



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

DIVISIONE RISORSE E SERVIZI
AREA RISORSE UMANE
SETTORE GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E FORMAZIONE

IL DIRETTORE

- VISTO** il d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modificazioni e integrazioni, sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la l. n. 77 del 17 luglio 2020 (di conversione del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020, cd. Decreto "Rilancio") ed in particolare l'art. 263 co. 1 il quale stabilisce che *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a) , e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto"*;
- VISTA** La D.D. rep. n. 179/2020 prot. n. 22852_VII/4 del 1° settembre 2020 con la quale è stato emanato il *BANDO PER L'ACCESSO ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE* utile all'assegnazione, per il periodo 15 settembre/31 dicembre 2020, di n. 101 postazioni di lavoro agile al personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi del Molise con rapporto di lavoro



subordinato a tempo indeterminato e determinato e con regime di impegno orario sia a tempo pieno che a tempo parziale;

- VISTE** le n. 94 domande pervenute entro la scadenza del 7 settembre 2020;
- RITENUTA** non ammissibile la domanda presentata dalla dott.ssa Cinzia Di CESARE, 

- RITENUTE** ammissibili le restanti candidature e considerato che non è stato raggiunto il n. massimo di posti disponibili;
- CONSIDERATO** che il personale assegnato alle singole strutture è tenuto a svolgere, in caso di necessità e per particolari esigenze rilevate nell'ambito dei processi, anche funzioni e mansioni equivalenti proprie di altre strutture afferenti alla medesima Area gestionale, su indicazione del Responsabile della stessa, nonché a collaborare con strutture organizzative afferenti anche ad Aree diverse da quella di appartenenza, sempre nell'ambito di funzioni e mansioni equivalenti, secondo le indicazioni del Direttore di Divisione;
- PRECISATO** che la gestione delle risorse umane all'interno delle Aree e dei Coordinamenti deve essere improntata al perseguimento del principio di interscambiabilità e della flessibilità organizzativa, al fine, tra l'altro, di garantire la regolare funzionalità di tutti i Settori o Uffici, soprattutto in situazioni di temporanea mancanza di personale e per esigenze straordinarie;
- NELL'OTTICA** della valorizzazione e dello sviluppo delle professionalità interne da realizzare anche mediante un sistema idoneo di rotazione all'interno delle strutture di Ateneo;
- RITENUTO** opportuno, nell'ottica di garantire il regolare funzionamento degli uffici amministrativi, pur nel rispetto del distanziamento sociale negli ambienti di lavoro, individuare quali giornate di lavoro in presenza il lunedì e il venerdì, necessarie anche alla programmazione e al monitoraggio settimanale delle attività svolte dai lavoratori agili;
- RITENUTO** di valutare eventuali richieste di diversa organizzazione settimanale delle giornate di lavoro da remoto;

DETERMINA

- Art. 1** Ai sensi della D.D. rep. n. 179/2020 prot. n. 22852_VII/4 del 1° settembre 2020, il personale tecnico-amministrativo di seguito indicato, per il periodo 15 settembre/31 dicembre 2020, è autorizzato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile secondo l'articolazione settimanale indicata nella domanda di partecipazione:



N°	COGNOME E NOME	
1	ANDREASSI ROSSELLA	
2	APICELLA VALENTINA	
3	BELLITTI ROBERTO	
4	BONIFACIO MARCO	
5	BUTTARI GIOVANNI	
6	CAMPIDOGLIO ANDREA	
7	CARNEVALE FRANCESCA	
8	CARPENITO FELICINO MARCELLO	
9	CASALE ENRICO	
10	CASALETTO MAURIZIO	
11	CENCI CARLA	
12	CENTILLO GIUSEPPE	
13	CICCONE SANDRA	
14	CIOCCIA GIUSEPPE	
15	CIRELLI GIOVANNI	
16	COLELLA PASQUALE	
17	CORSI ALESSANDRA	
18	DE BELLIS ANTONELLO	
19	DE PRISCO LUCIA	
20	DEL CIOPPO LUCIANO	
21	DEL ZOPPO GIULIO	
22	DI CAMILLO ASSUNTA SVEVA	
23	DI IULIO ANTONIETTA	
24	DI MARZO CLAUDIO	
25	DI NOCERA ANGELA	
26	DI PAOLO MARGHERITA	
27	DI PILLA MARCO	
28	DI ROCCO MARIO	
29	DI RUBBO LOREDANA	
30	DI RUBBO MARIA RITA	
31	DIGLIO ANNA CARLA	
32	D'ORO CARMELO	
33	FABIANO NICOLETTA	
34	FANTASMA FRANCESCA	
35	FILETTI FEDERICA	
36	FIorentino ANTONELLA	
37	FIORILLI GIOVANNI	
38	FRATANGELO PETRA	
39	FUSCHINO FELICIA	
40	GRECO PAOLO EMILIO	
41	GUERRIERO PAOLO	



