



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

Area del personale  
Divisione personale tecnico amministrativo

Disposizione Direttore generale

Classificazione: VII/11

N. allegati: 0

**MISURE ORGANIZZATIVE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA  
EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

**IL DIRETTORE GENERALE**

- VISTO il DECRETO-LEGGE 23 febbraio 2020, n. 6, *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020 *“Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- VISTA la Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 della Presidenza Consiglio dei Ministri-Ministro per la pubblica amministrazione *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del d.l. n. 6/2020”*;
- VISTA la Nota del 26 febbraio 2020 del Ministero dell'Università e della Ricerca sulla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020, avente ad oggetto *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, pubblicato in G.U. Serie Generale n.59 del 08-03-2020;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, relativo alle misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;
- VISTA l'Ordinanza 21 febbraio 2020 del Ministero della Salute relativa a *“Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19”*;

- VISTA l'Ordinanza n. 1 del 21 febbraio 2020 della Regione Toscana relativa a *“Misure organizzative ed attuative dell'ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020 contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19”*;
- VISTA l'Ordinanza della Regione Toscana n. 5 del 28 febbraio 2020 relativa a *“Misure di informazione e prevenzione, profilassi e trattamento dei soggetti a rischio”*;
- VISTA l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale N° 9 dell'8 Marzo 2020 *“Misure straordinarie per il contrasto ed il contenimento sul territorio regionale della diffusione del virus da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica”*;
- VISTA la Legge 7 agosto 2015 n. 124— *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche”*;
- VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;
- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1 giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;
- VISTO il D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l'art. 5;
- INFORMATE e SENTITE, in data 10 e 11 marzo 2020, le OO.SS., la RSU;
- INFORMATO il CUG di Ateneo;
- VISTA la Disposizione D.G. n. 1457/2015 del 22.12.2015 contenente *“Le regole in materia di orario di lavoro dell'Università degli Studi di Siena”*;
- VISTA la Disposizione del Direttore Generale, Repertorio n. 3105/2019, Prot n. 167113 del 30 settembre 2019 di adozione delle *“Linee guida e condizioni oggettive e soggettive per l'accesso al progetto sperimentale di “Lavoro Agile” – Smart working”*;
- VISTA la Disposizione D.G. n. 716/2020, prot. n. 40326, del 27 febbraio 2020 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19”*;
- VISTA la Disposizione D.G. n. Repertorio n. 813/2020, Prot n. 46926 del 5 marzo 2020 *“Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- VISTO il Decreto Rettorale, rep. n. 434/2020, prot. n. 52001 del 09/03/2020 *“Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- CONSIDERATA la situazione di necessità ed urgenza di provvedere in attuazione delle disposizioni ministeriali e regionali relative all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- RITENUTO NECESSARIO, in adempimento delle disposizioni ministeriali e regionali, predisporre tutte le misure utili ad una compiuta azione di prevenzione, e l'assunzione immediata di ogni misura di

contenimento e gestione adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica, individuando idonee precauzioni per fronteggiare adeguatamente possibili situazioni di pregiudizio per la collettività;

## DISPONE

### **Art. 1. Svolgimento di attività amministrative e di supporto alla didattica in modalità ridotte**

1. In tutte le Strutture organizzative dell'Università, le attività tecnico-amministrative in presenza saranno ridotte a quelle essenziali e non procrastinabili, **allo scopo di limitare in modo drastico la presenza stessa del personale nelle strutture**, evitando il ricorso all'uso di mezzi pubblici.
2. Viene conseguentemente esteso a tutto il personale, salvi i casi di cui agli articoli successivi, il ricorso alla modalità di lavoro agile per lo svolgimento delle proprie attività, utilizzando strumentazioni tecnologiche proprie, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa. A tal fine tutto il personale, tenuto a rispettare la durata del proprio orario individuale di lavoro, sarà abilitato, senza presentazione di alcuna domanda, all'inserimento del giustificativo giornaliero di "lavoro agile".
3. A tutto il personale che lavora a distanza è richiesta la reperibilità telefonica durante le fasce orarie riconducibili al proprio orario individuale di lavoro. A tal fine l'amministrazione comunicherà al personale le istruzioni per poter utilizzare il proprio dispositivo mobile, permettendo di ricevere ed effettuare chiamate indirizzate al numero telefonico voip di ufficio. Il personale che non dispone di un telefono voip deve inviare una email all'indirizzo [helpdesk@unisi.it](mailto:helpdesk@unisi.it) per ricevere istruzioni in merito.
4. Nel caso in cui il personale in lavoro agile non adempia alle attività richieste dal proprio Responsabile, potrà essere disposto il collocamento in ferie d'ufficio da parte del Direttore generale su segnalazione del responsabile stesso.
5. Qualora durante il periodo di svolgimento del lavoro agile **intervenga una malattia**, la relativa assenza dovrà essere gestita con le ordinarie modalità previste per la malattia.
6. Al tutto il personale che lavora a distanza è richiesto di attenersi alle istruzioni operative pubblicate sul sito <https://www.uet.unisi.it/> in continuo aggiornamento nel quale verranno individuati:
  - i requisiti di sicurezza informatica che la postazione usata per il lavoro agile deve garantire;
  - le istruzioni per accedere da remoto alla postazione di lavoro usata in ufficio anche attraverso l'utilizzo della funzionalità FortiClient per permettere l'accesso da remoto ai contenuti delle cartelle di lavoro.
7. Nel caso di necessità di installazione di programmi di lavoro, occorre inviare una email a [helpdesk@unisi.it](mailto:helpdesk@unisi.it). Non è garantito il supporto tecnico su infrastrutture non configurate come da istruzioni elencate al sito di cui al comma 6.

