

Aggiornamento delle Linee Guida Operative

per la graduale ripresa delle attività istituzionali per l'anno accademico 2020/2021

Validità dal 1° settembre 2020 fino a nuove deliberazioni.

Dopo quattro mesi di ripresa delle attività in accordo alle Linee Guida approvate dagli Organi nelle sedute del 29 e 30 aprile u.s., e successivamente nelle sedute del mese di maggio u.s., in relazione all'esito soddisfacente della loro messa in atto, nonché alle novità emerse nel frattempo a livello di normativa nazionale, pare doveroso aggiornare il documento con la presente formulazione che interamente sostituisce quanto già deliberato.

Misure di prevenzione già eseguite e ancora da mettere in atto

Redazione Protocollo Anti-Contagio, suo costante e continuo aggiornamento in base alle normative nazionali e regionali via via emergenti e dotazione degli opportuni Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) a cura del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) messi in atto. Tutto il personale frequentante gli edifici universitari è tenuto al rigoroso rispetto delle norme contenute nel Protocollo Anti-Contagio: il mancato rispetto potrà determinare l'allontanamento dai luoghi universitari.

Protocollo con la Regione Toscana per uno *screening* su base volontaria mediante test sierologici di tutto il personale docente, ta/cel, assegnisti, borsisti e dottorandi approvato dalla Giunta Regionale Toscana in data 18.05.2020: la campagna si svolgerà a partire dal 31 agosto p.v.

Ancora in via di definizione la possibilità di istituire uno "sportello" a distanza per il benessere psicologico a cura di Colleghe e Colleghi del costituendo Centro di Servizio di Consulenza Psicologica e Psicoterapia.

Attività didattica

Tutti i test d'ingresso si svolgeranno in modalità a distanza a eccezione di quelli per i quali il Ministero impone la presenza, che si svolgeranno secondo le indicazioni ministeriali presso la Fortezza col rispetto delle misure di distanziamento previsto dalle normative regionali. Per disciplinare l'accesso si è presentata istanza di collaborazione alla Protezione Civile.

Per quanto attiene ai corsi d'insegnamento in aula il primo semestre dell'Anno Accademico 2020/2021 si svolgerà nella cosiddetta modalità mista distanza/presenza sulla base di quanto sotto disciplinato.

Modifica tempo della lezione accademica: 1 ora di lezione da registro d'insegnamento in questa nuova modalità mista distanza/presenza equivale a 40 minuti di lezione frontale/registrata.

Nuova articolazione dell'orario per tutto l'Ateneo valida dal lunedì al venerdì.

Mattino e pomeriggio con 3 ingressi e 3 uscite separati da 10 minuti secondo il seguente schema, al fine di diluire gli accessi ai plessi didattici minimizzando così i rischi di assembramento legati anche al controllo degli accessi:

8.20 – 12.40: ci stanno in tutto max. 6 ore da registro d'insegnamento con intervalli di breve durata (es. 10 minuti se 3 blocchi di 2 ore da registro, oppure qualcosa di più se 2 blocchi da 3 ore da registro; non proponibili lezioni di 1 sola ora da registro).

8.30 – 12.50

8.40 – 13.00

13.00 –14.10 sanificazione di tutte le aule.

14.10 – 18.30

14.20 – 18.40

14.30 – 18.50

E' ammessa flessibilità con orario diverso dal sopraccitato solo per le Scuole di Agraria, Giurisprudenza, Scienze Politiche ed Economia al fine di evitare assembramenti al Polo delle Scienze Sociali di Novoli. Si valuteranno ulteriori flessibilità sulla base delle simulazioni di accesso che si effettueranno fra il 14 e il 25 settembre p.v.

Misure di sicurezza. Ogni mezza giornata in ogni aula un solo "gruppo" tracciabile di studenti. Durante la presenza degli studenti in aula saranno ammesse uscite dall'aula esclusivamente per raggiungere i servizi igienici nel rispetto delle norme anti-assembramento. Gli studenti possono abbandonare l'aula durante la mezza giornata del loro "gruppo" solo per uscire dal plesso, non per recarsi a seguire altro corso in altra aula. Gli studenti possono altresì non necessariamente frequentare tutti i corsi d'insegnamento del "gruppo" entrando e uscendo anche a orari diversi da quelli del "gruppo", ma sempre senza cambiare mai l'aula a cui erano stati designati. L'organizzazione della frequenza può prevedere anche gruppi diversi alle varie ore del mattino o del pomeriggio, dunque, purché le Scuole riescano a garantire la totale tracciabilità dei frequentanti. Gli studenti e i docenti dovranno munirsi autonomamente di mascherina per poter accedere alle aule. E' obbligatorio indossare la mascherina durante tutto il periodo di soggiorno nei locali dell'Ateneo. Obbligo dell'igienizzazione con gel disinfettante all'ingresso e all'uscita. Macchinette per bevande, merende e fontanelli vietati.

Piano delle attività didattiche nella modalità mista presenza/distanza.

Sulla base di quanto sopra scritto, le Scuole elaborano dei Piani per la presenza in aula degli studenti in base alle capienze – a suo tempo comunicate – nel rispetto del Protocollo Anti-Contagio, seguendo i seguenti criteri di priorità:

1. matricole tutte in presenza (con eventuali turnazioni per iniziale cognome, laddove fosse impossibile gestire la presenza totale);
2. studenti delle lauree magistrali e studenti dal IV anno in poi delle lauree magistrali a ciclo unico in presenza con l'auspicio di poche turnazioni, dati i numeri considerevolmente inferiori;
3. studenti del II e III anno delle lauree triennali o magistrali a ciclo unico nella misura che sarà possibile rispetto alle aule rimaste disponibili a seguito delle due priorità di cui sopra.

Le capienze delle aule, così come le attrezzature tecnologiche ivi presenti, sono già state comunicate ai Presidenti delle Scuole. Saranno poi presenti in tutto 43 tutor d'aula per l'assistenza alle varie operazioni.

Videoregistrazioni. Tutte le lezioni saranno comunque videoregistrate in sincrono o, in casi particolari legati a specifiche esigenze didattiche e/o di alta numerosità di studenti, anche pre-registrando e rendendo disponibile la registrazione entro l'orario previsto dal calendario didattico. In quest'ultimo caso dovranno essere garantiti periodici incontri a distanza con gli studenti in orario preventivamente comunicato, che non si sovrapponga alla frequenza di altri corsi d'insegnamento. Tutte le lezioni videoregistrate saranno messe a disposizione su piattaforme d'Ateneo accessibili a tutti gli studenti e ivi rimarranno fino al 30 aprile 2022, dopodiché i docenti potranno rimuoverle. Le videoregistrazioni saranno accompagnate dalle prescrizioni riguardo il loro uso. La piattaforma per le lezioni a distanza sarà *Webex*: saranno previsti dalla data odierna fino all'inizio delle lezioni, a cura di SIAF, momenti informativi per tutti i docenti, nonché *tutorial* e prove tecniche in aula. La piattaforma *Moodle* di Ateneo è stata rivista per ospitare tutti gli insegnamenti, da questa piattaforma sarà possibile pianificare le lezioni future e sarà possibile accedere alle registrazioni delle lezioni completate. SIAF ha attivato diversi corsi a supporto dei docenti per l'utilizzo di *Moodle*.

