



## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLE STRUTTURE DI ATENEO FINO AL TERMINE DELLO STATO EMERGENZIALE

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate all'interno dell'Università di Urbino per contrastare l'epidemia di COVID-19 e sarà oggetto di un costante aggiornamento sulla base dell'evoluzione epidemiologica, del quadro di riferimento normativo nazionale e/o regionale e dei progressi in ambito tecnico scientifico.

Il documento prende in considerazione l'organizzazione del lavoro nelle strutture di Ateneo rimandando al Modello di gestione degli adempimenti da adottare nella fase di rientro al lavoro nelle strutture dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo (d'ora in poi Modello di gestione) per tutto ciò che riguarda gli aspetti legati all'accesso alle strutture di Ateneo, agli spostamenti interni, ai dispositivi di protezione individuali, alla gestione degli spazi comuni, all'informazione e formazione del personale, alla gestione di emergenza COVID-19 sopravvenuta nei luoghi di lavoro, alla sorveglianza sanitaria e alla sanificazione dei locali.

Il Modello di gestione è pubblicato nel portale di Ateneo al seguente link:

[www.uniurb.it/modello-di-gestione-frontes-covid-19](http://www.uniurb.it/modello-di-gestione-frontes-covid-19) ed è stato inviato via email in data 30 aprile 2020 a tutto il personale.

### **Personale tecnico-amministrativo**

Fino alla conclusione dello stato emergenziale:

- è previsto il mantenimento del lavoro agile per tutte le mansioni che possono essere svolte a distanza; il lavoro agile continua ad essere l'attività ordinaria di lavoro, così come definito dal D.L. n. 18/2020 convertito con modificazioni dalla legge 27/2020, dalla direttiva 2/2020 della Funzione Pubblica, dalla circolare 2/2020 della Funzione Pubblica, dal DPCM 26 aprile 2020 e dalla Direttiva n. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione.
- qualora sia indifferibile il lavoro in presenza all'interno di uffici, laboratori, biblioteche, centri al fine di garantire lo svolgimento delle attività, anche solo per alcune giornate, si procederà al rientro graduale del personale interessato con modalità di turnazione o rotazione rispettando le disposizioni in materia di distanziamento fisico e di adozione delle misure di prevenzione previste dal Modello di gestione.

Fino alla conclusione dello stato emergenziale, tutte le lavoratrici ed i lavoratori che rientrano tra le seguenti fattispecie, previste dall'art. 39 del D.L. n. 18/2020 convertito dalla Legge 27/2020 hanno diritto a svolgere l'attività in modalità agile a condizione che la stessa sia compatibile con le caratteristiche della prestazione:

- i) lavoratrici e lavoratori portatori di condizioni di rischio o che hanno figli o parenti a carico affetti da disabilità certificate ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3);
- ii) lavoratrici e lavoratori che, nell'ambito del proprio nucleo familiare, hanno familiari conviventi con situazioni di immunodepressione innata o acquisita.

Nella programmazione delle attività in presenza il Responsabile dovrà inoltre cercare di minimizzare gli spostamenti soprattutto dei pendolari a lunga percorrenza e tutelare le lavoratrici e lavoratori che hanno figli conviventi inferiori di anni 14 se genitori unici o quando l'altro genitore



non può fruire di lavoro agile o comunque non può garantire la presenza domestica per la cura dei figli;

- per le attività amministrative che si svolgono negli uffici delle diverse strutture di Ateneo sarà cura del Responsabile valutare periodicamente, sino al termine della emergenza, la necessità in concreto della presenza in servizio delle persone coinvolte; la turnazione o la rotazione va ovviamente realizzata con il personale coinvolto nelle attività per le quali è necessaria la presenza fisica, tenuto conto delle eccezioni soprarichiamate;
- per le attività laboratoriali, che stanno gradualmente riprendendo e che per loro natura non sono compatibili con una durata prolungata in modalità di lavoro agile, sarà cura del Direttore di Dipartimento in relazione alla differenziazione delle discipline, della logistica e delle attività di ricerca in corso e sentiti i Responsabili di Sezione, programmare la ripresa delle stesse e valutare il contingente di personale necessario in presenza nei laboratori nonché le opportune modalità organizzative;
- per le biblioteche continueranno ad essere attivi tutti i servizi da remoto riportati sulla pagina <https://sba.uniurb.it/>. A partire dal 18 maggio è prevista la riapertura dei servizi di prestito (prestito esterno dei volumi disponibili, prestito interbibliotecario, *document delivery* dei documenti posseduti in formato cartaceo, controlli bibliografici, restituzione dei prestiti in corso). Tutti i servizi saranno forniti su appuntamento; non sarà consentito l'accesso alle sale e la consultazione a scaffale. Per le attività del personale addetto sono state redatte apposite linee guida.
- per tutti i dipendenti le cui attività lavorative non possono essere erogate in modalità agile e per le quali non vi sia assoluta necessità della presenza in servizio, il Responsabile dovrà autorizzare la fruizione delle ferie pregresse e/o del recupero ore straordinario; nel caso in cui il dipendente abbia esaurito sia le ferie pregresse che lo straordinario il Direttore Generale, su proposta del Responsabile di struttura, potrà disporre l'esonero dal servizio ai sensi dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 convertito con modificazioni dalla legge 27/2020.

