



Prot. n. 2454
Tit. 7 cl. 5 fasc. 4

Udine, 14.01.2021

A tutto il personale tecnico amministrativo
Ai Direttori di Dipartimento
LORO SEDI

Oggetto: Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo – proroga (16.01.2021 – 22.01.2021)

Gentilissime/i,

nelle more della emanazione del prossimo DPCM sul contenimento dell'emergenza da COVID-19 ed in attesa, pertanto, di conoscerne i contenuti, si ritiene di prorogare fino a tutto il 22.01.2021 le disposizioni già in vigore per il periodo 1.1.2021 – 15.01.2021, di cui alla nota prot. n. 67932 del 21.12.2020 avente ad oggetto "*Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo – periodo 1.01.2021 – 15.01.2021*".

Si riconfermano pertanto anche le indicazioni operative di cui alla precedente nota n. 56582 del 28.10.2020, che si allega alla presente; si richiamano in particolar modo le "Indicazioni operative per le situazioni di cui al punto 1) e 3)" e le "Indicazioni operative per la situazione di cui al punto 2) (vedi pagina 2 della nota allegata).

In particolare, nel periodo dal 16.01.2021 al 22.01.2021, l'attività lavorativa proseguirà come segue:

- 1) i dipendenti che svolgono attività che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro rendono la loro prestazione esclusivamente in presenza (si rimanda alla programmazione già effettuata nell'ambito delle singole strutture organizzative – vedi precedenti note del 28.10.2020 e del 21.12.2020);
- 2) i dipendenti che lavorano anche in modalità agile svolgono la loro prestazione lavorativa come segue:
 - **una giornata in presenza per ciascuna settimana** e il restante tempo lavoro settimanale in modalità agile, secondo la programmazione di massima adottata dal Responsabile amministrativo della struttura di appartenenza – o dal Coordinatore/RESO per il personale tecnico dei Dipartimenti;
- 3) i dipendenti maggiormente esposti a rischio di contagio in relazione alla propria condizione di salute, per i quali sia stato espresso dal 15.09.2020 al 15.01.2021 apposito giudizio medico legale da parte del medico competente, possono continuare a svolgere la loro prestazione esclusivamente in modalità agile.

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



Si ricorda che le ferie, i congedi, i recuperi, i permessi orari, ecc. concorrono al riconoscimento della giornata lavorata in presenza.

Rimanendo a disposizione per ogni chiarimento, Vi saluta cordialmente

Il Direttore Generale

f. to dott. Massimo Di Silverio

allegato:

- nota prot n. 56582 del 28.10.2020 – “Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l’attività lavorativa del personale tecnico amministrativo”;
- nota prot. n. 67932 del 21.12.2020 - “Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l’attività lavorativa del personale tecnico amministrativo – periodo 1.01.2021 – 15.01.2021”

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](mailto:daniela.coari@uniud.it)

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

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 76 L 03111 12300 00000000923