse all'evoluzione della pandemia e/o appaia proficuo in relazione a determinate necessità, anche con riferimento alla situazione personale del lavoratore;
- Preso e dato atto che la pubblicazione della circolare del 5 gennaio 2022 non ha consentito l'immediata adozione delle presenti direttive, in recepimento dell'intervento interpretativo interministeriale, attesa la chiusura degli uffici in tutte le sedi dal giorno 6 gennaio e fino al 10 gennaio 2022, dovendosi tuttavia dare atto che, mediante comunicazione interna indirizzata ai Dirigenti e Coordinatori aziendali il giorno 9 gennaio 2022, il Direttore ha formulato per le vie brevi analoghi indirizzi operativi, attivabili fin dal 10 gennaio 2022;
  - Sentito il Dirigente dott. Ing. Andrea Franci, d'intesa con il quale si ritiene di dover indicare nel 31 gennaio 2022 la data di validità delle presenti direttive, ferma restando l'eventuale ultrattività delle misure adottate qualora l'assegnazione di piani di lavoro agile, da parte dei dirigenti nella loro veste di datori di lavoro, sia calibrata in misura plurimensile, e dunque con potenziale realizzazione dell'equilibrio tra prestazione maggioritaria in presenza e prestazione a distanza nel mese di febbraio 2022, fatta salva comunque l'eventuale proroga del termine ora stabilito, e a condizione che le direttive ora formulate (ed eventualmente procrastinate) non siano in contrasto con la successiva eventuale normativa in materia;

## DISPONE

1. Di formulare, per le motivazioni espresse in parte narrativa, i seguenti indirizzi operativi per consentire ai dirigenti di regolare la prestazione in modalità agile dei dipendenti loro assegnati, ed in relazione alle attività che possano essere rese secondo tale modalità di resa della prestazione lavorativa:
  - a. dare mandato ai dirigenti onde riconsiderare la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), tenuto conto del periodo di limitata affluenza dell'utenza studentesca con riferimento alle attività concernenti la concessione di benefici e provvidenze agli studenti, nonché con riguardo all'erogazione di servizi di consulenza/assistenza e di ascolto dell'utenza per quanto concerne le attività di ristorazione e di alloggio; l'analisi dei processi organizzativi interni dovrebbe consentire, nel rispetto del precetto legislativo recato all'art. 3 comma 1 del DM 8 ottobre 2021 [*"adottano le misure organizzative necessarie per la piena attuazione del presente decreto, assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office)"*] e con la garanzia dell'invarianza dei servizi resi all'utenza, una ri-calibrazione delle attività *front office* e di *back-office* destinate all'utenza, onde favorire l'accesso al lavoro agile (eventualmente a rotazione) anche a categorie di dipendenti che dal 15 ottobre 2021 non sono state collocate in lavoro agile;

- b. dare mandato ai dirigenti onde strutturare il lavoro agile, nel rispetto delle condizionalità prescritte, facendo leva sulla massima flessibilità ed in modo tale da garantire il rapporto di prevalenza del lavoro in presenza rispetto al lavoro domiciliare su base non necessariamente settimanale, bensì per periodi "di osservazione" più ampi (mensili o plurimensili), onde favorire, a seconda delle contingenze derivanti dall'andamento epidemiologico e delle necessità oggettive del dipendente, un maggiore ricorso al lavoro domiciliare nei periodi in cui tale modalità è stimata essere preferibile, tenuto conto delle circostanze connesse all'evoluzione della pandemia e/o appaia proficuo in relazione a determinate necessità, anche con riferimento alla situazione personale del lavoratore.
2. Di stabilire che gli indirizzi operativi formulati al precedente punto dispositivo siano efficaci fino al 31 gennaio 2022, ferma restando l'eventuale ultrattività delle misure adottate qualora l'assegnazione di piani di lavoro agile, da parte dei dirigenti nella loro veste di datori di lavoro, sia calibrata in misura plurimensile, e dunque con potenziale realizzazione dell'equilibrio tra prestazione maggioritaria in presenza e prestazione a distanza nel mese di febbraio 2022, fatta salva comunque l'eventuale proroga del termine ora stabilito, e a condizione che le direttive ora formulate (ed eventualmente procrastinate) non siano in contrasto con la successiva eventuale normativa in materia.
3. Di stabilire che i dirigenti procedano, in coerenza con il mutato quando epidemiologico:
  - a. ad adottare le disposizioni di servizio necessarie ad adeguare la struttura da essi diretta agli indirizzi operativi oggetto del presente provvedimento;
  - b. a redigere e sottoscrivere gli accordi individuali necessari per l'attivazione della modalità agile di lavoro adottata in Azienda (telelavoro a distanza straordinario) secondo lo schema già in uso, ovvero a prorogare la validità degli accordi già sottoscritti e/o a variarne la distribuzione temporale tra prestazione in presenza e prestazione a distanza mediante apposite appendici da sottoscrivere tra le parti;
  - c. a "sanare" con gli accordi individuali di cui al punto precedente, eventuali modifiche *medio tempore* introdotte, in ossequio alla condizionalità recata all'art. 1 comma 2 lettera f) del D.M. 8 ottobre 2021 (che si sostanzia nell'adozione dell'accordo scritto con il quale regolare almeno le fattispecie di cui alle lettere a), b) e c) del citato art. 1 comma 2 lett.f del decreto ministeriale di che trattasi).
4. Di riservarsi di valutare eventuali ulteriori revisioni delle misure organizzative e gestionali adottate tenuto conto del quadro delle misure di contenimento adottate, anche a livello regionale, in ragione dell'evoluzione della situazione emergenziale ed altresì in relazione al principio di ampia flessibilità organizzativa a cui fa appello la circolare interministeriale del 5 gennaio 2022, richiamata in premessa.
5. Di dare informazione diffusa a tutti i dipendenti circa i contenuti del presente provvedimento.
6. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla RSU aziendale, al CUG e all'OPI.
7. Di assicurare la pubblicità integrale del presente atto mediante la pubblicazione sull'Albo online dell'Azienda.

Il Direttore  
Dott. Enrico Carpitelli  
firmato digitalmente\*