

## LINEE GUIDA ATTIVITA' UNIVERSITARIE

### ALLA LUCE DEL DECRETO LEGGE 22 APRILE 2021 N. 52

Nelle presenti Linee Guida sono riportate le novità rispetto al DR n. 72 del 19.01.2021. **Per quanto non riportato nelle attuali Linee, resta in vigore ciò che è determinato nel DR 72 di cui sopra.**

#### Riunioni collegiali in fascia gialla

A distanza salvo motivate ragioni. In presenza, purché con numerosità compatibili con le regole di distanziamento previste nel Protocollo anti-contagio.

#### Lavoro agile

Sono prorogate fino al 31 dicembre 2021 le disposizioni già in vigore inerenti la gestione flessibile dell'orario di lavoro.

Nel rispetto della pianificazione delle attività e in relazione all'adozione del POLA, continua ad essere prevista l'attribuzione del lavoro agile in forma semplificata; la percentuale prevista come obiettivo POLA del 60% è ridotta al 15%.

Le percentuali di servizio rese in presenza dovranno pertanto essere di conseguenza incrementate in modo funzionale alla graduale ripresa delle attività erogate nelle sedi e tenendo conto del rispetto del protocollo anti-contagio.

Nella logica prevalente della funzionalità, la logistica degli spazi potrà essere organizzata in modo maggiormente flessibile e ottimizzato.

Tenuto conto di quanto precede, i Responsabili delle strutture organizzeranno le attività su base settimanale o plurisettimanale per garantire la continuità, l'efficienza e la massima copertura dei servizi Tecnico amministrativi temperando, ove possibile, le necessità e la funzionalità degli stessi con le esigenze conciliative dei dipendenti.

In relazione alle attività che possono essere svolte in modalità agile con la medesima garanzia di continuità ed efficienza, i servizi tecnici amministrativi potranno pertanto essere erogati anche da remoto con l'obiettivo da perseguire, ove la numerosità del personale lo consenta e anche attraverso le sinergie ed i coordinamenti in atto, di rendere fungibile il personale sui processi e alternare così sugli stessi presenze in sede e da remoto.

Dovrà essere altresì prevista la fruizione delle ferie nel rispetto delle scadenze del CCNL, attraverso una programmazione che garantisca il regolare funzionamento dei servizi amministrativi e tecnici.

Tenuto conto dell'ampia flessibilità consentita è preferibile che il recupero delle ore autorizzate venga effettuato ad ore piuttosto che a giornata intera.

**Le situazioni accertate dal Medico Competente per le quali i soggetti interessati sono stati esentati dai turni in presenza, potranno essere opportunamente rivalutate in relazione, da un lato, all'evoluzione epidemiologica del quadro pandemico e, dall'altro, alle emergenti evidenze scientifiche in merito alla vaccinazione anti COVID-19 tenendo presente l'intercorsa campagna vaccinale promossa a favore del personale universitario."**

#### Convegni, Congressi e altri eventi

Qualora si svolgano da 01/07/2021, si può prevedere in presenza, fermo restando le attuali regole di distanziamento e norme di sanificazione, naturalmente *sub judice* in relazione a quelle che saranno le restrizioni alla data dello svolgimento dell'evento. Per i dettagli vedo protocollo anti-contagio.

## Musei

La normativa anti-contagio in vigore stabilisce che, in zona gialla, il servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti di cultura di cui all' Art. 101 comma 1 del Codice Beni culturali e del Paesaggio (DLg. 42 /2004) è assicurato dal lunedì al venerdì e anche il sabato e domenica, su prenotazione, alle condizioni di fruizione in sicurezza, con accessi contingentati e alla distanza di norma.

Infatti all'Art. 101, comma 3, si dice che: Gli istituti ed i luoghi di cui al comma 1 (*musei*) che appartengono a soggetti pubblici sono destinati alla pubblica fruizione ed espletano un **servizio pubblico**.

Proprio in base a questa definizione di servizio pubblico se ne deve assicurare la fruizione pubblica e quindi ottemperare anche a tale indicazione come riportato nella stessa normativa in vigore.

Le aperture sono consentite secondo i protocolli o linee guida adottati e i soggetti gestori possono individuare misure organizzative proprie a seconda delle caratteristiche delle strutture. Sono altresì aperte al pubblico le mostre.

I musei del SMA hanno seguito già un protocollo di sicurezza appositamente prodotto per le aperture a fine maggio 2020; successivamente sono state seguite le Linee guida aggiornate dal nostro Ateneo in data 07/09/2020 (Protocollo anticontagio SARS-Cov-2 ai sensi dell'Ordinanza n. 62 dell'8 giugno 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Toscana e dell'art. 18 comma 1, lettere h e i del D.Lgs 81/2008) che hanno previsto le necessarie misure di sicurezza.

## Musei SMA in zona gialla

Le riaperture avranno modalità e orari come sotto riportate:

Geo-Paleontologia - fino a un massimo di 20 persone concorrenti:

Mercoledì e Venerdì: ore 13 - 17

Martedì – Giovedì: ore 9 – 13

Sabato e Domenica: 10 -18

Lunedì: chiuso.

Orto Botanico - fino a un massimo di 30 persone concorrenti:

Martedì - Domenica: ore 10 - 18

Lunedì: chiuso.

Villa La Quiete

Visite guidate per un massimo di 10 persone: martedì e giovedì con 2 turni di prenotazione obbligatoria - ore 16 e ore 18.

Antropologia – Chiuso.

## Musei SMA in zona arancione e rossa

Musei chiusi

A causa del cantiere interno attualmente in corso e di quello che interesserà a breve il bookshop, non si ritiene al momento possibile l'apertura del museo di Antropologia salvaguardando le norme di sicurezza. Al momento, pertanto, rimane chiuso fino a nuova comunicazione.

Considerato che nella precedente riapertura non si sono mai raggiunti i numeri massimi di presenze concorrenti consentite, in questa fase indicheremo che "è consigliata la prenotazione", fatta eccezione per le visite guidate a Villa La Quiete che richiedono l'obbligo di prenotazione.

In ciascuna sede sono presidiati i flussi in entrata e in uscita.

### Biblioteche e aule studio

Fascia gialla, arancione e rossa: aperti su prenotazione.

Gli orari di apertura al pubblico delle biblioteche con i relativi servizi in zona gialla non presentano variazioni rispetto agli stessi in zona arancione:

**BIBLIOTECA BIOMEDICA** - lunedì-venerdì: 8,30-19

**BIBLIOTECA DI SCIENZE.** Sedi:

Antropologia – lunedì; venerdì: 8:30-14; martedì-giovedì: 8:30-18

Botanica – lunedì-venerdì: 8,30-14

Geomineralogia – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

Matematica – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

Polo Scientifico Sesto – lunedì-giovedì: 8,30-18; venerdì: 8,30-14

**BIBLIOTECA DI SCIENZE SOCIALI** – lunedì-venerdì: 8,30-19

**BIBLIOTECA DI SCIENZE TECNOLOGICHE.** Sedi:

Agraria – lunedì-venerdì: 8,30-18

Architettura – lunedì-venerdì: 8,30-19

Ingegneria – lunedì-giovedì: 8,30-19; venerdì: 8,30-17

**BIBLIOTECA UMANISTICA.** Sedi:

Lettere – lunedì-venerdì: 8,30-19

Psicologia – lunedì, mercoledì e venerdì: 9-14; martedì e giovedì: 9-17

Scienze della Formazione – lunedì-venerdì: 8,30-18

Storia dell'Arte – lunedì-venerdì: 8,30-19

Per accedere alle biblioteche dell'Ateneo è necessario effettuare una prenotazione del posto studio e/ dei servizi. Solo per la restituzione dei libri presi in prestito non è necessario prenotarsi. Per le modalità di prenotazione consultare il sito: <https://www.sbafirenze.it/tools/>

Non è richiesta la prenotazione per docenti, ricercatori, dottorandi di ricerca, specializzandi per usufruire di servizi che non prevedono la permanenza nelle sale studio.

Aperte aule studio D14 di Novoli (orario 8-19) e nuovi spazi Morgagni (orario 8-19). Sarà aperto a breve un nuovo spazio studio presso il plesso di Santa Marta con lo stesso orario.

È in corso un piano di fattibilità economica per estendere alle ore 21:00 (e comunque fino a un'ora prima del coprifuoco qualora venisse posticipato, ovviamente non oltre le 23:00) la chiusura delle biblioteche di Scienze Sociali e Brunelleschi, nonché per riaprirle il sabato fino alle 17:00: detto studio di fattibilità verrà portato all'attenzione degli organi di governo previsti per il 25 (SA) e 28 (CdA) maggio pv, al fine di trovare eventuale copertura economica, nonché verificare l'impatto sui limiti di spesa per beni e servizi.

### Concorsi TA/CEL

Come previsto dall'art. 10 del Decreto Legge n. 44, dal 3 maggio 2021, le prove concorsuali in presenza (preselezioni e prove scritte) del personale tecnico amministrativo si svolgeranno nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico nazionale e contenute nel [Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici](#), pubblicato il 15 aprile 2021. Le prove orali di tutti gli altri concorsi continueranno a essere svolte con modalità telematica.

Esami di profitto scritti e orali, nonché di laurea: vedi sotto.

Lezioni e attività didattiche frontali erogabili anche a distanza

Fascia gialla e arancione: come fascia gialla nel DR 72 del 19.01.2021; fascia rossa, come fascia arancione nel DR 72 del 19.01.2021.

Attività didattiche laboratoriali, esercitazioni fuori sede e altro non erogabile a distanza

Fascia gialla e arancione: si svolgono in presenza nel rispetto del protocollo anti-contagio. Qualora la numerosità de\* student\* e gli spazi non consentano lo svolgimento di tutte le attività previste nel piano di erogazione in condizioni normali vengono ridotte nel numero e quelle mancanti sostituite con materiale didattico integrativo (video, dispense, simulazioni numeriche, etc.) e comunque, protraendo le attività anche fino al 30 giugno e con eventuali recuperi anche a luglio, si raccomanda che almeno parzialmente vengano erogate a tutti gli studenti che possano presenziare. Per le/gli student\* impossibilitat\* alla presenza, saranno stabilite modalità alternative di studio, garantendo a ess\* in ogni caso la modalità a distanza. Fascia rossa: si svolgono in presenza esclusivamente quelle a numeri piccoli; per i restanti casi si trasformano queste attività fornendo modalità alternative di studio.

Ricevimento studenti

Fascia gialla e arancione: possibile in presenza su motivata richiesta, esclusivamente in aule dotate di tornelli secondo le modalità operative che verranno a breve comunicate.

Missioni

	Fascia gialla	Fascia arancione	Fascia rossa
<b>MISSIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le missioni verso regioni in zona bianca o gialla sono autorizzate nei modi consueti;</li> <li>• Le missioni verso regioni o province o aree in zona arancione o rossa sono consentite solo se strettamente necessarie;</li> <li>• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie;</li> <li>• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le missioni sono consentite solo se strettamente necessarie;</li> <li>• Le missioni all'estero sono autorizzabili sulla base delle disposizioni nazionali e internazionali in merito.</li> </ul>

Esami di profitto scritti

**Deve essere garantita alle/agli student\* la modalità a distanza nelle forme che le Scuole autonomamente disciplineranno nel rispetto ovviamente delle procedure a suo tempo stabilite con SIAF<sup>1</sup>, nonché, se la prova si svolge unicamente a distanza, la possibilità per lo studente che**

---

<sup>1</sup>Qualora le/i Scuole/CdS decidano di individuare come modalità "ordinaria" dell'esame scritto quella in presenza e chiedano altresì motivazione all\* student\* per giustificare l'opzione a distanza, dette motivazioni dovranno essere concertate con le rappresentanze studentesche in seno ai Consigli delle Scuole e/o Dipartimenti e/o Corsi di Studio e comunicate con la massima trasparenza e, se le motivazioni chiameranno in causa dati personali e sensibili, dovranno rispondere alle condizioni riportate nell'allegato 2 redatto a cura del Dott. Massimo Benedetti, Responsabile della protezione dei dati di Ateneo.

avesse problemi di connessione di poter prenotare una postazione in plesso dotato di tornelli per poter svolgere la prova a distanza in luogo con idonea connessione.

Fascia gialla e arancione: **Le Scuole, sentiti i CdS, determinano quali esami possono svolgersi in presenza e quali, invece, per numerosità, capienza aule e distanziamento non possono essere svolti in presenza in quanto incompatibili col protocollo anti-contagio vigente. Gli esami che secondo questa impostazione non possono assolutamente tenersi in presenza permangono nella modalità unica a distanza.**

I siti web delle Scuole e dei CdS riportano entro il 20 maggio pv l'elenco degli esami per i quali si potrà chiedere l'opzione in presenza; per tutti gli altri, anche se verrà richiesta, non sarà concessa. Per quegli esami che, invece, possono svolgersi in presenza viene redatto un calendario con orario, aula e prenotati<sup>2</sup> in presenza a cura della Scuola, trasmesso a SIAF con congruo anticipo (da determinare a cura dell'Ing. Spinu), al fine di consentire la migrazione dei prenotati sul sistema che s'interfaccia con i tornelli (**gli esami in presenza infatti si svolgeranno esclusivamente nelle aule ubicate nei plessi con tornelli**). Il congruo anticipo fa sì che **per gli esami che si svolgeranno anche in presenza la chiusura delle prenotazioni per l'appello avverrà 4 giorni lavorativi prima dell'appello**; per gli altri resta in vigore le 48 ore prima. **All'atto della prenotazione gli studenti dovranno scrivere nelle note la modalità "presenza" o "distanza" solo se difforme da quella ordinaria decisa in autonomia dalle scuole/CdS: in assenza di tale indicazione sarà attribuita d'ufficio la modalità "ordinaria" stabilita dalla Scuola/CdS.** L'esame svolto in presenza, qualora abbia anche studenti che lo svolgeranno distanza, dovrà svolgersi prevedendo dall'aula il collegamento con gli studenti a distanza o con sessione *ad hoc* a distanza.

La sanificazione delle aule dove si svolgono gli esami scritti verrà eseguita, come di consueto durante le lezioni in presenza, all'ora di pranzo (questo significa che al mattino e al pomeriggio si può tenere solo una prova scritta). Qualora vi siano esigenze di tenere in una mezza giornata più di una prova scritta con coorte di student\* differente, andrà fatta opportuna richiesta di sanificazione a metà della mattina o del pomeriggio, prevedendo un congruo intervallo di tempo fra le due prove scritte della mezza giornata.

#### Esami di profitto orali

**Deve essere garantita alle/gli student\* la modalità a distanza, nonché, se la prova si svolge unicamente a distanza, la possibilità per lo studente che avesse problemi di connessione di poter prenotare una postazione in plesso dotato di tornelli per poter svolgere la prova a distanza in luogo con idonea connessione. A differenza delle prove scritte, per tutte le Scuole la modalità "ordinaria" è a distanza.**

Fascia gialla e arancione: ecco per punti le modalità con una premessa fondamentale.

**Premessa. Le Scuole, sentiti i CdS, determinano quali esami possono svolgersi in presenza e quali, invece, per numerosità, distanziamento, affollamento ingestibile nei plessi e insormontabili complessità organizzative legate all'obbligo di tracciare le presenze de\* student\* non possono essere svolti in presenza in quanto incompatibili col Protocollo anti-contagio vigente. Gli esami che secondo questa impostazione non possono assolutamente tenersi in presenza permangono nella modalità unica a distanza.**

---

<sup>2</sup>Auspicabile la migrazione in automatico di chi abbia messo "in presenza" nelle Note della prenotazione esame, che verrebbe quindi scaricata dal personale della Scuola preposto alla redazione del calendario, orario e aula.

I siti web delle Scuole e dei CdS riportano entro il 20 maggio p.v. l'elenco degli esami per i quali si potrà chiedere l'opzione in presenza; per tutti gli altri, anche se verrà richiesta, non sarà concessa. Modalità per lo svolgimento degli esami in presenza.

