

Rep. 616

Prot. 18172 del 10/04/2020

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTI**

lo Statuto e il Regolamento generale di Ateneo;

**PRESO ATTO**

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

**VISTA**

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

**VISTO**

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**TENUTO CONTO**

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

**PRESO ATTO**

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro d.p.c.m. 11 marzo 2020", allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18/03/2020, per accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti.

## **VISTE**

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. 607/2020 Prot. N. 17998 del 08/04/2020, in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperino la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

## **CONSIDERATO**

che l'interlocuzione con i referenti delle strutture dipartimentali è ancora in corso, visto anche il differente termine assegnato ai dirigenti per giungere a un accordo condiviso, ma che al momento non sono emerse esigenze specifiche che necessitino l'attivazione delle attività lavorativa in presenza presso tali strutture.

## **VISTI**

i decreti delle aree dirigenziali:

1 rep. n. 610 prot. n. 18132 del 10/04/2020;

2 rep. n. 617 prot. N. 18189 del 10/04/2020 e rep. n. 618 prot. n. 18199 del 10/04/2020;

3 rep. n. 608, prot. n. 18117 del 9/04/2020;

4 e 8 rep. n. 614, prot. n. 18163 del 10/04/2020

5 rep. n. 613, prot. n. 18151 del 10/04/2020

6 rep. n. 612, prot. n. 18146 del 10/04/2020

7 rep. n. 609, prot. n. 18118 del 9/04/2020

## **DISPONE**

### **Art. 1**

Sono adottati e resi esecutivi i decreti delle aree dirigenziali 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 citati in premessa, che individuano i servizi ritenuti essenziali che necessitano di un contingente minimo di personale per lo svolgimento delle attività lavorative in presenza.

### **Art. 2**

I decreti delle aree dirigenziali in allegato sono parte integrante del presente provvedimento.

### **Art. 3**

Con successivo decreto saranno assunti e resi esecutivi i piani di rientro graduale predisposti per le strutture dipartimentali.

F.to Il Direttore Generale  
(Dott. Pasquale Basilicata)

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 1**

**PRESO ATTO**

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

**VISTA**

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

**VISTO**

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**TENUTO CONTO**

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

**PRESO ATTO**

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

**VISTE**

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. N. 17998 del 08/04/2020, in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

**DISPONE**

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività utili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 1 (Area del Personale, Area Telecomunicazioni e Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media, Area di coordinamento della Direzione generale) e della Segreteria di coordinamento del Rettore da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

#### Area del Personale:

- Trattamento retributivo, fiscale e previdenziale del personale dipendente di ruolo;
- Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale con contratto di lavoro autonomo o assimilato;
- Adempimenti fiscali e contributivi non soggetti a sospensione dei termini;
- Attività propedeutiche al collocamento in quiescenza del personale di ruolo;
- Attività propedeutiche e strumentali all'attuazione della programmazione assunzionale di Ateneo e delle strutture dipartimentali;
- Attività istruttorie e funzionali agli Organi di governo.

#### Area Telecomunicazioni e Area di supporto tecnologico alla comunicazione e alle relazioni con i media:

- attività di monitoraggio dei sistemi di telefonia e di connettività della rete di Ateneo
- attività di supporto agli utenti per l'utilizzo delle connessioni telematiche e delle piattaforme di telecomunicazione;

#### Area di coordinamento della Direzione generale e Segreteria di coordinamento del Rettore

- attività di gestione dei flussi di comunicazione e di supporto alla gestione documentale

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 15 aprile la graduale ripresa delle attività lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, dei responsabili delle Aree sopraindicate e, all'occorrenza, di un contingente di personale afferente alle relative unità organizzative, come di seguito indicato:

#### Area del Personale

Divisione/Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Ufficio Carriere Personale TAB	3	1	1	16/4
Ufficio Reclutamento Personale TAB	2	1	1	16/4
Ufficio Carriere Personale Docente	3	1	1	16/4
Ufficio Reclutamento Personale Docente	2	1	1	16/4
Ufficio Lavoro autonomo	3	1	1	16/4
Ufficio Contratti docenza e missioni	2	1	1	16/4
Ufficio Pensioni	2	1	1	16/4
Ufficio Formazione	1	1	1	20/4
Ufficio Servizio civile e contributi	1	1	1	20/4

