



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

A tutto il personale tecnico-amministrativo

E p.c. Al Magnifico Rettore

Al Prorettore con delega ai rapporti istituzionali

Alla RSU di Ateneo

Alle OO.SS.

LORO SEDI

OGGETTO: ARTICOLAZIONE STRAORDINARIA DELL'ORARIO DI LAVORO - SETTIMANA 9/15 MARZO 2020.

L'Amministrazione, nelle more della seduta di Contrattazione integrativa dell'11 marzo 2020 e in attesa di eventuali specifici provvedimenti del Governo in merito alla gestione delle assenze dal lavoro correlate all'emergenza "Coronavirus", intende dare una tempestiva risposta al personale tecnico amministrativo ipotizzando alcune misure straordinarie correlate all'erogazione della prestazione lavorativa.

In particolare, l'Amministrazione intende individuare una misura organizzativa per il personale che ha particolare difficoltà nel recarsi al lavoro perché impegnato nella cura dei figli, affetto o convivente con familiari o anziani affetti da patologia che espone maggiormente al rischio di contagio, costretto a utilizzare i mezzi di trasporto per raggiungere il luogo di lavoro.

Per evitare che il personale che si trovi in una delle predette situazioni debba usufruire delle ferie, a decorrere dal 9 marzo e fino al 15 marzo 2020, è concessa la possibilità di assentarsi dal lavoro o di svolgere una prestazione lavorativa ridotta.

Le ore non lavorate, tenendo conto delle esigenze dell'Amministrazione, potranno essere recuperate secondo una delle seguenti modalità:

- a) svolgimento rientri aggiuntivi da aprile a dicembre 2020 secondo la propria articolazione dell'orario di lavoro (3 ore, 2 ore e mezza, un'ora);
- b) svolgimento della prestazione lavorativa nelle giornate di apertura straordinaria del sabato che saranno programmate da giugno a dicembre 2020;
- c) orario personalizzato, concordato con il responsabile di Area/Coordinamento e con il responsabile della struttura organizzativa di afferenza;
- d) orario di lavoro flessibile, secondo le modalità previste per il personale di categoria EP, con orario di lavoro minimo giornaliero pari a 1 ora e recupero delle ore non lavorate da aprile a dicembre 2020.

A tal fine, il personale interessato dovrà inviare apposita comunicazione a settorepersonale@unimol.it (e per conoscenza al proprio Responsabile) nella quale occorrerà specificare:



- 1) il/i giorno/i di assenza o nei quali si svolgerà una prestazione lavorativa ridotta nel periodo in questione (9 marzo/15 marzo 2020);
- 2) l'articolazione dell'eventuale prestazione lavorativa ridotta (con indicazione oraria);
- 3) la motivazione dell'assenza o della prestazione lavorativa ridotta (cura dei figli, utilizzo di mezzi di trasporto per raggiungere il luogo di lavoro, patologia propria o di convivente/familiare che espone maggiormente al rischio di contagio, ecc.);
- 4) modalità di recupero scelta, salvo verifica in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Si precisa che ulteriori indicazioni sulle modalità di recupero potranno essere comunicate nei prossimi giorni.

Si informa, infine, che l'Amministrazione, anche in considerazione delle richieste delle associazioni sindacali, sta attivando specifiche misure organizzative per garantire la prestazione lavorativa mediante il ricorso al lavoro agile "semplificato" che saranno comunicate nei prossimi giorni.

Campobasso, 6 marzo 2020

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Valerio BARBIERI



(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

AREA RISORSE UMANE SETTORE GESTIONE PERSONALE T.A. E FORMAZIONE RESPONSABILE: DOTT. FRANCESCO SANGINARIO TEL. 0874 .404 213 - e-mail: sanginario@unimol.it

