



Prot. n. 29782
Tit. 7 cl. 5 fasc. 1

Udine, 13.03.2021

A tutto il personale tecnico amministrativo
E, p.c. Ai Direttori di Dipartimento

Oggetto: Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo dal 15.03.2021

Gentilissime/i,

visto il peggioramento dell'attuale scenario epidemiologico da COVID 19 e il passaggio della Regione Friuli Venezia Giulia alla "zona rossa" a decorrere dal 15 marzo p.v., richiamata la nota del 4.03.2021 prot. 27215, si forniscono i seguenti aggiornamenti.

L'art. 48 del DPCM del 2.03.2021 prevede che in caso di passaggio a zona rossa *i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile.*

Premesso quanto sopra, fatte salve variazioni del quadro emergenziale, dal **15 marzo e fino al 28 marzo, salvo proroghe**, l'attività lavorativa sarà espletata con le seguenti modalità:

- 1) i dipendenti che svolgono attività non differibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro rendono la loro prestazione esclusivamente in presenza;
- 2) i dipendenti che svolgono attività che possono essere rese non in presenza rendono la loro prestazione lavorativa in modalità agile, con sospensione dell'obbligo di garantire almeno una giornata in presenza su base settimanale.

Indicazioni operative per le situazioni di cui al punto 1)

Per quanto attiene alla fattispecie di cui al punto 1), si invitano i Responsabili delle strutture di comunicare alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU), Ufficio Personale Tecnico Amministrativo all'indirizzo mail presenze@uniud.it, l'elenco dei dipendenti che sono tenuti a rendere la prestazione lavorativa esclusivamente in presenza.

Con riferimento ai dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio in relazione alla propria condizione di salute e ai dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, restano confermate le disposizioni contenute nella nota del 4.03.2021 prot. 27215, allegata alla presente.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Responsabile della Direzione Risorse umane e Affari generali: dott. Fabio Romanelli - fabio.romanelli@uniud.it

Responsabile dell'Ufficio Personale tecnico – amministrativo: dott.ssa Alessandra Catena - alessandra.catena@uniud.it

Compilatore del procedimento: dott.ssa Daniela Coari – tel. 0432 556336 – daniela.coari@uniud.it

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – www.uniud.it

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 76 L 03111 12300 000000000923





Indicazioni operative per la situazione di cui al punto 2)

In considerazione della situazione di emergenza, i dipendenti che svolgono attività che possono essere rese non in presenza lavoreranno in modalità agile, con sospensione dell'obbligo della giornata settimanale in sede.

La presenza del personale nelle strutture è consentita, per particolari esigenze d'ufficio o su richiesta del Responsabile; in ogni caso la permanenza in sede è limitata al tempo strettamente necessario ad assolvere alle esigenze operative dell'ufficio; resta fermo il rispetto delle disposizioni del Protocollo Sicurezza di Ateneo – FASE3 – pubblicato sul sito all'indirizzo

https://gessica.uniud.it/prevenzione/sites/gessica.uniud.it/prevenzione/files/2020.09.14_Protocollo_si_curezza_Ateneo.pdf

Il personale che presta servizio in sede è tenuto a segnalare la presenza attraverso le seguenti modalità:

- timbratura ordinaria, in “entrata” e in “uscita

oppure

- utilizzo del codice **F4-15 “Smart Working”** nella giornata lavorativa resa in modalità mista, vale a dire parte in presenza e parte in modalità agile; la giornata lavorativa si chiuderà con le ore complessive corrispondenti al profilo orario.

Le giornate lavorate esclusivamente in modalità agile verranno caricate d'ufficio.

I dipendenti, in accordo con i propri responsabili, potranno comunque fruire di ferie, recuperi eccedenze, permessi giornalieri o altri istituti di assenza.

Restando a disposizione per chiarimenti, si porgono cordiali saluti.

Allegati:

- nota del 4.03.2021 prot. 27215

Il Direttore Generale

f. to dott. Massimo Di Silverio