N°	COGNOME E NOME	
42	IACOBONE FABIO	
43	IACOVELLI BARBARA	
44	IACOVINO ALESSANDRA	
45	IALONARDI NATALINA	
46	IANNITTO MASSIMILIANO	
47	IAPALUCCI MILENA	
48	IAROSI MARIA	
49	LANTELLA GIOVANNI	
50	LANZA GIUSEPPE	
51	LANZA MARIA RITA	
52	LAURIOLA MICHELE	
53	LUSTRATO GIUSEPPE	
54	MANCINI ALESSANDRO	
55	MANCINI CRISTINA	
56	MARTINO STEFANO	
57	MAZZEI GIANFRANCO	
58	MIGNOGNA PATRIZIA	
59	MINOTTI SILVANA	
60	MORICI MARINA	
61	ORIUNNO IDA	
62	PANTALONE CARMELA	
63	PAOLUCCI LEONARDO	
64	PASQUARIELLO EUGENIO	
65	PERONE TERESA	
66	PETTI NOEMI	
67	PICIUCCO ROBERTO	
68	PIGNALOSA GENNARO	
69	PINELLI FRANCESCA	
70	PISTACCHIO GIUSEPPE	
71	PIZZELLA MONICA	
72	RAMACCIATI ANTONIO	
73	REALE SILVIA	
74	ROSANO PASQUALE	
75	SALVIA MARIA MADDALENA ANNA	
76	SANTELLA PASQUALINA	
77	SANTOPOLO GIUSEPPINA	
78	SANZO' MARIA	
79	SANTORO SIMONA	
80	SCOCCHERA REMO	
81	SETARO TIZIANA	
82	SEVERINO ANNA	



N°	COGNOME E NOME	
83	TARRICONE TERESA	
84	TODISCO TIZIANA	
85	TOLESINO SILVIA	
86	VALLANTE LAURA	
87	VENDEMIATI MARIA TERESA	
88	VINCELLI MARIAGRAZIA	
89	VISCUSI OTTAVIO	
90	ZAMPINO SIMONA	
91	ZAPPONE ANTONELLA	
92	ZAPPONE MARIA LIBERA	
94	ZARRELLI ROBERTO	

Art. 2 In ottemperanza all'art. 11 del Bando, per ciascun dipendente in elenco i diretti responsabili della struttura di appartenenza individuano le attività da svolgere da remoto ed esercitano il potere di verifica con riguardo al risultato della prestazione, in termini quantitativi e qualitativi, nonché in relazione alle priorità definite.

Nell'ottica dell'implementazione del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e della relativa dematerializzazione documentale, le attività da svolgere possono essere individuate anche in maniera trasversale rispetto ai processi gestiti nell'ambito della medesima Area gestionale e/o di Aree diverse da quella di appartenenza, nel rispetto delle funzioni e mansioni proprie o equivalenti a quelle svolte presso la propria struttura di afferenza.

Art. 3 Ad eccezione del personale la cui prestazione lavorativa è articolata settimanalmente in n. 5 giorni da remoto, i dipendenti in elenco sono tenuti a concordare anticipatamente con il proprio diretto responsabile le giornate di lavoro da remoto, anche nel rispetto del principio di rotazione.

Salvo comprovate esigenze valutate preventivamente dal Direttore generale, al fine di garantire una ottimale organizzazione delle strutture e, al contempo, il distanziamento sociale nei luoghi di lavoro, per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto sono escluse le giornate del lunedì e del venerdì, necessarie anche alla programmazione e al monitoraggio settimanale delle attività svolte dai lavoratori agili.

Art. 4 I dipendenti beneficiari di cui all'art. 1 sono tenuti al rispetto di quanto indicato nel *Bando di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile*.

Art. 5 Al fine di ottimizzare gli ambienti di lavoro temperando l'interesse alla salute dei propri dipendenti, nel pieno rispetto del Protocollo Quadro *"Rientro in sicurezza"* sottoscritto il 24 luglio 2020 e del documento interno *"Procedure e modalità operative e prevenzione da rischio Covid-19"*, l'Amministrazione elaborerà un Piano di riorganizzazione degli spazi di lavoro, anche mediante il ricorso al cosiddetto "desk



sharing" (nonché alla condivisione delle dotazioni tecnologiche) per i beneficiari della prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 6 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito Internet all'indirizzo <http://www.unimol.it> – Bandi di Gara e Concorsi / Concorsi / Personale Tecnico-Amministrativo /Lavoro agile.

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)

COSTI		RICA VI	
Codice Progetto		Codice Progetto	
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN		Voce COAN	
Vincolo provvedimento da	n. €		
Annotazioni:			Data