#### Area Telecomunicazioni

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Ufficio Telefonia	2	1	2	15/4
Ufficio Reti Trasmissione Dati	5	1	2	15/4

Ufficio Identità Digitali	1	1	1	16/4
---------------------------	---	---	---	------

#### Area Supporto web

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Ufficio coordinamento delle redazioni digitali	3	1	1	15/4
Ufficio servizi di comunicazione	3	1	2	15/4
Ufficio progettazione grafica	1	1	1	15/4
Ufficio staff (intranet)	1	1	1	15/4

#### Area di coordinamento della Direzione Generale

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
segreteria	4	1	2	14/4

#### Segreteria di coordinamento del Rettore

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
segreteria	2	1	2	14/4

Eventuali variazioni al piano organizzativo dovranno essere concordate con il Dirigente e i Responsabili di Area con congruo anticipo.

Ferme restando le funzioni di coordinamento e controllo demandate ai diversi livelli delle strutture organizzative interne alla Direzione 1, i relativi Responsabili potranno alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire il presidio dei servizi durante le giornate lavorative individuate nell'arco della settimana.

**Art. 3** Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato, di intesa con il Dirigente, le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici. I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

**Art. 4** Al di fuori delle attività effettuate in presenza, Il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 1 continuerà a garantire l'ordinario apporto professionale mediante prestazioni in telelavoro o *smart work*.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma

**IL DIRIGENTE  
DELLA DIREZIONE 1  
Dott. Paolo Corsi**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTRATTI

### PRESO ATTO

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### VISTA

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### VISTO

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### TENUTO CONTO

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### PRESO ATTO

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### VISTE

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. N. 17998 del 8 aprile 2020 in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### DISPONE

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività utili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza dell'Area Contratti e dell'Ufficio Studi Normative e Pareri (staff del Dirigente) da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

- svolgimento delle attività che necessitino di documentazione non disponibile in formato digitale;
- svolgimento delle attività che necessitino di supporti tecnologici non utilizzabili da remoto;
- svolgimento delle attività che necessitino di coordinamento in presenza con altre strutture.

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo unitario di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 14 aprile 2020 la graduale ripresa delle attività lavorative con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, per un contingente minimo di personale afferente alle seguenti unità organizzative:

Struttura		Giorni per settimana	Min	Max	Inizio
Area Contratti	Ufficio Contratti ad evidenza pubblica	2	1	1	15/4
	Ufficio Contratti con procedura negoziale	1	1	1	20/4
Ufficio Studi Normative e Pareri (staff del Dirigente)		2	1	1	16/4

Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statuali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici.

I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni in modo da assicurare la distanza interpersonale prevista di protocolli operativi previsti dal SPP.

**Art. 3** Il personale assegnato all'Area Contratti e all'Ufficio Studi Normative e Pareri che assicurerà la propria presenza in sede per lo svolgimento di attività necessarie al funzionamento dei servizi della struttura di assegnazione, è individuato sulla base delle proposte di autocandidatura, con il criterio di rotazione in considerazione del grado di fungibilità delle prestazioni e comunque evitando la presenza di più di due dipendenti per ogni stanza.

Eventuali variazioni di natura occasionale al piano organizzativo dovranno essere comunicate dai Responsabili di Area con almeno 24 ore di anticipo, ovvero nel termine più breve che i comprovati motivi di emergenza imporranno.

Il Responsabile di Area e ciascun Responsabile di Ufficio potranno alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale indicato mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire un costante presidio dei servizi durante l'intero arco lavorativo settimanale (da lunedì al venerdì).

**Art. 4** Il restante personale afferente all'Area Contratti e all'Ufficio Studi Normative e Pareri continuerà a garantire il proprio apporto lavorativo settimanale mediante telelavoro o smart work.

Il presente decreto è sottoposto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma, 9 aprile 2020

**IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTRATTI**

---

Rep. N. 618/2020  
Prot. N. 18199 del 10/04/2020

## IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 2

### PRESO ATTO

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### VISTA

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### VISTO

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### TENUTO CONTO

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### PRESO ATTO

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### VISTE

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. N. 17998 del 8 aprile 2020 in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contempererà la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### DISPONE

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività indispensabili e indifferibili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 2 – Area Provveditorato da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

- Acquisizione Dispositivi di protezione individuale;
- Distribuzione D.P.I. al personale in servizio.



**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo unitario di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 14.04.2020 la graduale ripresa delle attività lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, per un contingente minimo di personale afferente alle seguenti unità organizzative:

**Area Provveditorato**

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Ufficio Acquisti	5	2	3	14/4
Ufficio Economato	5	1	2	15/4

Eventuali variazioni al piano organizzativo dovranno essere concordate con il Dirigente e il Responsabile di Area con congruo anticipo.

Il Responsabile di struttura potrà alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale indicato mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire un costante presidio dei servizi durante l'intero arco lavorativo settimanale (da lunedì al venerdì).

**Art. 3** Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statuali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici.

I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

**Art. 4** Al di fuori delle attività effettuate in presenza, il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 2 – Area Provveditorato continuerà a garantire il proprio apporto lavorativo settimanale mediante telelavoro o *smart work*.

Il presente decreto è sottoposto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma,

**DIREZIONE 2  
IL CAPO AREA PROVVEDITORATO  
Dott.ssa Alessandra Talmone**

## IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 3

### **PRESO ATTO**

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### **VISTA**

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### **VISTO**

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### **TENUTO CONTO**

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### **PRESO ATTO**

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### **VISTE**

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. N. 17998 del 08/04/2020, in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### **DISPONE**

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività utili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 3 (Area affari generali e Area Finanziaria) da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

#### Area affari generali:

- coordinamento delle attività di supporto alla didattica, anche in relazione alla situazione di emergenza sanitaria (predisposizione provvedimenti relativi ad attività didattiche e ad esami di profitto a distanza)
- predisposizione e attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali di competenza dell'area (SA, CdA, NdV, PQA)
- organizzazione delle riunioni degli organi collegiali
- coordinamento con le altre Aree per lo svolgimento di attività trasversali, anche in considerazione della situazione di emergenza sanitaria.

#### Area finanziaria:

- attività conclusive per la predisposizione e presentazione al Consiglio di Amministrazione del Bilancio di esercizio 2019;
- adempimenti fiscali (IVA split, IVA intra UE, IVA commerciale);
- attività di verifica contabile;
- proposte di delibera organi di governo dell'Ateneo e preparazione variazioni al Bilancio Unico di Ateneo.

Per realizzare in maniera efficace le attività di coordinamento della filiera organizzativa della struttura e instaurare rapporti sinergici con le altre strutture di Ateneo centrali e con le articolazioni organizzative dipartimentali che si occupano dell'attività amministrativo contabile e della didattica, si prevede l'attuazione di un piano organizzativo con il coinvolgimento dei responsabili di Area, supportati all'occorrenza dal personale in servizio prescelto sulla base delle specifiche competenze di volta in volta necessarie.

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 15 aprile la graduale ripresa delle attività lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, dei responsabili delle Aree sopraindicate e, all'occorrenza, di un contingente di personale afferente alle relative unità organizzative, come di seguito indicato:

#### Area Affari Generali:

Ufficio	giorni per settimana	min.	max	Inizio dal
Ufficio didattica	2	1	1	15/4
Ufficio organi collegiali	2	1	1	15/4
Ufficio convenzioni, regolamenti elezioni	2	1	1	15/4
Ufficio supporto NdV e PQA	2	1	1	15/4

## Area Finanziaria

Ufficio	giorni per settimana	min.	max	inizio dal
Ufficio gestione del bilancio	2	1	1	15/4
Ufficio elaborazione bilanci	2	1	1	15/4
Ufficio gestione e supporto budget Dipartimenti, Centri, Scuole	2	1	1	15/4
Ufficio IVA, attività conto terzi e inventario	2	1	1	15/4
Ufficio enti, consorzi e società partecipate	2	1	1	15/4

Eventuali variazioni al piano organizzativo dovranno essere concordate con il Dirigente e i Responsabili di Area con congruo anticipo.

Ferme restando le funzioni di coordinamento e controllo demandate ai diversi livelli delle strutture organizzative interne alla Direzione 3, i relativi Responsabili potranno alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire il presidio dei servizi durante le giornate lavorative individuate nell'arco della settimana.