Accesso ai plessi per le lezioni in presenza. Almeno una settimana prima dell'inizio delle lezioni tutti gli studenti regolari – ossia iscritti a un regolare anno di corso, quindi NON fuori corso – dovranno esser edotti circa la modalità che li attende nell'ambito dell'intero semestre. Tutti gli studenti fuori corso potranno frequentare le lezioni ESCLUSIVAMENTE a distanza. L'Allegato 1 "Procedure dettagliate accesso alle lezioni

in presenza” riporta i dettagli delle procedure di accesso che saranno distinte fra studenti iscritti al primo anno e studenti iscritti agli anni successivi.

Stante la complessità organizzativa del sistema misto presenza/distanza, fermo restando che i corsi possono iniziare dal 14 settembre 2020, anche al fine di consentire un’organizzazione ottimale, tutti i corsi d’insegnamento fino al 25 settembre compreso si terranno in sola modalità a distanza. La modalità mista inizierà solo a partire da lunedì 28 settembre. Durante le due settimane a distanza gli studenti verranno edotti circa i dettagli della modalità mista e si realizzeranno simulazione degli accessi con i sistemi di rilevamento automatici degli autorizzati all’ingresso.

Laboratori sperimentali ed esercitazioni fuori sede. Saranno messe a punto dai singoli Consigli di Corso di Studio modalità di svolgimento compatibili con le misure del Protocollo Anti-Contagio, anche modificando in modo sostanziale il numero di esperienze/esercitazioni complessive da svolgere in presenza in base alla numerosità degli studenti. I suddetti progetti saranno sottoposti al vaglio del Direttore del Dipartimento referente del Corso di Studi, unitamente al Direttore del Dipartimento che ospita i laboratori se differente da quello del referente del CdS, per la verifica del rispetto del Protocollo Anti-Contagio, il quale approverà con la consulenza del RSPP. In quest’ultimo caso i progetti dovranno essere presentati con congruo anticipo rispetto al presunto inizio delle attività. L’eventuale riduzione di esperienze/esercitazioni dovrà essere compensata con attività alternative a distanza, in modo comunque da rispettare i programmi dei corsi d’insegnamento e consentire la conclusione del programma e quindi il regolare svolgimento del relativo esame. In ogni caso, al fine di salvaguardare i diritti degli studenti impossibilitati alla frequenza, anche i corsi d’insegnamento che prevedono attività laboratoriali e/o esercitazioni fuori sede dovranno prevedere forme sostitutive della presenza: detti studenti dovranno però adeguatamente motivare la loro impossibilità di partecipare alle attività laboratoriali e/o esercitazioni fuori sede.

Obblighi dei docenti e dei CEL in relazione alla modalità mista di cui sopra. Per quei corsi d’insegnamento che le Scuole e i Dipartimenti metteranno in calendario in presenza, la dispensa dalla presenza e la conseguente trasformazione del corso d’insegnamento da “in presenza” in “a distanza” sarà disposta in seguito all’accettazione da parte del Rettore dell’istanza presentata dalla/dal docente, documentata da certificato medico, sulla base del parere del Medico Competente. Qualora l’istanza non sia accolta il corso resta “in presenza” e la/il docente è tenuto allo svolgimento del corso in aula. Per quei corsi d’insegnamento per i quali risulta impossibile – stanti le priorità di cui ai punti 1., 2. e 3. della precedente pag. 2, l’obbligo dei “gruppi di studenti chiusi” e le capienze delle aule ridotte mediamente del 66% - la realizzazione in presenza e pertanto continueranno a essere a distanza per l’intero semestre, la/il docente dovrà registrare in sincrono o asincrono la lezione presso le strutture dipartimentali o anche altrove, ma in edificio universitario, ivi compresi gli insegnamenti dei CEL. Qualora non sia possibile reperire spazi (incluse le attrezzature e la connettività) in cui svolgere la lezione, il docente/CEL può chiedere al Direttore di Dipartimento/Presidente CLA cui afferisce la deroga dall’obbligo di cui sopra: il Direttore/Presidente CLA valuterà la possibilità di individuare adeguato spazio e nel caso sia impossibile autorizzerà il docente/CEL a tenere le lezioni a distanza in luogo diverso da quello di lavoro. I Direttori di Dipartimento/Presidente CLA trasmetteranno al Rettore l’elenco dei docenti/CEL autorizzati a tenere a distanza le lezioni in luogo diverso da quello di lavoro, al fine di avviare la copertura assicurativa per incidente domestico durante attività lavorativa.

I docenti/CEL, durante lo svolgimento delle lezioni in presenza, in qualità di responsabili delle attività didattiche, saranno preposti al controllo delle norme di sicurezza contenute nel Protocollo Anti-Contagio. In caso di trasgressione inviteranno lo studente ad abbandonare immediatamente l’aula; qualora si creino condizioni di non rispetto dell’invito, interromperanno la lezione facendo intervenire il servizio di vigilanza. Al termine della lezione i docenti dovranno attendere in aula il Collega della lezione successiva, oppure, in caso di ultima lezione, attendere il completo deflusso dall’aula degli studenti, ovviamente quando possibile in relazione a possibili concomitanti impegni successivi del docente medesimo.

Studenti Erasmus incoming e outgoing. Per gli studenti *Erasmus incoming*, vista la complessità di gestione della presenza in relazione ai *Learning Agreement* totalmente scissi dalle programmazioni degli ordinari Corsi di Studio, si garantisce almeno un corso d'insegnamento prescelto in modalità presenza e tutti gli altri comunque a distanza. Quanto agli *Erasmus incoming Traineeship*, ogni Scuola dovrà indicare se è possibile o meno l'accoglienza in presenza e, in caso affermativo, determinarne il numero massimo compatibile coi Protocolli Anti-Contagio e con la ricettività di eventuali soggetti esterni all'Ateneo. Per gli studenti *Erasmus outgoing*, nel caso di Paesi per i quali sia prevista la mobilità è lo studente a decidere se partire o meno e, nel caso sia possibile, può optare anche per la modalità a distanza. Per i Paesi per i quali la mobilità è impedita da norme sovranazionali resta, se possibile, la mobilità a distanza. Per la frequenza in presenza degli studenti *Erasmus incoming* le Scuole, tenuto conto dei *Learning Agreement* e dei corsi (almeno uno) che le Scuole medesime selezioneranno da seguire in presenza e che comunicheranno agli studenti, provvederanno alla immissione nel novero dei nominativi autorizzati all'accesso (vedi Allegato 1), oppure, nel caso di corsi previsti al primo anno, a riservare prenotazioni *ad hoc* per i suddetti studenti (vedi Allegato 1).

Studenti doppio titolo o titolo congiunto. Nei limiti del possibile si raccomanda, visti anche i piccoli numeri, di cercare di garantire una buona percentuale di presenza.

Conclusione primo semestre AA 2020/2021. In relazione a possibili complessità legate all'organizzazione della didattica nel I semestre 2020/2021, si potrà permettere, per circostanziate evidenze, di prorogare le attività d'insegnamento del primo semestre anche fino al 22.01.2021. Inoltre, come peraltro sempre accaduto, l'inizio delle lezioni fissato al 14 settembre 2020 non è ovviamente tassativo e le Scuole e i CdS possono iniziare anche successivamente a questa data.

Tirocini. Preso atto che ci potrebbero essere oggettive difficoltà nel poter accogliere richieste di tirocinio in presenza o anche a distanza presso Enti/Aziende esterne o all'interno dell'Ateneo e dei singoli Dipartimenti, si raccomanda di privilegiare il conseguimento dei cfu per la regolare conclusione del percorso di studi, ricorrendo alle varie modalità alternative già deliberate e dettagliatamente descritte in una recente Nota.

Prove finali. I laboratori fondamentali per la conclusione delle tesi di laurea saranno accessibili nel rispetto del Protocollo Anti-Contagio. Nel caso in cui questi laboratori siano anche di ricerca, vale quanto sotto specificato per le attività di ricerca. Qualora le richieste di accesso da parte dei laureandi ai suddetti laboratori non siano compatibili coi Protocolli Anti-Contagio, si raccomanda di far svolgere turni equi per garantire a tutti i laureandi la regolare conclusione del loro percorso di studi, eventualmente rimodulando il progetto di tesi spostando una parte del lavoro sperimentale in porzione compilativa.

Ricevimento studenti. E' opportuno, al fine di concentrare la presenza in aula, spazi studio e biblioteche alleviando pertanto la numerosità degli studenti presenti nei plessi, continuare invece in modalità a distanza il ricevimento studenti.

Servizio bibliotecario e spazi studio. Per quanto riguarda il servizio bibliotecario dal 1° settembre nelle modalità "a prenotazione" secondo quanto consultabile sul sito web d'Ateneo. Successivamente analoga procedura sarà posta in essere per gli spazi studio, previa valutazione delle numerosità massime consentite negli edifici.

Esami di profitto orali. La modalità cosiddetta *predeterminata* continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita all'atto della prenotazione nel riquadro "Note", sarà possibile far svolgere l'esame in presenza nel rigoroso rispetto dei Protocolli Anti-Contagio. Gli studenti che non eserciteranno l'opzione in presenza saranno automaticamente esaminati nella modalità a distanza. La procedura sarà la seguente:

- all'atto della chiusura delle iscrizioni all'esame il docente controlla gli iscritti e stila due elenchi, uno per gli esami in cui gli studenti abbiano selezionato la modalità in presenza e l'altro per tutti i rimanenti che sosterranno l'esame a distanza con la modalità ormai consolidata;

- nella stessa circostanza di cui al punto sopra il docente determina il calendario e gli orari degli esami a distanza, crea gli incontri sul calendario e invita gli studenti che hanno selezionato la modalità a distanza ai suddetti incontri;
- sempre nell'occasione di cui sopra il docente predispone il calendario degli esami in presenza per i vari gruppi di studenti, prenotando un'aula per frazioni non inferiori a mezza giornata e rispettando la capienza dell'aula prescelta, e trasmette calendario a tutti gli studenti che hanno optato per l'esame in presenza; qualora il numero dei richiedenti l'esame in presenza fosse troppo elevato rispetto alla possibilità oggettiva di tenere la sessione in tempi ragionevoli nel rispetto del Protocollo Anti-Contagio, si potrà chiedere di motivare circostanziatamente (es. mancanza di strumentazione digitale idonea allo svolgimento a distanza) la richiesta al fine di ridurre la numerosità degli esaminandi in presenza;
- detto calendario, comprensivo dei nomi, cognomi e matricola degli studenti viene immediatamente trasmesso alla portineria o acquisito dal sistema che gestisce i tornelli del plesso presso cui si trova l'aula prescelta, secondo modalità prestabilite;
- al momento delle prove orali in presenza gli studenti si presentano all'orario e nel giorno fissato e accedono al plesso dove si trova l'aula previo riconoscimento secondo la modalità stabilita di cui al punto precedente; studenti non compresi nell'elenco trasmesso alle portinerie non saranno autorizzati ad accedere;
- gli studenti che desiderano assistere agli esami, sia in modalità a distanza che in presenza, devono comunicarlo tempestivamente al Presidente della Commissione al fine di estendere l'invito sulla piattaforma per quelli a distanza e di comunicare nominativi e matricole per l'accesso per quelli in presenza; non saranno ammessi più di cinque.

La piattaforma per gli esami orali a distanza, almeno fino al 30 settembre, rimarrà *Google Meet*. Chi usava *Zoom* può continuare a farlo fino al 30 settembre. Poi si migrerà su *Webex*.

Esami di profitto scritti. La modalità cosiddetta *predeterminata* continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita all'atto della prenotazione nel riquadro "Note", sarà possibile far svolgere l'esame in presenza nel rigoroso rispetto dei Protocolli Anti-Contagio. Gli studenti che non eserciteranno l'opzione in presenza saranno automaticamente esaminati nella modalità a distanza. La procedura sarà la seguente:

- all'atto della chiusura delle iscrizioni all'esame il docente controlla gli iscritti e stila due elenchi, uno per gli esami in cui gli studenti abbiano selezionato la modalità in presenza e l'altro per tutti i rimanenti che sosterranno l'esame a distanza con la modalità ormai consolidata;
- il docente comunica a tutti gli studenti che abbiano opzionato esame in presenza l'aula/le aule, nonché giorno e ora, dove si terrà la prova scritta in presenza con capienza/e tali da rispettare il protocollo anti-contagio in relazione agli studenti che si sono prenotati per la modalità in presenza; qualora il numero dei richiedenti l'esame in presenza fosse troppo elevato rispetto alla possibilità oggettiva di tenere la sessione in tempi ragionevoli nel rispetto del Protocollo Anti-Contagio, si potrà chiedere di motivare circostanziatamente (es. mancanza di strumentazione digitale idonea allo svolgimento a distanza) la richiesta al fine di ridurre la numerosità degli esaminandi in presenza;
- alla stessa data e ora, o in alternativa ad altra data e ora, sono convocati sulla piattaforma per gli incontri a distanza tutti gli studenti che abbiano optato per la modalità a distanza o che non abbiano selezionato alcuna opzione;
- il calendario per le prove scritte in presenza, comprensivo dei nomi, cognomi e matricola degli studenti viene immediatamente trasmesso alla portineria o acquisito dal sistema che gestisce i tornelli del plesso presso cui si trova/trovano l'aula/e prescelta/e, secondo modalità prestabilite;
- al momento delle prove scritte in presenza gli studenti si presentano all'orario e nel giorno fissato e accedono al plesso dove si trova/trovano l'aula/le aule previo riconoscimento via card studente

Toscana; studenti non compresi nell'elenco trasmesso alle portinerie non saranno autorizzati ad accedere;

- il giorno selezionato il docente si presenta in aula con uno o più componenti la Commissione d'esame in dipendenza di quanti sono gli studenti collegati in remoto e la prova si svolge cartacea o su PC, qualora in aula informatica, per i presenti e a distanza per quelli a distanza con controllo da remoto da parte di uno o più membri della Commissione; qualora la prova in remoto si svolga in altra data, essa si realizza come già sperimentato nel II semestre dell'AA 2019/2020;
- al termine della prova i presenti fotografano il cartaceo e inviano i file in formato .pdf o chiudono la prova su PC, quelli in remoto chiudono la prova sul loro PC o fotografano i fogli e inviano i file in formato .pdf. Ovviamente il controllo in remoto per gli studenti che abbiano opzionato la modalità a distanza può essere effettuato o in aula o da altro componente la Commissione in altro luogo.

