



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

**Ai Direttori di Dipartimento
Ai Responsabili di Macroarea/Aree/Servizi Speciali/Servizi Autonomi
Al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario di Ateneo
e, p.c.**

**Al Magnifico Rettore
Alle RSU e OO.SS.**

LORO SEDI

Oggetto: Aggiornamento alle disposizioni in materia di “lavoro agile” (smart working) per contrastare e contenere l'emergenza sanitaria da COVID-19 (c.d. Coronavirus), emanate con circolari prott. n. 3114 del 13 marzo 2020, n. 3550 del 25 marzo 2020, n. 4952 dell'8 maggio 2020 e n. 5213 del 18 maggio 2020, a seguito del Decreto Rettorale n. 189 del 14 giugno 2020.

A seguito della costante evoluzione del quadro normativo in atto, in relazione all'evolversi dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 (c.d. Coronavirus), recentemente aggiornato con le misure introdotte dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 giugno 2020 “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*” e, nello specifico, con il Decreto Rettorale n. 189 del 14 giugno 2020, si ritiene opportuno adattare le disposizioni delle precedenti circolari di Questa Direzione Generale.

Si richiama, in particolare, il punto 4 del citato Decreto Rettorale n. 189 del 14 giugno 2020, che prevede “*Fino a tutto il 31 luglio 2020, il lavoro agile rimane la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario*”.

Ciò premesso, sono aggiornate le disposizioni contenute nella circolare prot. n. 5213 del 18 maggio 2020, con la principale finalità di garantire, al meglio, la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi, unitamente alla salvaguardia della salute e della sicurezza di tutti i componenti della Comunità accademica e degli utenti a vario titolo, tramite il rispetto scrupoloso dei protocolli di sicurezza e delle misure comportamentali adottate dalle Autorità Governative Nazionali e Regionali, come di seguito indicato:

- a) Fino a tutto il 31 luglio 2020, il lavoro agile rimane la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
- b) Al fine di consentire lo svolgimento delle attività previste dal DPCM 11 giugno 2020, all'art. 1, lett. s) e delle altre attività ritenute indifferibili, potranno essere programmati eventuali rientri occasionali, previa comunicazione ai Responsabili di struttura e ai Direttori di Dipartimento, per il personale afferente ai Dipartimenti, quindi al Direttore Generale per la successiva autorizzazione;
- c) 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;
- d) È attivo, presso la Cittadella universitaria - prima stecca - piano terra - area tecnica, un presidio per la fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI);
- e) Continuano a rimanere sospese le attività del servizio mensa e dei punti ristoro, per tutto il perdurare dello stato di emergenza sanitaria e, comunque, fino a nuova disposizione;



- f) Nei casi di rientri occasionali, si raccomanda la massima attenzione sulla necessità di attenersi alle disposizioni contenute nel “*Protocollo di sicurezza anti contagio Covid-19 dell’Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria*”, adottato con Decreto Rettorale n. 121 del 6 aprile 2020, che prevede le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro e la disciplina di tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai dipendenti.

Si ribadisce, ancora una volta, la necessità della puntuale osservanza della circolare prot. n. 4044 del 10 aprile 2020, relativa alla rendicontazione settimanale del lavoro agile, sia da parte di tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, per quanto concerne l’invio delle informazioni ai rispettivi Responsabili di struttura, sia da parte di Questi ultimi, per la successiva trasmissione alla Direzione Generale entro i termini previsti e, inoltre, della circolare prot. n. 4952 dell’8 maggio 2020, per la parte relativa al programma di fruizione delle ferie pregresse e delle ore di lavoro straordinario autorizzate.

Le disposizioni contenute nelle precedenti circolari rimangono valide purché non in contrasto con la presente.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
F.to Prof. Ottavio Amaro