**Art. 3** Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato, di intesa con il Dirigente, le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici. I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

**Art. 4** Al di fuori delle attività effettuate in presenza, il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 3 continuerà a garantire l'ordinario apporto professionale mediante prestazioni in telelavoro o *smart work*.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma,

**IL DIRIGENTE  
DELLA DIREZIONE 3  
Dott. Giuseppe Colapietro**

## **IL DIRIGENTE**

### **PRESO ATTO**

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-19;

### **VISTA**

la direttiva 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### **VISTO**

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

### **TENUTO CONTO**

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### **PRESO ATTO**

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M 11 marzo 2020", allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18/03/2020, per accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti.

### **VISTE**

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. n. 17998 del 08/04/2020 in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### **CONSIDERATO**

quanto previsto dai precedenti decreti, Prot. n. 0014934 del 13/03/2020 e Prot. n. 0017531 del 03/04/2020, per i quali le attività in presenza sono state ridotte al minimo ma mai sospese

## **DISPONE**

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuate, in coerenza con quanto già deciso precedentemente nei decreti Prot. n. 0014934 del 13/03/2020 e Prot. n. 0017531 del 03/04/2020, quali attività indispensabili e indifferibili per un efficace mantenimento delle azioni di competenza della Direzioni 4 e 8, da presidiare con un contingente di personale in presenza, i servizi di manutenzione, gestione e tutela degli edifici, degli impianti e degli spazi di Ateneo

**Art. 2** Si dispone che, a far data dal 14.04.2020, come previsto dalla del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. n. 17998 del 08/04/2020 citata, potrà essere avviata una ulteriore graduale ripresa delle attività

lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8:00 e le ore 17:00, per un contingente massimo di personale afferente alle seguenti unità organizzative così come di seguito rappresentato:

**Direzione 4  
Area Tecnica**

Ufficio	giorni per settimana	min	Max	Inizio
Ufficio Gestione Edifici	5	1	3	14/4
Ufficio pianificazione e coordinamento interventi manutentivi	5	1	1	15/4
Ufficio certificazioni, adeguamento normativo e assistenza per gli eventi speciali	5	0	0	15/4
Supporto Amministrativo	0	0	0	

**Area patrimonio**

Ufficio	giorni per settimana	min	max	Inizio
Ufficio progettazione e pianificazione edilizia	5	0	2	15/4
Ufficio gestione patrimonio	5	0	1	15/4
Ufficio Servizi generali	0	0	0	

**Direzione 8**

Ufficio	giorni per settimana	min	max	Inizio
Ufficio gestione energia e clima	5	0	2	14/4
Ufficio audit energetico	0	0	0	

Il piano organizzativo del personale in presenza sarà progressivamente attuato in coerenza al programma di attivazione delle altre strutture (Dipartimenti e Direzioni) e alla riapertura progressiva delle sedi, e dell'eventuale riattivazione dei cantieri sospesi a seguito delle decisioni governative. Nei provvedimenti di riapertura delle sedi previsti all'art 7 del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. n. 17998 del 08/04/2020 sarà progressivamente definito con accuratezza il piano organizzativo del personale in presenza;

**Art. 3** Il summenzionato personale, che assicurerà il proprio servizio in presenza, anche parzialmente, è individuato sulla base delle proposte di autocandidatura, approvate dai rispettivi responsabili, secondo il criterio di rotazione, in considerazione del grado di fungibilità delle prestazioni, secondo le esigenze riscontrate in campo e secondo i criteri indicati nel DVR citato nelle premesse e nella D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. n. 17998 del 08/04/2020.

Lo svolgimento di attività in presenza, per indifferibili motivi di servizio (i sopralluoghi, le visite e le altre attività indifferibili, da svolgersi in presenza presso i cantieri in corso, relativi al patrimonio edilizio dell'Ateneo) o per attività necessarie a garantire il funzionamento di servizi inderogabili, non previsti nelle attività già programmate, entro il contingente massimo previsto dalla DDG, dovranno essere comunicate, al dirigente, dai Responsabili di Area, dai Responsabili degli Uffici e dai RUP con congruo anticipo, ove possibile, ovvero nel termine più breve che i comprovati motivi di emergenza imporranno. Il piano organizzativo sarà coerentemente aggiornato.

