



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo

verbale n. 6 del 29 aprile 2020

Il giorno 29 aprile 2020 alle 9,30, convocato sensi del regolamento temporaneo di Ateneo per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica (DR n. 836 del 11/03/2020), si è riunito in modalità telematica il Consiglio del Personale Tecnico – Amministrativo dell’Università degli Studi di Sassari.

Componente	Presente	Assente giustificato	Assente
CARBONI GAVINA			X
CUCCU MARIO	X		
DENTI ELENA	X		
DESOLE LAURA	X		
DIAZ NICIA	X		
GUARAGLIA ALESSANDRO	X		
MANCA KATIA	X		
MULTINEDDU CHIARA	X		
OGGIANO STEFANIA			X
SANNA FRANCA CARMELA	X		
SECHI PIER LUIGI	X		

Presiede la seduta Pier Luigi Sechi, che incarica quale segretario verbalizzante Franca Sanna, in attesa dell’individuazione di un segretario esterno al Consiglio, come previsto dall’art. 5 comma 3 del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio stesso. Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dà inizio alla seduta in modalità telematica, attraverso la piattaforma Microsoft Teams, e ricorda che le espressioni di voto dovranno avvenire unicamente attraverso la suddetta piattaforma telematica. L’ordine del giorno è il seguente:

- **elaborazione proposte in merito alle condizioni di lavoro nella fase di progressiva riapertura degli uffici e strutture dell’Ateneo e in tema di *lavoro agile/smart working*.**

Il Consiglio procede alla discussione: si analizza la situazione delle condizioni di lavoro in modalità “agile” e della prospettiva del rientro al lavoro con le modalità ordinarie, cessata l'emergenza epidemiologica.

A tale proposito si osserva che il DPCM dello scorso 26 aprile conferma il “lavoro agile” quale modalità ordinaria di lavoro nella pubblica amministrazione sino alla data del 18 maggio tuttavia consente (art. 1 comma 1, lettera “n” del DPCM 26/04/2020) la ripresa di attività di laboratorio e di ricerca e bibliotecarie. In dettaglio, il DPCM consente lo svolgimento di *“esami, tirocini, attività di ricerca e di laboratorio sperimentale e/o didattico ed esercitazioni, ed è altresì consentito l'utilizzo di biblioteche, a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e che vengano adottate misure organizzative di prevenzione e protezione, contestualizzate al settore della formazione superiore e della ricerca, anche avuto riguardo alle specifiche esigenze delle persone con disabilità, di cui al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-Co V-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" pubblicato dall'INAIL”*. A tale scopo, sempre ai sensi del citato DPCM, le università *“assicurano, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività”*. Tale norma, va ricordato, prescrive che le pubbliche amministrazioni, per la durata dello stato di emergenza *“limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”*.

Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione dovrebbe esplicitare con urgenza se intende disporre, a far data dal 4 maggio prossimo, il rientro in sede del personale tecnico di laboratorio e del personale bibliotecario e quali presidi sono stati individuati per la ripresa delle attività in condizioni di sicurezza. Si ritiene necessario, inoltre, procedere alla rimodulazione degli spazi nell'ottica del distanziamento sociale e consentire al personale tecnico scientifico e bibliotecario la turnazione con elasticità di orario, in entrata e/o uscita e di poter svolgere una parte della prestazione lavorativa in modalità “agile”. Un modello misto con alternanza di lavoro in presenza e lavoro agile consentirebbe, infatti, la migliore gestione del rischio lavorativo e la conciliazione lavoro-vita privata, anche in considerazione della proroga della chiusura scolastica.

Nella prospettiva di un superamento della fase emergenziale, il Consiglio del personale ritiene che l'esperienza di lavoro agile sinora vissuta, seppure nel contesto dell'emergenza epidemiologica, ha dimostrato le potenzialità del lavoro a distanza in termini di produttività, benessere lavorativo, efficacia ed efficienza del lavoro. Lo *smart working* può essere visto come un mezzo per consolidare una gestione delle risorse umane per obiettivi e risultati attesi, in quanto non è più importante la presenza fisica ed il mero adempimento, ma il raggiungimento dei risultati. L'adozione dello *smart working* comporta non solo una ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali, minori costi di gestione, una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ma rafforza l'orientamento al risultato e le capacità di *problem solving*, lasciando maggiore

libertà di organizzazione ai dipendenti in vista del raggiungimento degli obiettivi. Nelle linee guida allegate alla direttiva n°3/2017 del presidente del Consiglio dei Ministri è scritto: *“lo smart working è uno strumento che mira all’incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale e organizzativa.”*

D’altro canto, si riscontrano alcune rigidità in capo all’amministrazione, con riferimento all’organizzazione dell’orario di lavoro e alla non chiarita problematica del riconoscimento dei buoni pasto. A tale proposito, si fa presente, con particolare riferimento al documento del CODAU che ritiene non dovuta la percezione del buono pasto in regime di *“lavoro agile”*, che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha rilevato *“che la posizione assunta in ordine all’attribuzione dei buoni pasto non è coerente con quanto espressamente disposto dalla circolare 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione”*.

Occorre inoltre, come raccomandato dal documento tecnico dell’INAIL richiamato dal DPCM dello scorso 26 aprile, *“rafforzare le misure di supporto per la prevenzione dei rischi connessi a questa tipologia di lavoro, in particolare fornendo assistenza nell’uso di apparecchiature e software nonché degli strumenti di videoconferenza, incoraggiando a fare pause regolari; in aggiunta, il management dovrà tenere conto della necessità di garantire il supporto ai lavoratori che si sentono in isolamento e a quelli che contestualmente hanno necessità di accudire i figli”* nonché aver chiarimenti sulle corrette modalità e su possibili limitazioni nel trattamento dei dati personali attraverso l’uso di dispositivi informatici personali.

Più in generale, si ritiene che le problematiche esposte possano dare all’amministrazione lo spunto per elaborare, con il concorso dei rappresentanti dei lavoratori, una vera standardizzazione e riprogettazione dei processi, anche nella prospettiva di una loro semplificazione e, a regime, di conseguire significative economie di spesa, prevedendo la possibilità di lavorare in *smart working*, anche dopo la fine del periodo di emergenza sanitaria, per una percentuale dei dipendenti.

Esaurita la discussione, il processo verbale viene posto in votazione attraverso la piattaforma telematica e approvato all’unanimità.

La seduta è conclusa alle ore 13,00.

Il Segretario verbalizzante
Dott.ssa Franca Sanna
(F.to Franca Sanna)

Il Presidente
Dott. Pier Luigi Sechi
(F.to Pier Luigi Sechi)