La piattaforma per gli esami di profitto scritti a distanza, almeno fino al 30 settembre, rimarrà *Google Meet*. Chi usava *Zoom* può continuare a farlo fino al 30 settembre. Poi si migrerà su *Webex*.

La prenotazione delle aule per gli esami scritti in presenza, così come l'allestimento se trattasi di esami scritti necessitanti di aule informatiche segue le usuali norme adottate in condizioni di normalità.

Esami di laurea. La modalità cosiddetta normale continua a essere quella a distanza. Per gli studenti che ne faranno richiesta esplicita secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Scuole, sarà possibile far svolgere l'esame in presenza nel rigoroso rispetto dei Protocolli Anti-Contagio. La procedura sarà la seguente:

- secondo le modalità e i tempi stabiliti dalle Scuole, lo studente comunica di voler svolgere l'esame finale di laurea in presenza; chi non avanza questa richiesta sarà esaminato nella modalità a distanza;
- il Presidente della Commissione determina il calendario invitando i candidati che hanno optato a distanza con le regole già stabilite nel corso del periodo aprile-luglio 2020;
- il Presidente fissa altresì il calendario delle tesi in presenza con le seguenti regole:
 - ✓ prenotazione aula con sessioni che occupano mezza giornata (mattina o pomeriggio) indipendentemente dal numero di candidati,
 - ✓ scelta dell'aula in base alla capienza proporzionata al numero dei candidati per la mezza giornata contati ciascuno nel numero di 3 (un candidato più max. due ospiti, il cui cognome e nome i candidati devono comunicare secondo modalità e tempi stabiliti dalla Scuola),
 - ✓ calendario della sessione di laurea con indicazione candidati (cognome, nome e matricola) in numero compatibile con la capienza dell'aula inclusi anche agli ospiti,
 - ✓ trasmissione alla portineria o acquisizione da parte dal sistema che gestisce i tornelli del plesso presso cui si trova l'aula prescelta, secondo modalità prestabilite, del cognome e nome dei candidati, nonché degli eventuali due ospiti,
 - ✓ i candidati si presentano in portineria facendosi riconoscere dal personale o attraverso lettore automatico; studenti non compresi nell'elenco trasmesso non saranno autorizzati ad accedere; i candidati, se vogliono far accedere i due ospiti alla seduta, devono farsi da essi accompagnare al momento del riconoscimento,
 - ✓ non sono ammessi assembramenti fuori dagli edifici, né in prossimità di essi; è fatto divieto di ogni forma di festeggiamento sia all'interno che all'esterno degli edifici universitari,
 - ✓ le sedute in presenza sono comunque accessibili anche in diretta videoregistrata secondo le modalità già in essere: il numero di ospiti presenti a distanza può essere incrementato a discrezione della Commissione di Tesi,
 - ✓ per le proclamazioni senza discussione della prova finale con numerosità considerevoli è obbligatorio comunque, per l'eventuale realizzazione in presenza, il rispetto dei Protocolli Anti-Contagio e quindi da valutare con attenzione il numero di sessioni necessarie, concordando bene con la logistica tutte le misure di sanificazione.

La piattaforma per gli esami di laurea a distanza, fino al 30 settembre 2020, rimarrà *Google Meet* con facoltà della Commissione di adottare la piattaforma *Webex* (che permetterebbe di estendere la partecipazione ad un maggiore numero di utenti eliminando interferenze degli ospiti).

Master, Corsi di Perfezionamento e Aggiornamento professionale. Per l'Anno Accademico 2019/2020, al di là degli eventuali spostamenti di lezioni/esercitazioni programmate, le attività previste dovranno comunque concludersi entro la fine del Corso, eventualmente in modalità a distanza, per permettere il conseguimento del titolo nei termini previsti. Su richiesta e con il consenso di tutti i partecipanti, al fine di far svolgere compiutamente attività che abbiano subito ritardi, si potrà chiedere una proroga circa la data di conclusione delle attività prevista al 30 aprile 2021. In assenza dell'unanimità dei partecipanti, a coloro i quali non siano disposti a dare consenso dovrà essere garantito il conferimento del titolo entro il 30.04.2021 mediante il ricorso ad attività a distanza sostitutive di quelle in presenza previste per il periodo di proroga. Per l'Anno Accademico 2020/2021, almeno per quanto attiene il primo semestre, le attività saranno svolte, se del caso, unicamente a distanza, a causa della limitatissima capienza delle aule che obbliga alla totale occupazione da parte dei CdS triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico.

Dottorato di Ricerca e Scuole di Specializzazione non mediche. Per le attività didattiche in oggetto, fatto salvo quelle riconducibili all'apprendimento di abilità laboratoriali di ricerca normate più sotto, queste dovranno essere concluse entro le date previste, eventualmente in modalità a distanza oppure, qualora ciò si renda possibile viste le numerosità molto ridotte, anche in presenza, previa opportuna autorizzazione dei Coordinatori dei Dottorati, sentiti i Direttori dei Dipartimenti e/o i Presidenti delle Scuole in dipendenza dell'ubicazione delle aule presso cui dovranno tenersi. La data di consegna della tesi per il XXXIII ciclo è posticipata di 1 o 2 mesi (quindi al massimo entro e non oltre il 31.12.2020) su richiesta del dottorando approvata dal tutor, dal coordinatore e dal collegio. La borsa di studio sarà prorogata di conseguenza. Per quanto riguarda le scadenze legate al XXXIV, XXXV e XXXVI ciclo saranno prese in considerazione le istanze che i dottorandi presenteranno all'avvicinarsi delle suddette scadenze.

Scuole di Specializzazione mediche. Sono normate a cura della Scuola di Scienze della Salute Umana in relazione alle disposizioni inerenti al Sistema Sanitario Regionale.

Attività di ricerca e trasferimento tecnologico

Dopo le Linee Guida approvate agli Organi il 29 e 30 aprile u.s. e aggiornate successivamente con gli Organi di maggio u.s., tenuto conto del nuovo quadro normativo nazionale, si ritiene di aggiornare nel senso sotto descritto.

L'orario di apertura delle sedi ritorna quello regolare dopo il periodo agostano.

I Dipartimenti aggiorneranno i loro piani di lavoro già sperimentati a partire dal 4 maggio fino alla data odierna secondo le seguenti linee:

- individuazione di quelle attività di ricerca e trasferimento tecnologico che possono ancora continuare senza frequentazione degli edifici in modo da selezionare il personale (docenti, ricercatori, cel, assegnisti, dottorandi, borsisti, laureandi, cococo, tecnici) che può permanere nello status operativo a distanza e che quindi, per quanto formalmente autorizzato alla frequentazione degli edifici, è consigliato di privilegiare la modalità a distanza: è presumibile che questa situazione continui a essere diffusa, sebbene in misura assai più contenuta delle due precedenti fasi di ripresa, nelle aree scienze sociali e umanistica, verosimilmente meno nelle altre tre aree;
- individuazione, nella terza fase (dal 1° settembre 2020 fino a nuova deliberazione), del criterio di una frequentazione normale al 100% degli aventi diritto in qualità di personale strutturato inclusivo di assegnisti, borsisti, dottorandi, laureandi, cococo e tecnici di supporto alla ricerca e alla didattica,

laddove compatibile con le prescrizioni dei Protocolli Anti- Contagio; laddove incompatibile si ripristina il meccanismo già rodato delle autorizzazioni, secondo quanto prescritto dalle Linee Guida approvate negli Organi di maggio u.s.; sono ammessi a maggior ragione con queste nuove regole spostamenti da un edificio all'altro senza comunicazione né autorizzazione, allorché uffici e laboratori siano ad esempio ubicati in due plessi distinti;