Ciascun responsabile, come sopra definito, potrà alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale indicato mediante sistemi di rotazione e avvicendamenti idonei a garantire, ove necessario, il presidio dei servizi durante arco lavorativo settimanale (da lunedì al venerdì).

**Art. 4** Nel coordinamento delle attività in presenza i responsabili avranno cura di impartire, per il personale ad essi assegnato, le necessarie indicazioni atte a garantire le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate e del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020", allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18/03/2020, per accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti.

I responsabili delle strutture organizzative sono tenuti, inoltre, a limitare al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio, e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

**Art. 5** Il restante personale afferente alle unità organizzative delle Direzioni continuerà a garantire il proprio apporto lavorativo settimanale mediante telelavoro o smart working.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma, 10.04.2020

Il Dirigente

Arch. Alberto Attanasio

## IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 5

### PRESO ATTO

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### VISTA

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### VISTO

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### TENUTO CONTO

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### PRESO ATTO

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### VISTE

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. 607/2020 Prot. N. 17998 del 08/04/2020, in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### DISPONE

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa e di quanto previsto dalla L. 146/1990 *Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati*, sono individuati quali attività indispensabili e indifferibili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 5 da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

- rilascio della certificazione relativa alla carriera e ai titoli conseguiti,
- supporto alle procedure di iscrizione ai bandi in essere,
- supporto agli studenti in mobilità,
- gestione delle attività di trasloco nella nuova sede di Via Ostiense 127,
- supporto tecnico e amministrativo allo svolgimento delle sedute per gli esami di profitto e per il conseguimento del titolo finale,



- supporto tecnico allo svolgimento della didattica a distanza,
- supporto tecnico e gestione degli strumenti hardware e software necessari per l'erogazione delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente.

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo unitario di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 14/04/2020 la graduale ripresa delle attività lavorative con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, per un contingente minimo/massimo di personale afferente alle seguenti unità organizzative:

- Area Studenti:

Ufficio	Giorni per settimana	Min	Max	Inizio
Area Studenti	5	1	2	15/4
Ufficio Esami di Stato e Corsi post-lauream	3	1	1	20/4
Ufficio Programmi Europei per la Mobilità Studentesca	5	1	2	15/4
Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo	1	1	1	15/4
Ufficio giurisprudenza	2	1	1	15/4
Ufficio architettura; matematica e fisica; scienze	2	1	1	15/4
Ufficio ingegneria	2	1	1	15/4
Ufficio scienze della formazione	2	1	1	15/4
Ufficio scienze politiche	2	1	1	15/4
Ufficio economia e studi aziendali	2	1	1	15/4
Ufficio lettere, filosofia e lingue	2	1	1	15/4

- Area Sistemi informativi:

	Giorni per settimana	Min	Max	Inizio
Area Sistemi Informativi	5	1	2	15/4
Ufficio applicazioni e patrimonio informativo	4	1	1	15/4
Ufficio sistemi informatici	5	1	2	15/4
Ufficio sistemi innovativi per la gestione delle carriere degli studenti	4	1	1	15/4

Viste le attività di trasloco presso la nuova sede, e la conseguente disposizione in stanze con capienze differenti dalle attuali, il suddetto piano sarà soggetto a revisione settimanale sino alla conclusione delle attività di trasloco.

Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statuali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici.

I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni in modo da assicurare la distanza interpersonale prevista dai protocolli operativi previsti dal SPP.

**Art. 3** Il personale assegnato alla Direzione 5 che assicurerà la propria presenza in sede per lo svolgimento di attività necessarie al funzionamento dei servizi della struttura di assegnazione, è individuato sulla base delle proposte di autocandidatura, con il criterio di rotazione in considerazione del grado di fungibilità delle prestazioni e comunque evitando la presenza di più di due dipendenti per ogni stanza.

Eventuali variazioni di natura non occasionale al piano organizzativo dovranno essere comunicate dai Responsabili di Area con almeno 24 ore di anticipo, ovvero nel termine più breve che i comprovati motivi di emergenza imporranno.

Ciascun Responsabile di struttura potrà alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale indicato mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire un costante presidio dei servizi durante l'intero arco lavorativo settimanale (da lunedì al venerdì).

