

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE

1222·2022  
**800**  
ANNI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Riviera Tito Livio, 6  
35100 Padova  
amministrazione.centrale@pec.unipd.it  
CF 80006480281  
P.IVA 00742430283  
www.unipd.it

Alla c.a.

Direttori di struttura  
Dirigenti

Padova, data di registrazione

Prot. n.

Anno                    Tit.    VII    Cl.    4    Fasc.                    All. n.

**OGGETTO:** Aggiornamento istruzioni operative generali in merito all'emergenza CORONAVIRUS

Si fa seguito alle istruzioni già inviate dal Rettore e dal Direttore Generale con comunicazione n° 107840 del 24/02/2020, e alle istruzioni pubblicate sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unipd.it/coronavirus-comunicazione-rettore>, per fornire ulteriori indicazioni operative in relazione ai comportamenti da tenere finché saranno in vigore le ordinanze relative alla gestione dell'emergenza (che allo stato sono attive fino al 01.03.2020 compreso).

Tale aggiornamento tiene conto della direttiva n° 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della nota del MUR n. 5988 del 26 febbraio 2020, in attuazione del DPCM 25 febbraio 2020 "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".

Pertanto si prescrive quanto segue:

#### DISPOSIZIONI PERENTORIE

- 1) in presenza di sintomi influenzali (febbre e tosse), è fatto obbligo di non recarsi al lavoro e di rivolgersi immediatamente al proprio medico. L'assenza andrà documentata attraverso un certificato di malattia;
- 2) nel caso in cui un familiare convivente abbia ricevuto l'ordine di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva è fatto obbligo di assentarsi dal lavoro. In tal caso è possibile richiedere l'attivazione immediata del lavoro agile per il periodo fissato dall'ordine di permanenza domiciliare.

#### AGEVOLAZIONI OPERATIVE RESE DISPONIBILI IMMEDIATAMENTE

##### 1) LAVORO AGILE

Ricorrendone le condizioni organizzative, in via straordinaria e fintanto che saranno attiva le ordinanze n° 1 del 24 febbraio 2020 a firma del Ministro della Salute e del Presidente della Regione Veneto, è possibile attivare immediatamente il lavoro agile al 100% dell'orario servizio.

L'attivazione del lavoro agile, come previsto dal decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e dal DPCM recante "misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19", è possibile con modalità semplificate e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Tale forma di lavoro richiede al dipendente di farsi carico degli strumenti necessari per il lavoro da remoto, quali ad computer e i mezzi di collegamento telematico. Non sono previsti rimborsi spesa.

Fino al 01.03.2020 possono presentare richiesta di lavoro agile coloro che si trovano nelle seguenti situazioni:

- donne in stato di gravidanza che non si trovino ancora in congedo obbligatorio;
- personale affetto da patologie (con certificazione medica) che provocano un abbassamento delle difese immunitarie.

La domanda per la fruizione del lavoro agile al 100% da parte di coloro che rientrano nelle situazioni sopra riportate può essere presentata con la procedura on-line raggiungibile al seguente link [Ufficio Trattamenti Economici e Welfare - Settore Welfare](#) (voce di menù "Lavoro Agile") raggiungibile anche tramite SIT e prevede il preventivo accordo con il responsabile della struttura di appartenenza e l'individuazione di modalità di lavoro che non richiedano strumentazione fornita dall'Ateneo.

Lo stato di gravidanza viene autocertificato dalla dipendente mentre la presenza di patologie che provocano un abbassamento delle difese immunitarie richiede la presentazione di un certificato medico.

L'autorizzazione viene rilasciata dalla Dirigente dell'Area Risorse Umane, previa presentazione della documentazione che attesti il verificarsi di una delle condizioni sopra richiamate e non richiede la preventiva sottoscrizione di alcun contratto. L'autorizzazione viene garantita entro un giorno dalla richiesta e l'ufficio di riferimento è Ufficio Trattamenti economici e welfare – settore welfare e-mail: [welfare@unipd.it](mailto:welfare@unipd.it) tel. 8273200-8273505.

## 2) TELELAVORO

Coloro che fruiscono già di un contratto di telelavoro ai sensi del regolamento di ateneo in materia non devono compilare la procedura ma possono chiedere, sempre se rientrano nelle situazioni sopra riportate, l'estensione dell'orario di telelavoro al 100% inviando una mail, da cui risulti anche l'assenso del responsabile e con allegata la documentazione necessaria, al seguente indirizzo: [welfare@unipd.it](mailto:welfare@unipd.it)

## 3) USO DEL MEZZO PRIVATO

Per chi preferisse utilizzare mezzi privati per recarsi al lavoro sono stati resi disponibili i seguenti posti auto, per la durata dell'emergenza:

- Complesso "Cittadella dello studente" via Venezia 8: posti disponibili 80, orario di apertura del complesso 07:30 chiusura 19:30;
- Complesso "Fiore di Botta" via del Pescarotto 8: posti disponibili 50 posti orario di apertura del complesso 07:30 chiusura 19:30

Per accedere al parcheggio i colleghi interessati dovranno mandare una mail a [gestionebeniservizi@unipd.it](mailto:gestionebeniservizi@unipd.it) o potranno contattare i seguenti numeri 0498273751 o 0498273985. Nella richiesta i colleghi dovranno riportare la targa del veicolo, un numero di cellulare per ogni evenienza e specificare i mezzi pubblici necessari per raggiungere il posto di lavoro con relativi tempi di percorrenza.

I badge verranno abilitati all'accesso ai parcheggi esclusivamente per il periodo di emergenza.

Nel caso in cui le richieste superino la disponibilità dei posti auto verrà data precedenza a coloro che hanno un tragitto maggiore.

#### AGEVOLAZIONI OPERATIVE CHE VERRANNO RESE DISPONIBILI IN CASO DI PROROGHE DELL' ORDINANZA OLTRE IL 1.3.2020

##### 1) LAVORO AGILE

Per coloro che hanno figli che frequentano gli asili nido, la scuola dell'infanzia, la scuola primaria o la scuola secondaria di primo grado potranno essere attivate forme di lavoro agile nel caso in cui venga prorogata la chiusura degli istituti scolastici. E' possibile presentare domanda preventiva utilizzando la procedura on-line sopra richiamata.

##### 2) TELELAVORO

Per coloro che rientrano nel punto precedente e fruiscono già del telelavoro è possibile chiedere l'estensione dell'orario di telelavoro al 100% inviando una mail, da cui risulti anche l'assenso del responsabile, al seguente indirizzo: [welfare@unipd.it](mailto:welfare@unipd.it).

I Dirigenti e i Direttori di struttura sono tenuti a rendere note le presenti disposizioni a tutto il personale nonché a coordinarne l'applicazione anche coi soggetti esterni fornitori che espletano la loro attività per conto dell'ente.

Cordiali saluti,

Il Rettore  
Prof. Rosario Rizzuto  
*Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*

Il Direttore Generale  
Ing. Alberto Scuttari  
*Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005*