



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico amministrativo

Repertorio n. 45/2020  
Prot n. 102814 del 19/08/2020

Al Personale tecnico amministrativo  
Ai Responsabili di struttura

e p.c.  
Alle OO.SS. / RSU di Ateneo  
Al Presidente del CUG

LORO SEDI

OGGETTO: Applicazione delle nuove disposizioni normative – programmazione delle presenze in sede, flessibilità e *smartwork*

Gentilissime/i,

in attuazione di quanto previsto dalla nuova formulazione dell'art. 263 del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 come modificato dalla legge di conversione n. 77 del 17 luglio 2020, tenuto conto della Circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e della nota del Ministro dell'Università e della Ricerca del 30 luglio 2020 in ordine alla ripresa delle attività didattiche e di ricerca nonché del più recente, in ordine cronologico, D.L. n. 83/2020 riguardante la proroga dello stato d'emergenza, si dispone quanto segue.

Considerato che la presenza di personale nei luoghi di lavoro non è più limitata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti, va organizzato il rientro anche del personale sino ad oggi non adibito a queste ultime.

È previsto il progressivo rientro del personale tecnico amministrativo per lo svolgimento in sede dell'attività lavorativa, applicando il lavoro agile nel limite del 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte con tale modalità ed effettivamente in servizio.

La misura va introdotta progressivamente, per essere attuata a pieno regime entro il 15 settembre 2020.

I Responsabili di struttura sono pertanto invitati ad organizzare il lavoro tenendo conto di tale prescrizione, preliminarmente individuando il personale che svolge attività non compatibili con il lavoro agile, al quale saranno applicate le ordinarie modalità del lavoro in presenza, salvo eccezioni dovute all'espletamento di compiti diversi, suscettibili di essere effettuati in *smartwork*.

Ai fini del calcolo della percentuale indicata, l'eventuale fruizione da parte del dipendente di ferie o altri istituti di assenza dal servizio che investano l'intera giornata (permessi vari, L. 104, malattia, ecc.) non assume rilevanza. Il collaboratore in tal caso non viene conteggiato nelle risorse complessive da ripartire tra lavoro agile e presenza

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli

Università degli Studi di Trieste  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3095  
Fax +39 040 558 7856  
aaggpersonale@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico amministrativo**

Per quanto riguarda il personale residuo, la cui attività è compatibile con il lavoro agile, va effettuata una programmazione delle presenze in sede (P) o da remoto (SW) nei limiti della percentuale indicata dalla legge (50%), che contemperi così le esigenze di riavvio efficace delle attività e di contestuale contenimento degli spostamenti sul territorio e delle presenze negli ambienti universitari.

Nella programmazione ciascun Responsabile di struttura terrà in debito conto le attività di coordinamento in capo al personale che riveste incarichi di responsabilità.

Per il personale c.d. "fragile" (es. affetto da patologie croniche a rischio o con multi morbidità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita), si applicano le previsioni di cui al punto 6.1 del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 di Ateneo. Si invita pertanto a rivolgersi al medico competente per l'ottenimento della certificazione necessaria.

In considerazione della previsione normativa che impone una specifica percentuale per il collocamento in lavoro agile e per la presenza in sede, non è più consentita, salvo casi eccezionali, l'alternanza nella stessa giornata di lavoro in sede e lavoro agile.

Al fine di agevolare l'attività di programmazione, si allega alla presente un file già predisposto, che pone in evidenza la percentuale di personale in *smartwork* per giornata.

Si prega di inoltrare il file compilato entro il 15 settembre p.v., all'indirizzo mail: [aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it) con la programmazione per il mese di settembre.

Si precisa che l'invio del file compilato è necessario per il monitoraggio del personale indicato come non dedicato ad attività svolgibile in modalità agile e presente in sede e NON sarà funzionale alla gestione delle presenze/assenze nell'applicativo presenze, le quali continuano a dover essere comunicate come di consueto.

Per le giornate effettuate in modalità agile, non va presentata nuovamente alcuna domanda.

Si ricorda che continua ad essere operante la disposizione legislativa inerente alla flessibilità che ne consente l'applicazione alla prestazione lavorativa svolta in sede.

Quale parziale deroga alla regolamentazione interna in materia di orario di lavoro, pertanto, al fine di agevolare le modifiche del turno di lavoro per consentire lo svolgimento delle attività senza assembramenti di personale nel medesimo ufficio, i Responsabili potranno autorizzare prestazioni lavorative, ad esempio, dalle ore 8.00 alle 14.00, piuttosto che dalle 14.00 alle 20.00, ovvero la flessibilità in entrata sino alle ore 10.00, allo scopo di evitare la concentrazione di persone sui mezzi pubblici.

Le attività svolte in lavoro agile continuano a dover essere opportunamente rendicontate al proprio Responsabile tramite la compilazione del modello già fornito.

Per le giornate di lavoro in sede, resta fermo l'obbligo di presentazione del modulo di dichiarazione di accesso alle strutture universitarie, disponibile collegandosi al link: [web.units.it/page/forms/it/content/covid-19-accesso-strutture-universitarie](http://web.units.it/page/forms/it/content/covid-19-accesso-strutture-universitarie) .

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli*

**Università degli Studi di Trieste**  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3095  
Fax +39 040 558 7856  
[aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE**

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Gestione del Personale tecnico amministrativo**

Il modulo va compilato una volta sola per il periodo in corso, restando valido sino al 4 ottobre 2020; si ricorda che nella dichiarazione ci si impegna a comunicare ogni eventuale variazione dovesse intervenire.

Per il personale che rientra dalle zone a rischio interessate dall'ordinanza del Ministro della Salute del 12 agosto u.s. e successivi aggiornamenti, si raccomanda di osservare scrupolosamente le istruzioni ivi riportate.

Per i profili di salute e sicurezza nel lavoro agile, si rinvia al sito Inail:

[www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html](http://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html)

La presente circolare ha efficacia sino a contraria disposizione, fatti salvi eventuali aggiornamenti e modifiche che si dovessero rendere necessari in ragione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria e dei provvedimenti delle Autorità competenti.

Distinti saluti,

f.to Il Direttore Generale  
Sabrina Luccarini

VC

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli*

**Università degli Studi di Trieste**  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 3095  
Fax +39 040 558 7856  
[aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it)

[www.units.it](http://www.units.it) – [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)