- All'atto della prenotazione, **SOLO PER I SUDDETTI ESAMI CHE POSSONO SVOLGERSI ANCHE IN PRESENZA ELENCATI NEI SITI WEB DELLE SCUOLE E DEI CDS**, le/gli student\* che desiderano sostenere l'esame in presenza dovranno scrivere nelle note "presenza": in assenza di tale indicazione sarà attribuita d'ufficio la modalità a distanza.
- **Gli esami in presenza infatti si svolgeranno esclusivamente nelle aule ubicate nei plessi con tornelli.**
- **Per gli esami che si svolgeranno in presenza la chiusura delle prenotazioni per l'appello avverrà 4 giorni lavorativi prima dell'appello;** per gli altri resta in vigore le 48 ore prima.
- **La procedura operativa per lo svolgimento degli esami orali in presenza è riportata nell'allegato.**

### Esami di laurea

Tenuto conto della maggiore complessità organizzativa degli esami di laurea, del tema della partecipazione di esterni, del rischio di assembramenti fuori dai luoghi in cui si svolge discussione e proclamazione ma in prossimità di essi, della impossibilità di prevedere quale sarà l'effetto del DL su possibili recrudescenze dell'epidemia di qui a 4-6 settimane, si rimanda la decisione di ipotizzare un graduale ritorno delle suddette prove in presenza a una data successiva compresa appunto fra le 4 e le 6 settimane a decorrere dal 22 aprile 2021, ossia fra il 20 maggio e il 3 giugno: fino a quella data dette prove continueranno a svolgersi interamente a distanza indipendentemente dalla fascia di rischio in cui si colloca la Regione Toscana e/o le province e i comuni dove si tengono le sedute di laurea.

## Modalità di gestione della prenotazione delle aule per esami in presenza nelle sedi con tornelli

### Passi concreti da seguire - Procedura di default (in rosso evidenziato l'attore)

<p><b>Le scuole</b>, in collaborazione con i docenti, e valutata la sostenibilità della scelta, individuano gli esami (di profitto) della sessione estiva che possono essere opzionati anche in presenza. Per tali esami si consiglia di pianificare in anticipo data e aula (vedi Nota2). Le aule dedicate agli esami in presenza devono essere scelte tra quelle presenti nei plessi con tornelli. L'elenco degli esami deve essere pubblicato sul sito della scuola e condiviso con SIAF per le attività di supporto e monitoraggio. Tutti gli esami non inclusi in tale elenco sono da intendersi esclusivamente a distanza.</p>	
<p><b>Le scuole</b> inseriscono le sessioni di appello per gli esami del punto 1 nel sistema Gestione Carriere Studenti Le iscrizioni all'esame si devono chiudere almeno 4 giorni lavorativi prima della data di appello. Gli altri appelli (a distanza) vengono gestiti nel sistema come nella sessione precedente.</p>	
<p><b>Gli studenti</b> prenotano l'appello in Gestione Carriere Studenti indicando in modo esplicito nel campo note il testo: <b>"in presenza"</b>.</p>	
<p><b>La scuola</b> definisce e condivide con SIAF l'opzione per i prossimi passi.</p>	
<p><b>Opzione A:</b> Se la scuola lo richiede, <b>SIAF</b> invia alla stessa, l'elenco di tutti gli studenti iscritti, per tutti gli esami della scuola, per il quarto giorno lavorativo successivo alla data di estrazione. Nell'estrazione saranno evidenziati gli studenti che hanno espresso l'opzione "in presenza"</p>	<p><b>Opzione B:</b> <b>Il docente</b> entra nell'applicativo Gestione Carriere Studenti ed estrae l'elenco degli studenti iscritti, valutando una possibile pianificazione delle sessioni in presenza.</p>
<p><b>La scuola</b> condivide con i docenti i dati e definiscono l'elenco degli studenti che effettuano l'esame in presenza.</p>	<p><b>Il docente</b> crea le liste con gli studenti che effettuano l'esame in presenza. Se necessario procede alla prenotazione di ulteriori aule in date successive. <b>Il docente</b> invia la lista alla scuola <b>(almeno) il terzo giorno lavorativo prima dell'appello</b> in presenza</p>
<p><b>Le scuole</b> caricano i dati nel sistema SmartReception, preferibilmente 2 giorni lavorativi prima della data dell'appello. Nel caso di esami orali con orario non definito con precisione è necessario abilitare lo studente per l'ingresso sia la mattina che nel pomeriggio.</p>	
<p><b>Gli studenti</b> iscritti agli esami ricevono nel sistema QRACCESS l'elenco delle sedi e aule dove sono abilitati all'ingresso con la relativa data</p>	