Il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 5 continuerà a garantire il proprio apporto lavorativo settimanale mediante smart work.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma, 09/04/2020

**IL DIRIGENTE  
DELLA DIREZIONE 5  
Ing. Alessandro Masci**

---

## IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 6

### PRESO ATTO

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### VISTA

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### VISTO

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### TENUTO CONTO

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### PRESO ATTO

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro DPCM. 11 marzo 2020", allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18/03/2020, per accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### VISTE

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N.607/2020, Prot. N. 17998, dell'8/4/2020 in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### DISPONE

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività indispensabili e indifferibili per un'efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 6 da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

- Monitoraggio e assistenza alle procedure di sicurezza;
- Presidi per la predisposizione del ripristino dei servizi dell'orientamento, dei tirocini, dei servizi agli studenti disabili e al job placement;
- Supporto al trasloco dell'edificio di via Ostiense 169 (secondo programmi da concordare con l'Area Patrimonio e l'Area Provveditorato);
- Programmazione attività sportive;
- Monitoraggio attività anticorruzione e trasparenza;
- Presidi per la predisposizione del ripristino dei servizi del Sistema Bibliotecario.

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo unitario di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 14/04/2020 la graduale ripresa delle attività lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, per un contingente minimo di personale afferente alle seguenti unità organizzative:

### Servizio Prevenzione e Protezione

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Servizio di Prevenzione e Protezione	3	1	1/2	14/4

### Divisione Politiche per gli Studenti

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Orientamento	2	1	1	16/4
Tirocini	2	1	1	16/4
Studenti con disabilità e DSA	2 (solo attività inerenti il trasloco)	1	1	Da inizio trasloco
Job Placement	1	1	1	16/4

### Area Servizi per lo Sport

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Programmazione/Gestione	3	1	1	16/4

### Area Anticorruzione, Trasparenza e Rapporti con il Pubblico

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Anticorruzione	2	1	1/2	16/4
Rapporti con il Pubblico	5	1	1/2	20/4 (condizionato alla messa in sicurezza da parte della proprietà dell'immobile di via Ostiense 131L)
Autocertificazione	3	1	1/2	20/4 (condizionato alla messa in sicurezza da parte della proprietà dell'immobile di via Ostiense 131L)

## Sistema Bibliotecario di Ateneo

Biblioteca	giorni per settimana	min	max	inizio
Area delle Arti	Architettura: 2	1	1	20/4
	Spettacolo: 2	1	1	20/4
Area di Scienze della formazione	5	1	1/2	20/4
Area di Scienze economiche	2	2	2	20/4
Area di Studi politici	2	2	2	20/4
Area Giuridica	2	1	1/3	20/4
Area Scientifica e Biblioteca di Area Tecnologica	2 (sede centrale)	2	2	20/4
Area Umanistica	2 (sede centrale)	2	2	20/4

Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statuali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici.

I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

Eventuali variazioni al piano organizzativo dovranno essere comunicate dai Responsabili di Area/Uffici, con almeno 24 ore di anticipo, ovvero nel termine più breve che i comprovati motivi di emergenza imporranno.

Ciascun Responsabile di struttura come sopra definito potrà alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale indicato mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire un costante presidio dei servizi durante l'intero arco lavorativo settimanale (da lunedì al venerdì).

**Art. 4** Il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 6, continuerà a garantire il proprio apporto lavorativo settimanale mediante telelavoro o smart work.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma, 09/04/2020

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE**

**Arch. Luciano Scacchi**

## IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 7

### **PRESO ATTO**

delle misure restrittive assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con i decreti dell'8, 9, 11, 22 marzo e 1° aprile 2020 per il contenimento dell'emergenza epidemiologica causata dal COVID-2019;

### **VISTA**

la direttiva 2/2020 del le Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

### **VISTO**

il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

### **TENUTO CONTO**

dei precedenti decreti Rep. N. 467, Prot. N. 14691, del 12 marzo 2020, Rep. N. 508, Prot. N. 15986, del 23 marzo 2020 e Rep. N. 574, Prot. N. 17372 del 3 aprile 2020 in materia di disposizioni per l'emergenza COVID-19;

### **PRESO ATTO**

del "Protocollo di Ateneo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro D.P.C.M. 11 marzo 2020" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) assunto in data 18 marzo 2020, predisposto al fine di accompagnare la fase di rientro in condizioni di sicurezza, in conformità alle direttive delle Autorità sanitarie competenti;

