



Prot. n. 33179  
Tit. 7 cl. 5 fasc. 1

Udine, 29.03.2021

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 29.03.2021**

Gentilissime/i,

visto il l'attuale scenario epidemiologico da COVID 19 e il permanere della Regione Friuli Venezia Giulia in "zona rossa", si ritiene di prorogare le disposizioni già in vigore per il periodo 15.3.2021 – 28.03.2021, di cui alla nota prot. n. 29782 del 13.03.2021 avente ad oggetto "Fase 3 emergenza COVID – Ulteriori disposizioni per l'attività lavorativa del personale tecnico amministrativo dal 15.03.2021".

Premesso quanto sopra, dal **29 marzo e fino all'11 aprile**, fatte salve nuove disposizioni governative, l'attività lavorativa proseguirà come segue:

- 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 intendono confermati i nominativi dei dipendenti tenuti a rendere la prestazione lavorativa esclusivamente in presenza, secondo quanto già comunicato dai Responsabili alla Direzione Risorse Umane relativamente al periodo 15-28 marzo. Si pregano cortesemente i Responsabili delle strutture di comunicare eventuali variazioni con mail a presenze@uniud.it.

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.

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.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Responsabile della Direzione Risorse umane e Affari generali: dott. Fabio Romanelli - [fabio.romanelli@uniud.it](mailto:fabio.romanelli@uniud.it)

Responsabile dell'Ufficio Personale tecnico – amministrativo: dott.ssa Alessandra Catena - [alessandra.catena@uniud.it](mailto: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](http://www.uniud.it)

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





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](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 13.03.2021 prot. 29782

**Il Direttore Generale**

f. to dott. Massimo Di Silverio