



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili di Area
Al Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo
e, p.c.
Al Magnifico Rettore
Al Responsabile Covid di Ateneo
Al Responsabile del Settore Prevenzione, Sicurezza ed energia
Alle RSU e OO.SS
Ai Rappresentanti del Lavoratori per la sicurezza
Al Presidente del Consiglio degli Studenti
LORO SEDI

Oggetto: Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Università Mediterranea di Reggio Calabria, in attuazione del DPCM 03.12.2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante: «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante: «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19» e del Decreto Rettorale n. 368 del 04.12.2020.

A seguito dell'evoluzione del quadro normativo in atto, in relazione allo stato di emergenza sanitaria da COVID-19 (c.d. Coronavirus), recentemente aggiornato con le misure introdotte dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 dicembre 2020, dall'Ordinanza del Ministro della salute del 27 novembre 2020 e dal Decreto Rettorale n. 368 del 04.12.2020, che al punto 4 prevede: "Con provvedimento del Direttore Generale è elevata fino al 50 per cento e, comunque nei limiti di quanto previsto dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, citato in parte motiva, e nei modi stabiliti dall'art. 5, comma 3, 4 e 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2020, la presenza del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario nei luoghi di lavoro", sono adottate le seguenti misure organizzative per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo:

1. A decorrere dalla data del presente provvedimento, è ripristinata l'efficacia del piano di rientro del PTAB, adottato con D.D. n. 60 del 14.09.2020 e aggiornato con D.D. n. 89 del 08.10.2020, precedentemente sospesa con circolare prot. n. 11237 del 06.11.2020, punto 2, lett. i), prorogata con circolare prot. n. 11956 del 21.11.2020, a seguito del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03 novembre 2020, dell'Ordinanza del Ministro della salute del 4 novembre 2020 e del Decreto Rettorale n. 332 del 05.11.2020.
2. La settimana dal 7 all'11 dicembre è da intendersi come I/III settimana per il personale che svolge lavoro agile in turnazione.
3. Eventuali rientri straordinari del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario che presta servizio in modalità "agile", potranno essere programmati, previa comunicazione ai Responsabili di Area e ai Direttori di Dipartimento, per il personale afferente ai Dipartimenti, quindi al Direttore Generale per la successiva autorizzazione.
4. In casi eccezionali e strettamente necessari, potrà essere effettuata, previo appuntamento, attività di front office, adottando tutte le precauzioni previste dai protocolli di sicurezza nazionale e locale, al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza del personale e degli utenti.
5. Nei casi di rientri occasionali e per il personale che presta servizio "in presenza", occorre porre la massima attenzione sulla necessità di attenersi alle disposizioni contenute nelle Linee guida operative per la ripresa



delle attività istituzionali in presenza per l'anno accademico 2020/2021 – Fase 3 e nel Protocollo sicurezza anticontagio Fase 3, approvati con D.R. 267 del 14 settembre 2020 e integrate con D.R. 307 del 27/10/2020.

6. Le istanze di lavoro agile pervenute successivamente all'adozione dell'aggiornamento del piano di rientro del PTAB (D.D. n. 89 del 08.10.2020), saranno valutate in tempi brevi e, conseguentemente, se necessario, si procederà all'aggiornamento del piano medesimo.
7. L'accoglimento delle istanze di lavoro agile connesse a problematiche legate allo stato di salute, già pervenute e trasmesse al medico competente di Ateneo, è condizionata al parere espresso dal medesimo.
8. Fatte salve eventuali nuove istanze di personale appartenente alle c.d. "categorie fragili", da sottoporre alla valutazione del medico competente, le eventuali ulteriori istanze che dovessero pervenire da parte di altro personale, dovranno essere valutate preventivamente dai responsabili di Area e dai Direttori di Dipartimento, al fine della verifica della compatibilità con le attività che possono essere svolte in modalità agile, tenuto conto delle potenzialità organizzative e dell'effettività del servizio erogato.

Si rammenta, infine, al personale tecnico amministrativo e bibliotecario che presta servizio in modalità "agile", la necessità del puntuale invio dei report settimanali di rendicontazione del lavoro agile e, a tutti i Direttori di Dipartimento e responsabili di Area, la relativa trasmissione all'Area Risorse umane e formazione, a parziale modifica della circolare prot. n. 4044 del 10 aprile 2020.

Cordiali saluti

Il Direttore Generale
F.to Prof. Ottavio Amaro