**Oggetto:** Riapertura di edifici UniCredit chiusi temporaneamente e trasferimento dei colleghi / Re-opening of some of our buildings temporarily closed and staff relocation

**Contenuto:**

Cari colleghi,

A partire da **lunedì 7 giugno riaprirà lo stabile di xxxx**, tua sede di lavoro, che era stata chiusa temporaneamente lo scorso dicembre.

In particolare:

* se **non puoi scegliere** il lavoro da remoto in quanto ti occupi di **attività ad alto rischio operativo o soggette a particolari esigenze di business**, la data di trasloco presso gli spazi a te assegnati presso xxx sarà quella già **anticipata al tuo manager**, al quale ti invitiamo a fare riferimento;
* se puoi lavorare da remoto ma **desideri comunque recarti in ufficio occasionalmente,** ricordati – previo **accordo con il tuo manager –** di **prenotare l’accesso,** a partire dal 7 giugno, tramite la apposita funzionalità in People Focus – Self Service ([LINK](https://hrprostaff.internal.unicredit.eu/UC.PTF.UA.Ares.Endpoint/Account))

Il tuo manager è a disposizione per discutere con te ogni tua **situazione specifica**, e considerare tutte le opzioni disponibili. Continueremo ad aggiornarti sui futuri sviluppi e a offrirti **soluzioni flessibili** basate sulla situazione più aggiornata.

Siamo sicuri che insieme continueremo sempre a … **Fare la cosa giusta!**

Cordiali saluti,

*Real Estate & Logistics Italy*