



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

Il Direttore Generale

Prot. n. _____ del _____

A tutto il Personale Tecnico-amministrativo

e p.c. Ai Direttori di Dipartimento
Ai Presidente delle Scuole
Ai Dirigenti
Ai RAD
Ai Direttori dei Centri
Ai Referenti delle presenze
LORO SEDI

Oggetto: CORONAVIRUS FASE 2: disposizioni per il personale tecnico e amministrativo –
Ulteriori indicazioni

Gentili colleghe e colleghi,

come a Voi noto, si è avviata da ieri la graduale ripresa delle attività istituzionali di Ateneo rimaste sospese durante il “lockdown”. Questa fase è regolata dalle linee guida approvate dagli Organi e pubblicate sul sito ([Ripresa_post4maggio2020_linee_guida.pdf](#)). Esse esprimono una cornice unitaria di riferimento che comprende, pertanto, anche le attività tecnico-amministrative.

La disciplina di queste ultime, in questa fase, è anche disciplinata dalle disposizioni del DPCM 26 Aprile 2020 che fa ancora riferimento allo SMART WORKING come istituto di principale e prevalente utilizzo per lo svolgimento dell’attività ordinaria. Questa modalità, indicata per tutte le Pubbliche Amministrazioni – a cui ci siamo repentinamente abituati preservando da remoto con buoni risultati e indubbe difficoltà iniziali la continuità dei servizi - deve ora armonizzarsi con il contesto accademico con cui la nostra attività si integra.

E’ stato pertanto richiesto a ciascun responsabile di struttura di formulare, nel rispetto delle linee guida sopra menzionate e previa puntuale analisi delle attività svolte e da svolgersi, il piano delle eventuali presenze in sede che si rendessero necessarie per il più efficace svolgimento delle attività.

Si tratta, eventualmente, di stabilire i contingenti minimi di unità presenti che possano accedere alle sedi **nella prioritaria salvaguardia delle misure di sicurezza** che devono sussistere “in itinere” e nelle strutture. A tale proposito Vi informo che da ieri è pubblicato sul sito di Ateneo il [Protocollo Anticontagio](#); in esso sono illustrate le misure di prevenzione

Segreteria di Direzione

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze
telefono: +39 055 2756517 – 6526 – 6528 | e-mail direttore.generale@unifi.it



che dobbiamo assumere e rispettare per svolgere in sicurezza le attività lavorative per coloro a cui viene richiesta attività in presenza.

Vi sono misure di particolare impatto che siamo tenuti a rispettare (es. misurazione della temperatura all'ingresso).

Vi allego quanto è indispensabile sapere e osservare.

A coloro che, secondo i piani di servizio redatti dalle singole strutture, dovessero recarsi in sede, è garantita la massima flessibilità.

Sono pertanto sospesi in questa fase gli obblighi inerenti l'orario di lavoro, l'osservanza della fascia di presenza obbligatoria ed il rispetto delle fasce di flessibilità.

Nell'arco orario di apertura delle sedi (8,30 - 17,30), in relazione alle attività da svolgere in presenza e agli accordi presi per questo col proprio Responsabile, ciascuno potrà determinare la presenza in servizio in sede favorendo la mobilità più sostenibile e la più sicura fruizione dello spazio lavorativo.

Qualora la permanenza in servizio per il tempo necessario alla prestazione lavorativa sia inferiore all'orario di lavoro dovuto e stabilito per quel giorno, l'orario eventualmente residuo potrà essere completato da remoto (lavoro agile ad ore).

In questo caso le regole per la contabilizzazione sono quelle già indicate nella nota Prot. 46547 del 13 Marzo 2020.

In alternativa, previ accordi col proprio Responsabile, il dipendente per completare l'orario di lavoro potrà utilizzare:

- a) le ore di flessibilità a disposizione;
- b) le ore di straordinario autorizzate che avrebbero dovuto essere fruite contrattualmente entro il 31 marzo e la cui fruizione è stata posticipata eccezionalmente al 30 aprile con D.D. n. 401 del 26 marzo 2020. Al fine di consentire la fruizione di queste ore, il termine è ulteriormente prorogato al 30 giugno. Queste ore possono essere fruite a ore e/o a giornata intera.

Si raccomanda ai Responsabili delle Aree/Strutture di tenere conto di ciò nella predisposizione dei piani di servizio settimanali.

Ciascuno è infine invitato a aggiornare il piano ferie e ai Responsabili è richiesto di



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

favorirne la fruizione per il ristoro psico-fisico in un momento di indubbia faticosità e stress.

In questa fase si ritiene di non autorizzare straordinari.

A ciascuno auguro la ripresa più confacente alla propria attività lavorativa, rispettosa delle condizioni soggettive, per tutti contrassegnata dalla prioritaria salvaguardia della salute da perseguire anche e soprattutto nella ripresa del lavoro se svolta in presenza.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi