

Area Risorse Umane

Il Dirigente: dott.ssa Maria Laura Cucci

Ufficio gestione e sviluppo personale tecnico amministrativo e bibliotecario

Il Responsabile: dott.ssa Paola Murru

Prot. n. _____ del _____ Allegati _____

Anno _____ Titolo _____ Classe _____ Fascicolo _____

Al Rettore
Ai Direttori di Dipartimento
Al personale docente
Ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture
A tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

LORO SEDI

OGGETTO: Provvedimenti urgenti COVID-19

Colleghe e colleghi,

si fa seguito al DPCM del 11.03.2020 che reca misure urgenti per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19.

Il DPCM prevede delle misure eccezionali, valevoli per il periodo dal 12 marzo 2020 al 25 marzo 2020, che evidenziano in maniera chiara la gravità dell'emergenza sanitaria che ha coinvolto l'intero Paese, come la chiusura delle attività commerciali, dei servizi alla persona e delle attività di ristorazione.

L'art. 1, comma 6 del DPCM stabilisce che "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1 lettera e), del DPCM dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, **assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente**, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e **individuano le attività indifferibili da rendere in presenza**".

Di conseguenza:

- si raccomanda a tutto il personale docente, ricercatore e CEL, di svolgere le proprie attività istituzionali da remoto, limitando al massimo gli accessi alle strutture dipartimentali;
- gli assegnisti di ricerca, i dottorandi e le dottorande e il personale di ricerca non strutturato potranno accedere nelle sedi dell'Ateneo solo se autorizzati dal diretto Responsabile, e di concerto con il Responsabile della struttura accademica;
- il personale sanitario seguirà le specifiche istruzioni trasmesse dai Direttori delle strutture sanitarie, in base alle direttive provenienti dalle organizzazioni sanitarie del servizio sanitario regionale;
- il personale tecnico amministrativo e bibliotecario che non ha ancora richiesto lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in modalità di Lavoro Agile, potrà richiederla secondo le modalità già comunicate, ma in questa circostanza si considera immediatamente accolta, anche via email, con l'autorizzazione del Responsabile della struttura. Ciascun Responsabile di struttura dovrà

pertanto concordare con il suddetto personale, anche via email, le misure organizzative al fine di eseguire la propria prestazione in modalità di Lavoro Agile.

Considerata l'eccezionalità del provvedimento ministeriale, non esiste alcun limite nella concessione dei permessi di lavoro agile.

Nel caso di personale che non possa svolgere le attività in lavoro agile, si raccomanda l'utilizzo di ferie residue e/o di ore in eccedenza, ferma restando la possibilità di attribuire al dipendente lo svolgimento di altre attività gestibili a distanza.

L'Ateneo intende proseguire l'attività didattica in modalità telematica in modo da garantire le attività formative degli studenti, mantenere attivi i servizi amministrativi necessari e indifferibili e l'attività di ricerca avendo sempre cura di limitare la presenza del personale. Ciascun Direttore di struttura e ciascun dirigente individuerà il personale necessario per assicurare i servizi essenziali e indifferibili con riferimento sia all'attività didattica che di ricerca che devono essere eseguite in presenza.

In riferimento all'art. 1, comma 6 del DPCM in base al quale si dispone che le amministrazioni devono individuare le attività indifferibili da erogare in presenza, sia per l'Amministrazione centrale che per le strutture periferiche, sono individuate provvisoriamente le seguenti attività **indifferibili**, strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza:

Nelle more di tale determinazioni sono considerate indifferibili:

- le attività sanitarie;
- l'attività sperimentale non suscettibile d'interruzione;
- la salvaguardia degli esperimenti in corso, con modalità irripetibili, laddove la loro interruzione ne pregiudichi il risultato;
- l'accudimento di animali, piante e colture biologiche;
- la raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e radioattivi, per quanto di competenza e secondo la legislazione vigente;
- la salvaguardia degli impianti, delle infrastrutture e delle apparecchiature, anche al fine di renderne possibile l'utilizzo per supportare l'attività in remoto del personale che lavorerà con modalità domiciliare;
- l'attività di supporto amministrativo per lo svolgimento della didattica on line e delle eventuali procedure concorsuali non sospese dal DPCM 8 marzo 2020;
- le altre attività tecniche o amministrative assolutamente non procrastinabili e per cui non risulta possibile il ricorso al lavoro agile.

Per l'Amministrazione centrale le attività indifferibili da erogare in presenza sono provvisoriamente individuate nelle seguenti:

- assistenza informatica ai corsi on line;
- presidio dei sistemi informatici;
- gestione del sito web;
- presidio delle attività di sicurezza e di manutenzione;
- segreteria agli organi monocratici;
- acquisto dei beni e coordinamento dei servizi;
- attività di gestione del personale;
- servizi di protocollo;
- segreterie didattiche.

Per tutte le attività della lista di cui sopra, la presenza in servizio del personale deve essere assicurata nella misura strettamente necessaria.

Nello svolgimento delle sopra elencate attività e delle altre individuate dai dirigenti e direttori di struttura, dovrà essere comunque garantita la minor compresenza possibile all'interno dei luoghi di lavoro, fermo restando l'obbligo assoluto del rispetto delle misure di sicurezza già comunicate e allegate al DPCM 8 marzo 2020.

L'Ateneo provvederà, con misure successive, a dare istruzioni più dettagliate appena possibile. Si consiglia, pertanto, di consultare il sito web di ateneo.

Il Direttore Generale
Dott. Cristiano Nicoletti