- quanto ai tecnici di supporto a didattica e ricerca, compresi nel numero totale degli abituali frequentanti si possono concordare forme di lavoro agile con il consenso dei medesimi e fermo restano il buon funzionamento delle strutture;
- in questo nuovo quadro di autorizzazione alla presenza nella misura del 100%, il personale docente in quiescenza può essere autorizzato alla frequenza dei locali dipartimentali, compatibilmente con i Protocolli Anti-Contagio e privilegiando giorni e orari in cui la presenza del personale strutturato in servizio non sia eccessiva; sempre secondo la stessa logica si ripristina la frequenza, opportunamente regolamentata in base ai protocolli vigenti e nel rispetto dei Protocolli Anti-Contagio, del personale degli Enti di Ricerca in convenzione quali CNR, INFN, etc.;
- negli edifici dovrà continuare a essere garantito il principio di vigilare affinché non si creino condizioni di "lavoro in solitaria": in particolare la frequenza dei laureandi e dottorandi dovrà essere accompagnata, nella zona di edificio in cui operano, non necessariamente nello stesso laboratorio o ufficio, dalla presenza di personale appartenente alla categoria strutturata;
- salvaguardare, mantenendo in attività a distanza, le categorie a rischio di fragilità di salute per varie patologie attraverso istanza al Rettore che acquisirà parere del Medico Competente per la concessione della possibilità del lavoro a distanza;
- tutto il personale dovrà rigorosamente rispettare le norme di comportamento e uso dei DPI presenti nel Protocollo Anti-Contagio e dovrà essere intensificata l'attività dei preposti al controllo del rispetto di queste norme. La segnalazione al Direttore del mancato rispetto delle norme da parte del preposto comporterà un richiamo verbale e di fronte a reiterazione l'allontanamento dai luoghi universitari;
- è fatto divieto di consumare pasti negli edifici in spazi promiscui, così come il consumo delle bevande negli stessi spazi promiscui; l'impiego dei distributori automatici di bevande e cibi, nonché l'uso dei fontanelli dovrà essere coerente con le rigide regole di distanziamento sociale;
- compatibilmente con le distanze casa-lavoro, si raccomanda di muoversi a piedi o in bicicletta.

In dipendenza dell'evolversi del quadro epidemiologico nazionale e locale le suddette misure verranno aggiornate tempestivamente.

Attività di *public engagement*

Prosegue con successo l'attività dei video su #chiediloaunifi e s'invitano Colleghe e Colleghi a contribuire contattando il Pro-Rettore alla Comunicazione e al *Public Engagement* Laura Solito. Sono ripartiti domenica 10 maggio gli Incontri con la Città, proposti in diretta *streaming*. I due Incontri di marzo e aprile "saltati" si sono svolti domenica 14 giugno e domenica 5 luglio. Gli Incontri vengono poi caricati sui siti social e su Youtube; inoltre, grazie alla collaborazione con ToscanaTV, le registrazioni degli Incontri sono state inserite nel palinsesto dell'emittente. Gli Incontri con la Città previsti nei mesi di ottobre e novembre 2020 proseguiranno a distanza. Si propone di nuovo ai Dipartimenti di attivare o intensificare le proprie attività di *public engagement* proponendo iniziative realizzabili a distanza, previo confronto con il Pro-Rettore Solito. La Notte dei Ricercatori è stata finanziata e si terrà il 27 e il 28 novembre, anziché il 26 settembre come da programma, secondo modalità e programma in fase di definizione. Continua il ciclo di "Conversazioni sullo schermo" su temi del post Covid-19 iniziato il 29 giugno e che continua con altri Incontri nel prossimo autunno in collaborazione con l'Istituto Universitario Europeo.

Riunioni Organi Collegiali, Commissioni e incontri vari

È possibile ripristinare riunioni in presenza, purché realizzabili in stretta osservanza del Protocollo anti-contagio e quindi per numeri di partecipanti compatibili alla capienza degli spazi. Si può adottare in tale circostanza anche la modalità mista in presenza e a distanza per chi lo richieda a discrezione degli Organi Collegiali, come già in essere per il CdA dalla seduta del giugno u.s. Per tutti gli altri casi resta in vigore la modalità a distanza. Per le votazioni a scrutinio segreto è stato acquisito *software* che consente la gestione ed è già operativo. Le elezioni di cariche elettive potranno essere di nuovo in presenza a decorrere dal 1° settembre 2020, ma permane la possibilità di svolgerle grazie al *software* di cui sopra.

Autorizzazione missioni

Le missioni possono riprendere secondo le norme stabilite dal governo nazionale con la raccomandazione di limitarle per quanto possibile a casi indifferibili evitando comunque situazioni di assembramento.

Procedure concorsuali

Tutte le procedure concorsuali, a eccezione di quelle per il personale ta/cel, potranno continuare a svolgersi secondo le modalità a distanza già regolamentate, così come potranno riprendere in presenza nel rispetto dei Protocolli Anti-Contagio. Le procedure per i tecnologi per la ricerca sono state recentemente definite.

Linee Guida Personale Tecnico Amministrativo (a cura del Direttore Generale)

Il nuovo quadro normativo che regola la ripresa delle attività amministrative nella fase 3 è il seguente:

- Legge 17/7/2020 n. 77 di conversione del D.L. 34 del 19/5/2020 art. 263
- Circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- “Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza di dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19” validato dal Comitato Tecnico Scientifico del Dipartimento della Protezione Civile e sottoscritto il 24/7/2020 con le OO.SS.
- Nota del 30/7/2020 del Ministro dell’Università e della Ricerca

In allegato si trova un estratto delle più significative novità introdotte.

In estrema sintesi, il sistema della Pubblica Amministrazione si orienta alla ripresa di tutte le attività con la previsione della presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività indifferibili ed urgenti.

Nell’introdurre queste novità, le norme mantengono il prioritario riferimento alla tutela della salute e alla condizione di sicurezza nei luoghi di lavoro.

È prevista una gestione delle attività in presenza in flessibilità oraria, con revisione dell’articolazione giornaliera e settimanale e con l’introduzione di modalità di interlocuzione programmata con l’utenza, supportata da soluzioni digitali.

La norma prevede dunque un mantenimento del lavoro agile ma un aggiornamento delle attività che possano essere svolte con questa modalità per l’assicurazione della continuità dell’azione amministrativa e della celere conclusione dei procedimenti.

Alle attività erogabili con le suddette modalità e garanzie la norma prevede di dedicare il 50% del personale nelle stesse impiegato. Si deduce pertanto che non vi è un’automatica applicazione della suddetta percentuale a tutto il personale in servizio, ma solo a quello che svolge attività erogabili anche non in presenza e al netto, quindi, di queste ultime.

Pur nella temporaneità della previsione – le disposizioni dell’art. 263 sono valide fino al 31 dicembre - il 4 comma dell’art. 263 introduce l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere il PIANO ORGANIZZATIVO del LAVORO AGILE (POLA).