**Note:****Nota 1: il numero degli studenti iscritti all'esame ECCEDE la capienza (ridotta) dell'aula.**

Nel caso in cui il numero degli iscritti in presenza ecceda la capacità dell'aula, la Scuola caricherà su Smart Reception solo la lista degli studenti che sosterranno l'esame in presenza nella prima data programmata.

Il docente o la Scuola provvederanno a trovare altre date e spazi disponibili in cui poter effettuare l'esame in presenza per il resto degli studenti. Ci potranno essere quindi più date per lo stesso esame, effettuato in aule diverse.

Per ogni data programmata occorrerà effettuare un caricamento su Smart Reception, utilizzando le modalità A o B sopra descritte.

**Nota 2: alternative sulla prenotazione delle aule**

Non sapendo in anticipo il numero di studenti che sceglierà l'opzione "in presenza" non è detto che sarà possibile pianificare correttamente le aule in anticipo. Tale prenotazione potrebbe essere effettuata anche dopo aver preso visione dell'elenco degli studenti coinvolgendo la scuola o le portinerie. Ovviamente in questo caso gli studenti devono essere informati sulla nuova data e locazione.

**Nota 3: sanificazione**

In caso di utilizzo della stessa aula per più appelli durante lo slot AM o PM è necessario verificare/condividere con l'area logistica le procedure di sanificazione

**Nota 4: permanenza nella sede di esame**

Gli studenti pianificati per la prova di esame orale sono tenuti a rimanere nell'aula individuata durante l'intera durata dell'esame. È consentito l'uso dei servizi igienici.

Gli studenti in condizioni di fragilità che intendono avvalersi della possibilità di svolgere gli esami da remoto o che, ai sensi della Legge 104/1992 siano in possesso del certificato di invalidità o della certificazione di disabilità, o ancora, ai sensi della Legge 170/2010, abbiano una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e pertanto necessitino di particolari ausili o tempi aggiuntivi per il sostenimento della prova, dovranno far richiesta al Presidente del Corso di Studio, allegando la documentazione attestante lo stato di fragilità, o le suddette certificazioni relative all'invalidità, disabilità o DSA.

I Presidenti di Corso di Studio per tali richieste, ai fini dell'organizzazione per la protezione dati approvata dal Consiglio di Amministrazione, sono da considerarsi quali Referenti per la protezione dei dati e, in considerazione della particolare natura dei dati forniti degli studenti, dovranno garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati e l'adozione di adeguate misure di sicurezza tecniche e organizzative per il rispetto dei diritti degli interessati. Nello specifico dovranno

- vigilare affinché tutti i dipendenti e collaboratori afferenti alla struttura di propria competenza, operino nel rispetto delle istruzioni impartite dal Titolare e degli adempimenti previsti dalla legge o regolamenti in materia di protezione dati;
- collaborare per garantire l'esercizio dei diritti degli interessati, per quanto competenza della struttura di propria responsabilità;
- adottare le misure gestionali e organizzative perché nelle operazioni di trattamento siano garantiti i principi di cui all'art. 5 del GDPR (ad es. principio di minimizzazione, principio di limitazione della conservazione dei dati e delle finalità ecc.);
- avvisare le strutture preposte di ogni violazione, anche solo presunta, di dati personali anche in riferimento ai sistemi informatici.

L'informativa relativa alla raccolta dei dati circa le condizioni di salute che giustifichino la richiesta di svolgere l'esame a distanza, sarà pubblicata, a cura dell'Amministrazione Centrale sul sito d'Ateneo, alla pagina Protezione Dati (<https://www.unifi.it/vp-11360-protezione-dati.html>)