### **VISTE**

le disposizioni contenute del D.D.G. Rep. N. 607/2020 Prot. N. 17998 del 08/04/2020, in merito alla necessità di predisporre un piano di ripresa graduale delle attività lavorative da svolgersi in presenza, che contemperi la necessità di garantire le misure essenziali per la sicurezza del personale e la ripresa delle attività lavorative nelle sedi dell'Ateneo, a partire dal 14 aprile 2020, in assenza di nuove disposizioni interdittive delle competenti autorità governative;

### **DISPONE**

**Art. 1** Sulla base di quanto richiamato in premessa sono individuati, quali attività utili per un efficace raggiungimento degli obiettivi di competenza della Direzione 7 (Agenzia per la Ricerca) da presidiare con un contingente minimo di personale in presenza, i seguenti processi produttivi:

- Diffusione delle opportunità di finanziamento offerte dal sistema pubblico e privato a livello locale, nazionale e internazionale e supporto ai docenti, attraverso il coordinamento dei segretari per la ricerca, nella preparazione, sottomissione, gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca, anche con attività di intermediazione con referenti e/o agenzie locali, nazionali e internazionali
- Gestione amministrativa dei corsi di dottorato e delle procedure relative ad assegni di ricerca e accreditamento dell'offerta formativa dottorale di Ateneo
- Promozione delle attività di Trasferimento Tecnologico attraverso scouting, monitoraggio di programmi e bandi e la gestione del portfolio brevetti di Ateneo

Per realizzare in maniera più efficace le attività di coordinamento della filiera organizzativa della struttura e instaurare rapporti sinergici con le altre strutture di ateneo centrali e con le articolazioni organizzative dipartimentali che si occupano della ricerca, si prevede l'attuazione di un piano organizzativo con il coinvolgimento del responsabile dell'agenzia, supportato all'occorrenza dal personale in servizio prescelto sulla base delle specifiche competenze di volta in volta necessarie.

**Art. 2** Nell'ambito del piano organizzativo unitario di cui all'art. 1 che precede, si dispone a far data dal 15 aprile la graduale ripresa delle attività lavorative ordinarie con prestazione in presenza/mista, nella fascia oraria tra le ore 8,00 e le ore 17,00, del responsabile dell'Agenzia e, all'occorrenza, di un contingente di personale afferente alle relative unità organizzative, come di seguito indicato:

Agenzia per la Ricerca

Ufficio	giorni per settimana	min	max	inizio
Ufficio ricerca nazionale	2	1	1	15/4
Ufficio ricerca comunitaria e internazionale	2	1	1	15/4

Eventuali variazioni al piano organizzativo dovranno essere concordate con il Dirigente e il Responsabile dell'Agenzia con congruo anticipo.

Ferme restando le funzioni di coordinamento e controllo demandate ai diversi livelli delle strutture organizzative interne alla Direzione 7, i relativi Responsabili potranno alternarsi nelle giornate lavorative in presenza con il restante personale mediante sistemi di rotazione e alternanza idonei a garantire il presidio dei servizi durante le giornate lavorative individuate nell'arco della settimana.

**Art. 3** Nel coordinamento delle attività in presenza i Responsabili delle strutture organizzative avranno cura di attuare per il personale ad esse assegnato, di intesa con il Dirigente, le garanzie e le condizioni di sicurezza di base e di salubrità degli ambienti, in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari emanate dalle competenti autorità sanitarie statuali e regionali, nel rispetto delle prescrizioni e dei protocolli operativi, predisposti dal Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo,

circa l'uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI), delle disposizioni sul distanziamento, sull'uso corretto degli strumenti di lavoro e degli impianti tecnologici. I Responsabili delle strutture organizzative inoltre limiteranno al massimo gli spostamenti e gli assembramenti all'interno della sede di servizio e avranno cura di contingentare l'accesso agli spazi comuni.

**Art. 4** Al di fuori delle attività effettuate in presenza, Il restante personale afferente alle unità organizzative della Direzione 7 continuerà a garantire l'ordinario apporto professionale mediante prestazioni in telelavoro o smart work.

Il presente decreto è sottratto al controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti e sarà acquisito al registro della raccolta interna.

Roma,

**IL DIRIGENTE  
DELLA DIREZIONE 7  
Dott. Giuseppe Colapietro**