Esso viene assunto a obiettivo di performance per la fruizione dell’istituto da parte di almeno il 60% dei dipendenti.

La norma introduce dunque uno scenario di normalizzazione/stabilizzazione del Lavoro Agile che occorre iniziare a preparare

L’esperienza degli scorsi mesi dell’attività amministrativa di Ateneo, ed in particolare quanto posto in atto a seguito delle Linee guida approvate per il periodo 3 giugno - 30 giugno - disposizioni prorogate per il periodo luglio – agosto - realizza già in parte quanto richiesto dalle nuove previsioni normative: si è infatti già superato il concetto delle attività in presenza limitato all’indifferibile e si è stabilita, anche se in forma diffusa, una percentuale di lavoro agile del 50%. A fronte di una richiesta di presenze in servizio in sede che a partire da

giugno doveva attestarsi su percentuali prossime al 50%, le risultanze di periodo comparate con il precedente sono sinteticamente le seguenti:

	Maggio percentuale prevista 30%	Giugno percentuale prevista 50%
AREE CENTRALI	18,91	38,87
BIBLIOTECHE	35,06	49,36
CENTRI	15,00	30,46
DIPARTIMENTI ¹	25,10	44,51
SCUOLE	4,87	29,33
Totale complessivo	22,23	41,50

I dati delle singole strutture sono disponibili a richiesta.

Al fine di uniformare l'azione amministrativa alle evoluzioni organizzative anche prospetticamente attese e dare un ulteriore impulso di ottimizzazione all'efficienza dei servizi, si prevede quanto segue:

- MAPPATURA DEI PROCESSI PER ELABORAZIONE DEI POLA

Ciascuna struttura amministrativa (Aree Dirigenziali, Dipartimenti, Scuole, Centri) ridisegna la mappatura dei processi di competenza evidenziando i passaggi dei procedimenti che possono essere gestibili anche da remoto. A differenza di quanto avvenuto per la fase emergenziale, la valutazione delle attività gestibili anche non in presenza, deve essere fatta ipotizzando uno scenario, anche ottimizzabile rispetto all'attuale, tendenzialmente proiettato a regime con un'analisi di efficienza ed efficacia avulsa dalle contingenze dello stato emergenziale indotto dagli effetti della pandemia.

Il piano delle attività che possono essere svolte in lavoro agile all'interno della struttura dovrà prevedere quanto necessario a perfezionare il piano di lavoro in termini di dotazioni informatiche, fermo restando al momento la previsione contenuta nell'art. 263 che autorizza l'utilizzo di dotazioni informatiche di proprietà del dipendente per svolgere la prestazione lavorativa.

La valutazione delle attività che possono o potranno essere svolte anche non in presenza dovrà essere fatta salvaguardando i seguenti principi organizzativi:

- ✓ massima fruizione dei servizi da parte degli utenti esterni ed interni
- ✓ integrazione delle competenze professionali che necessitano di confronti e confluenze di più soggetti ai fini della piena realizzazione dei compiti
- ✓ possibilità di redigere e attuare stabilmente piani di attività individuali di lavoro agile con obiettivi predeterminati da affidare e far svolgere anche in autonomia a singoli dipendenti
- ✓ salvaguardia di momenti di pianificazione, monitoraggio e verifica dei piani di attività da svolgersi collegialmente e da confrontare con le aspettative ed esigenze dell'utenza esterna ed interna

Al fine di garantire una cornice unitaria ai piani di struttura e tenendo conto dell'organizzazione per processi, saranno messe a punto le modalità con cui pervenire alla validazione delle analisi e delle proposte.

Come indicato dalla legge, a partire da settembre il personale tutto, cominciando dai responsabili, sarà coinvolto in percorsi formativi sulle materie di interesse.

¹ Il dato è comprensivo dei tecnici

- ATTIVITÀ IN PRESENZA DAL 1° SETTEMBRE

Nelle more dell'analisi di cui sopra, propedeutica alla redazione del POLA, i responsabili delle strutture organizzano le attività in presenza in modo da assicurare, a rotazione, la presenza in sede del 50% degli addetti ai servizi. Detta percentuale dovrà essere assicurata in ogni struttura implementando la situazione attuale.

La continuità dei processi dovrà essere assicurata dalla fungibilità del personale che si alterna sulle varie attività e costantemente coordinata dai responsabili.

Il mantenimento e pieno raggiungimento attraverso opportune implementazioni della percentuale del 50% del personale in *smart working* è vincolata alla valutazione di erogabilità a distanza dei servizi e all'assicurazione che essi siano adeguatamente attivi ed efficaci in relazione anche alla ripresa delle attività didattiche in presenza dal 14 settembre.

In ragione di tale circostanza e nell'ottica di supportare al meglio la ripresa delle attività in presenza e l'accesso dei docenti e degli studenti alle strutture, i Responsabili dei Dipartimenti e delle Scuole, nonché quelli dei correlati servizi centrali, dovranno garantire una percentuale anche maggiore di presenza in servizio: ciò a condizione che siano rispettate le misure di sicurezza nelle relative sedi.

L'attività in presenza è comunque caratterizzata da ampia flessibilità per garantire la quale è disapplicato il regolamento sull'orario di lavoro. La flessibilità richiesta dalla norma orienta anche a perseguire accordi fra responsabili e dipendenti volti ad assicurare che la parte di orario di lavoro da svolgere in presenza da ciascun dipendente sia organizzata secondo una turnazione, anche variabile, finalizzata a coprire picchi di attività o protrazioni di servizio senza esubero orario e a dare massima copertura ai servizi.

Tutte le utenze telefoniche di servizio devono essere presidiate con risposte da garantire attraverso la deviazione di chiamata. In alternativa alla procedura già illustrata (https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/deviazione_chiamate_lavoro_agile.pdf) alle utenze fisse del personale in *smart working* dovranno rispondere i colleghi presenti in servizio con passaggi interni.

La copertura del servizio telefonico nelle forme più idonee a garantire i servizi è rimessa alla organizzazione dei responsabili.

L'organizzazione delle attività in *smart working* è regolata dalla redazione di piani di attività settimanali redatti di concerto fra Responsabili e dipendenti verificati puntualmente nella loro attuazione. I piani redatti non potranno essere modificati se non per motivate esigenze autorizzate dai Responsabili di struttura.

Il lavoro agile infatti non può essere determinato in modo unilaterale ed estemporaneo dal dipendente e non può essere fungibile con necessità cui sono preposti altri istituti.

Tenuto conto della tendenziale riforma dell'organizzazione del lavoro perseguita dal legislatore, si propone di attivare percorsi di revisione delle attuali situazioni soggettive finalizzando la rinegoziazione delle modalità già autorizzate ad una più funzionale organizzazione improntata a flessibilità e copertura di esigenze familiari e lavorative.

- SERVIZI ALL'UTENZA ESTERNA ED INTERNA

Gli orari di apertura dei servizi al pubblico devono essere uniformati in tutto l'Ateneo; essi osserveranno il seguente programma:

lunedì, martedì, mercoledì mattina 9,30 – 12,30

giovedì pomeriggio 14,30 – 17,00

La gestione dei front office avviene con modalità programmata previo appuntamento con l'utenza: è possibile pertanto di concerto con l'utenza dare maggiore flessibilità a quanto sopra disposto purché ciò sia orientato al buon andamento dei servizi.