Il periodo di esonero costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge senza maturazione del buono pasto.

Ai sensi dell'art. 87 comma 4bis del D.L. n. 18/2020 conv. Legge n. 27/2020, in deroga a quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali vigenti, e comunque non oltre la data del 30 settembre 2020, i dipendenti possono cedere, in tutto o in parte, i riposi e le ferie maturate fino al 31 dicembre 2019 ad altro dipendente dell'Ateneo senza distinzione tra le diverse categorie di inquadramento o al diverso profilo posseduto.

La cessione è a titolo gratuito, non è sottoposta a condizione o a termine né è revocabile, avviene in forma scritta ed è comunicata al Responsabile del dipendente cedente, e a quello del dipendente ricevente ed all'Ufficio del personale.

### **Personale docente (ivi compresi docenti a contratto)**

I docenti sono autorizzati ad accedere alle strutture universitarie, adeguandosi alle disposizioni di distanziamento fisico e di adozione delle misure di prevenzione riportate nel Modello di gestione. I Direttori di Dipartimento, con la collaborazione dei preposti, saranno responsabili del rispetto delle disposizioni. Si raccomanda, comunque, di mantenere il più possibile attività lavorative a distanza.



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

### **Assegnisti, borsisti, dottorandi**

Assegnisti di ricerca, borsisti, dottorandi e soggetti a qualsiasi titolo inseriti nelle attività di ricerca potranno frequentare le strutture universitarie nell'ambito di una programmazione da parte del Direttore di Dipartimento per garantire il rispetto delle disposizioni di distanziamento fisico e dell'adozione delle misure di prevenzione riportate nel Modello di gestione, anche in relazione alla presenza del personale tecnico amministrativo e docente.

### **Studenti**

Come da indicazioni ministeriali le attività didattiche (ivi compresi esami e sedute di laurea) si svolgeranno, fino a nuove disposizioni, in modalità a distanza. Con riferimento ai tirocini extracurricolari e curriculari è confermato lo svolgimento con modalità a distanza, ove coerente con il progetto formativo e con la disponibilità dei tutor.

L'attivazione di nuovi tirocini è subordinata all'adozione della modalità a distanza ed è consentita ai fini del conseguimento del titolo. Qualora non fossero praticabili queste modalità potranno essere consentiti, previo accordo con il docente/tutor lo svolgimento di un elaborato scritto o la definizione di una attività progettuale alternativa. Qualora la normativa dovesse consentire lo svolgimento del tirocinio in modalità "mista" (a distanza e in presenza), compatibilmente con la disponibilità della struttura ricevente e a condizione che tale struttura abbia adottato un Protocollo di sicurezza per l'epidemia COVID-19, gli studenti dovranno esprimere il proprio assenso.

Potranno essere altresì svolte in presenza le attività inerenti la ricerca per la tesi di laurea, qualora sia indispensabile l'accesso alle strutture dell'Ateneo, previa autorizzazione scritta del relatore. Le autorizzazioni dovranno essere concertate con i Direttori di Dipartimento. L'accesso degli studenti agli uffici amministrativi sarà consentito solo in via eccezionale per richieste urgenti e indifferibili e che possono essere trattate solo in presenza, previo appuntamento e previa raccomandazione agli stessi di arrivare già dotati di mascherina e guanti. Per accedere ai locali sarà necessario mostrare l'email di conferma dell'appuntamento: per evitare assembramenti in prossimità dei locali è richiesta la massima puntualità.

### **Personale esterno all'Università**

Dipendenti o collaboratori di altri soggetti pubblici o privati e soggetti reclutati nell'ambito di sperimentazioni scientifiche autorizzate che devono svolgere attività di ricerca all'interno delle strutture universitarie sulla base delle convenzioni in essere potranno farlo previa autorizzazione del Direttore di Dipartimento su richiesta del docente responsabile del progetto. I predetti soggetti dovranno in ogni caso adeguarsi e adottare le misure previste nel presente documento.

### **Fornitori esterni**

Al fine di ridurre la possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato.

Laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso alle strutture dell'Ateneo per nessun motivo.



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO

Per le necessarie attività di carico e scarico, il fornitore/trasportatore si deve attenere alla rigorosa distanza di almeno un metro da tutte le persone presenti ed indossare una mascherina chirurgica o dispositivo di protezione delle vie respiratorie.

Al fine di attuare quanto sopra, tutti i fornitori dovranno essere previamente informati a cura della Struttura committente, tramite invio per posta elettronica certificata, sulle procedure di sicurezza, sulle misure e sulle regole applicate dall'Ateneo, e dovranno dichiarare di rispettarle.

La Struttura committente è tenuta a vigilare sul rispetto delle disposizioni indicate.