**Art. 2. Organizzazione dei Presidi di Ateneo a supporto della didattica e della ricerca**

1. In ogni **Presidio** di Ateneo i relativi Responsabili, sentiti i Dirigenti competenti per materia, i Direttori di Dipartimento di riferimento e il Direttore generale, organizzeranno, anche mediante eventuali turnazioni, la presenza di personale al fine di garantire la continuità dei seguenti servizi essenziali:
  - a. Apertura e chiusura plessi
  - b. Teledidattica
  - c. Supporto agli esami di laurea
2. I **Servizi bibliotecari**, ivi incluso il supporto all'e-learning, saranno garantiti secondo le indicazioni che verranno fornite dal Dirigente dell'Area di riferimento.

**Art. 3. Svolgimento di attività di supporto alla ricerca e dello stabulario**

1. Le **attività tecniche di supporto alla ricerca nei Dipartimenti** saranno organizzate dai Direttori di Dipartimento valutando la necessità di non interrompere le attività di ricerca e tenendo in debito conto le indicazioni ministeriali dirette ad ampliare il più possibile il ricorso a modalità di lavoro agile e le raccomandazioni relative al rispetto delle distanze di sicurezza.
2. L'attività svolta nello **stabulario** viene programmata in accordo tra il Direttore del Dipartimento e il Responsabile del Presidio San Miniato, informando il Direttore generale, per le attività funzionali alla tutela e al benessere degli animali e agli esperimenti non differibili.

**Art. 4. Modalità atte a garantire la continuità dei servizi amministrativi dell'Amministrazione centrale, dei Dipartimenti e dei Centri di servizio**

1. Al fine di contemperare le esigenze di ridurre al minimo la presenza in ufficio e la necessaria funzionalità degli uffici dell'amministrazione centrale, dei Dipartimenti e dei Centri, i Dirigenti preposti alle singole Aree, i Responsabili di Struttura di I e II livello, i Direttori e i Responsabili Amministrativi di Dipartimento e i Direttori dei Centri di servizio facilitano il ricorso alla modalità di lavoro agile anche attraverso la messa a disposizione dell'utenza di specifici numeri telefonici di contatto.
2. I predetti Responsabili definiranno, qualora lo reputassero necessario, anche ricorrendo a turnazione, il contingente numerico del personale che dovrà essere in servizio per garantire la funzionalità dei processi e per i quali sia richiesta la presenza fisica.

**Art. 5. Norme comuni e disposizioni finali**

1. Rimangono ferme le modalità di fruizione degli istituti contrattuali relative a ferie pregresse, flessibilità, ore maturate a recupero, con le precisazioni già fornite nelle precedenti D.D.G. richiamate in premessa.
2. Le disposizioni del presente provvedimento producono effetto dalla data dell'11 marzo fino al 3 aprile, con possibilità di eventuali proroghe e integrazioni sulla base delle disposizioni governative e regionali.
3. Le disposizioni di cui al presente provvedimento si applicano, per il periodo di cui al comma precedente, anche ai progetti di lavoro agile e telelavoro già in essere e approvati sulla base delle disposizioni e contratti collettivi previgenti che disciplinano le materie.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale

Emanuele Fidora

Visto

Il Dirigente dell'Area del personale

Alessandro Balducci