Di norma le attività richieste sono gestite con modalità digitale.

In tutti i servizi al pubblico è assicurata la reperibilità telefonica, per urgenze anche oltre gli orari suddetti. I numeri individuati saranno costantemente presidiati.

Parimenti devono essere implementate e presidiate le caselle di funzione di posta elettronica.

- BIBLIOTECHE

La ripresa dell'attività didattica in presenza comporterà da parte dei servizi bibliotecari l'esigenza di fornire adeguato supporto in arco temporale giornaliero che, fatta eventuale eccezione per il tempo necessario alla sanificazione degli ambienti, non preveda soluzioni di continuità dalla apertura mattutina alla chiusura serale.

L'apertura dei servizi e delle sale studio, in concomitanza con la ripresa dell'attività didattica in presenza e dunque dal 14 settembre, seppur con posti a disposizione contingentati nel rispetto del protocollo anticontagio, dovrà pertanto tornare agli orari in vigore anteriormente alla emergenza Covid.

Resta sospesa la riapertura notturna.

Sulla base della redazione del Piano Organizzativo per l'applicazione del Lavoro Agile (POLA) le strutture bibliotecarie potranno garantire il mantenimento di una percentuale lavorativa per il personale bibliotecario in modalità a distanza. Anche per i servizi bibliotecari la mappatura dei processi e la definizione delle attività che, senza recare alcun danno alla efficacia dell'azione, potranno essere svolte a distanza sarà la base per l'avvio del Lavoro Agile "a regime" ovvero anche al di fuori della fase attuale caratterizzata dalla emergenza Covid. Prioritariamente dovranno comunque essere garantiti l'efficacia dei servizi, siano essi in presenza che in remoto, per il necessario supporto alla comunità universitaria. Le modalità di erogazione dei servizi, sia in presenza che a distanza, sono rese disponibili sul sito www.sba.unifi.it

Fatta eccezione per coloro che dovranno garantire gli orari di apertura in presenza, per i quali si raccomanda un'ampia rotazione di tutto il personale, le norme sulla flessibilità in ingresso e in uscita, la reperibilità di chi opera in Lavoro Agile e quanto altro previsto dalle attuali Linee guida, si intendono applicate anche al personale che presta servizio nelle biblioteche.

La prestazione degli studenti delle 150 ore che svolgono il servizio nelle biblioteche dovrà essere massimamente riconducibile alla attività in presenza ed essere dedicata alla sorveglianza delle sale, alla manutenzione delle stesse con la movimentazione dei libri a scaffale aperto per una maggiore tutela in termini di salute e sicurezza da parte di chi le frequenta.

Per tutto quanto non espressamente richiamato e non in contrasto, valgono le linee guida adottate nel periodo giugno – agosto

(https://www.unifi.it/upload/sub/comunicazione/linee_guida_operative_3_30_06_2020.pdf).

Esse non si applicano al personale tecnico che organizza la propria attività in relazione alle esigenze dei gruppi di ricerca e al personale in afferenza assistenziale.

Allegato 1 “Procedure dettagliate di accesso alle lezioni in presenza”

Tenuto conto dei recenti preoccupanti sviluppi epidemiologici, risulta di fondamentale importanza il controllo rigoroso degli accessi degli studenti e di tutto il personale ai luoghi universitari, assicurando il rispetto delle capienze delle aule, la prevenzione di ogni forma di assembramento e il tracciamento dettagliato e rigoroso della frequentazione degli edifici e delle aule. Nell’ottica di “stare di nuovo insieme in sicurezza” si è predisposto il seguente protocollo di accesso alle aule in presenza per il primo semestre dell’AA 2020/2021.

L’accesso sarà regolato in quasi tutti i plessi da sistemi automatici di rilevamento di temperatura, possesso di mascherina e credenziali autorizzatorie sotto forma carta dello studente, badge, o di altro sistema esportabile sul cellulare. Trattasi di sistemi che in automatico consentono di tracciare gli ingressi e di impedirli quando vengano meno uno o più requisiti d’accesso. In assenza di detti sistemi, o qualora la loro messa in opera avvenga dopo il 15 settembre, sarà garantito un controllo attraverso personale individuato *ad hoc*.

Si precisa che gli studenti fuori corso anche di un solo anno e tutti coloro che sono trasferiti in ingresso da altro Ateneo, così come gli studenti iscritti a corsi singoli – anche per recupero debiti formativi per iscrizione a LM – dovranno seguire i corsi a distanza. Si può andare in deroga a quanto sopra scritto e quindi ammettere anche queste tipologie di studenti in presenza esclusivamente laddove la capienza delle aule consenta ciò senza togliere alcuno spazio agli studenti regolari che abbiano optato per la presenza.

Procedure propedeutiche da realizzarsi entro il 12 settembre p.v.

Il 26 agosto, dopo la riunione della Commissione Didattica che ha dato parere positivo, è partito un questionario destinato ESCLUSIVAMENTE agli studenti che sono stati iscritti nell’AA 2019/2020:

- al I e II anno delle LT,
- al I, II, III, IV e V (solo Medicina e Odontoiatria) delle LM a ciclo unico,
- al I anno delle LM.

Il questionario, gestito a livello di Ateneo, ha il seguente testo:

“Per aver diritto a frequentare in presenza le lezioni del I semestre dell’AA 2020/2021 degli insegnamenti programmati anche in presenza, è necessario barrare la casella “IN PRESENZA” sotto riportata. Gli studenti che selezioneranno la modalità “IN PRESENZA” saranno successivamente contattati per le modalità con cui potranno esercitare questo diritto e ricevere l’autorizzazione per l’accesso alle aule. Gli studenti che non risponderanno al presente questionario o che barreranno la casella “A DISTANZA” non avranno accesso alle aule, ma avranno comunque garantito l’accesso alla videoregistrazione delle lezioni, caricata sulla piattaforma, secondo tempi e modalità che verranno comunicate sul sito *web*. Qualora gli studenti abbiano già ricevuto altri questionari più specifici da parte delle singole Scuole, devono comunque riempire il presente.”

Il questionario si chiuderà improrogabilmente mercoledì 2 settembre alle ore 24,00. Già giovedì 3 settembre sarà quindi possibile trasmettere alle Scuole l’elenco “spacchettato” per CdS di tutti gli studenti in corso nell’AA 2020/2021, che potranno avere diritto all’accesso (per gli studenti iscritti al primo anno sia di LT, che di LM e LM a ciclo unico, v. sotto).

Sulla base di questi numeri certi e sulla base degli iscritti presunti al primo anno delle LT, LM e LM ciclo unico (calcolati alla luce della media del triennio precedente, ricavabile dal DAF), le Scuole esplicitano i piani progettuali già disegnati negli scorsi mesi individuando le occupazioni delle aule. Nel caso degli iscritti al primo anno indicheranno solo il numero relativo (cioè la capienza massima) nelle aule dove si terranno le lezioni, con indicazione di eventuali turnazioni; nel caso degli altri anni potranno indicare numero (capienza) e nominativi degli studenti che hanno risposto al questionario, anche qui con eventuali turnazioni. Si ricorda

che i progetti varati dalle Scuole devono rispondere al criterio della priorità agli iscritti al primo anno e dei gruppi “compatti” per l’intera mezza giornata in un’aula. In dipendenza dei numeri che emergeranno dal sopradetto questionario si verificherà se e quanto dei corsi d’insegnamento relativi agli studenti regolari non matricole potrà essere garantito in presenza.

Le Scuole predispongono nel più breve tempo possibile il calendario di tutte le lezioni in presenza con l’indicazione dei corsi d’insegnamento e CdS, dell’aula e della “classe” (gruppo di studenti autorizzato desunto in seguito al questionario conclusosi il 6 settembre) almeno per il primo mese. Nel caso degli iscritti al primo anno ci sarà ovviamente solo il numero. A questo punto le Scuole trasmettono i dati a SIAF, che provvede ad acquisire le informazioni per autorizzare gli accessi ai nominativi degli studenti già noti e “comunicarli” ai rilevatori automatici. SIAF trasmette i dati ai rilevatori automatici settimanalmente comunicandolo contemporaneamente agli studenti interessati.

Per quanto riguarda invece gli studenti iscritti al primo anno, conoscendo dai progetti delle Scuole in quali aule saranno ubicati, SIAF acquisirà solo la capienza massima delle aule a essi destinati. Il numero servirà per gestire la prenotazione dell’aula da parte di questi studenti iscritti al primo anno in costante divenire almeno fino al 6 novembre.

Gli studenti iscritti al primo anno saranno informati con una forte campagna comunicativa che per poter accedere ai servizi dell’Ateneo, sia a distanza che in presenza e quindi anche per poter accedere alle aule per le lezioni in presenza, è indispensabile eseguire la procedura di pre-immatricolazione. Grazie a un applicativo (che potrebbe essere lo stesso per le prenotazioni Biblioteche e Spazi Studio) tutti gli studenti pre-immatricolati o comunque già regolarmente iscritti al primo anno di LT, LM e LM a ciclo unico **ad accesso libero** potranno a quel punto prenotarsi per essere in presenza nelle aule desumibili dal calendario didattico. Almeno per il primo mese varrebbe dunque un meccanismo di prenotazione sulla base della priorità temporale di accesso: quando l’aula in oggetto ha raggiunto la capienza per quella mezza giornata o giornata intera, non vengono più accettate prenotazioni. Per evitare incetta di prenotazioni per tempi troppo lunghi e consentire il caricamento settimanale delle autorizzazioni da parte di SIAF, la prenotazione sarà consentita per tutti i giorni della settimana successiva a quella in cui si esegue la prenotazione, ma fino a giovedì alle ore 24,00.

Per quanto attiene agli studenti iscritti al I anno per i corsi ad accesso programmato si sta studiando una procedura analoga che però deve commisurarsi con l’obbligatorietà del pagamento entro 4 giorni dalla pubblicazione della graduatoria o dai vari scorrimenti che seguono durante il semestre: una ipotesi potrebbe essere che oltre agli studenti regolarmente iscritti e in questo caso anche paganti entro i 4 giorni, pre-immatricolare un certo numero oltre gli aventi diritto, nelle more degli scorrimenti.

Questa appare l’unica soluzione praticabile, vista l’impossibilità di avere un archivio affidabile di opzione da parte degli studenti iscritti al primo anno, che non potrebbero essere raggiunti da un questionario a loro destinato, anche in considerazione dello scorrimento delle graduatorie e della fluidità nella stabilizzazione delle coorti almeno fino al 6 novembre.

Allegato 2 “Legge 17/7/2020 n. 77 di conversione del D.L. 34 del 19/5/2020 art. 263”

La legge n. 77 del 17 luglio 2017, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto “Rilancio”), recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, ha revisionato l’articolo 263 del suddetto decreto, apportando significative novità nel corso del procedimento di conversione.

Il nuovo comma 1 dell’art. 263 (novità evidenziate in grassetto) così recita:

*“1. Al fine di assicurare la continuità dell’azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l’operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all’articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l’utenza, **applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.** In considerazione dell’evolversi della situazione epidemiologica, **con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l’articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.**”*

Ulteriori novità sono state introdotte in tema di “Lavoro agile” che, sulla base anche dell’impulso generato dalle attività lavorative “da remoto” sperimentate nelle fasi di *lockdown* e *post-lockdown*, potrà assumere connotati strutturali, come naturale ancorché accelerato sviluppo della normativa previgente alla fase emergenziale.

In particolare, dopo il comma 4 sono aggiunti il seguente:

«4-bis. All’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, sono apportate le seguenti modificazioni:

*a) al comma 1, le parole da: "e, anche al fine" fino a: "forme associative" sono sostituite dalle seguenti: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall’applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”;*

b) il comma 3 è sostituito dai seguenti:

"3. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere definiti, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri nei confronti delle pubbliche amministrazioni; ulteriori e specifici indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e della legge 22 maggio 2017, n. 81, per quanto applicabile alle pubbliche amministrazioni, nonché regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere il lavoro agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

3-bis. Presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri è istituito l'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono definiti la composizione, le competenze e il funzionamento dell'Osservatorio. All'istituzione e al funzionamento dell'Osservatorio si provvede nei limiti delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. La partecipazione all'Osservatorio non comporta la corresponsione di emolumenti, compensi, indennità o rimborsi di spese comunque denominati".

4-ter. Al comma 2 dell'articolo 1 del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: "Il Dipartimento della funzione pubblica è socio fondatore dell'associazione, con una quota associativa non inferiore al 76 per cento; il diritto di voto di ciascun associato è commisurato all'entità della quota versata"».

Le suddette novità saranno oggetto di attività informazione e formazione di tutto il personale, a cominciare dalle figure apicali, volta alla corretta implementazione in Ateneo di tali modalità, peraltro strettamente collegate al sistema della performance.

Ritornando all'applicazione del nuovo art. 263, come chiarito dalla circolare della **Funzione Pubblica n. 3 del 24 luglio 2020**, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche ed avente ad oggetto "indicazioni operative per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni":

"Attraverso tale disposizione, da un lato, viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, e, dall'altro, di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità".

La stessa circolare evidenzia come elementi di maggior rilievo:

***"a) presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio."***

Infatti, dal 19 luglio c.m., data di entrata in vigore della legge di conversione, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti.

Si ribadisce un principio già di fatto adottato in Ateneo che consente alle pubbliche amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito alle suddette attività, ferma

restando *“la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l’individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell’obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività”*.

Viene inoltre confermato che *“la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione”*, come già previsto dal comma 2 dell’articolo 87.

La norma e quindi la circolare ministeriale, precisano che *“sempre attraverso lo strumento della deroga, supera anche la previsione del comma 3 dell’articolo 87 e, quindi, non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile”*. Istituto peraltro non utilizzato da questa amministrazione.

In ultimo, la circolare n. 3, si sofferma sugli aspetti della sicurezza e salute dei lavoratori, ricordando la necessità che siano definiti *“rigorosi percorsi che, nelle singole realtà, associno il previsto ritorno alla normalità con l’esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti”*, promuovendo un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale”.

Al fine di garantire uniformità di applicazione e per assicurare il pieno rientro in sicurezza dei dipendenti, alla circolare è allegato il **Protocollo quadro per la “prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19”**, validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l’emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio 2020 con le OO.SS., a cui le singole amministrazioni dovranno adeguarsi, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia, esercitabile anche attraverso l’adozione di protocolli di sicurezza specifici.