



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE**

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

Repertorio n. 56/2020  
Prot n. 129776 del 22/10/2020

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 disposizioni normative in materia di smartwork – programmazione delle presenze in sede

Gentilissimi,

si informa che il 19 ottobre 2020 è stato emanato il decreto ministeriale a firma del Ministro della Pubblica amministrazione relativo alla modalità di prestazione lavorativa in smartwork per la presente fase emergenziale.

Le istruzioni fornite con il provvedimento prevedono che il lavoro agile sia incentivato garantendo almeno la percentuale del 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte con tale modalità, ove compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.

La previsione va difatti temperata con la necessità di garantire, in relazione alla durata e all'evolversi della situazione epidemiologica, l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza con regolarità, continuità ed efficienza.

I Sigg. Responsabili di struttura sono pertanto invitati a proseguire 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.

Nella programmazione delle attività e delle presenze ciascun Responsabile di struttura è invitato a:

a: organizzare il proprio ufficio programmando lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità;

b. adottare, nei confronti dei dipendenti con figli conviventi minori di anni 14 in quarantena obbligatoria per contatti scolastici nonché nei confronti dei c.d. "lavoratori fragili" ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile;

*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  
[aagppersonale@amm.units.it](mailto:aagppersonale@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**

c. favorire la rotazione del personale tesa ad assicurare un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza.

Nella rotazione, ove i profili organizzativi lo consentano, va tenuto conto, ove possibile:

- delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile o in presenza
- delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, compresi casi di quarantena o isolamento fiduciario domiciliare
- della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

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 consentita, salvo casi eccezionali, l'alternanza nella stessa giornata di lavoro in sede e lavoro agile.

Le attività svolte in lavoro agile continuano a dover essere rendicontate al proprio Responsabile con le modalità più opportune, da condividere con il Superiore gerarchico, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente.

In osservanza alle disposizioni normative, le riunioni di lavoro vengono organizzate con modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni.

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

Il Direttore Generale  
F.to dott.ssa 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)