



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico amministrativo

A tutto il personale tecnico amministrativo  
E p.c.  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Dirigenti

LORO SEDI

Oggetto: Richiesta di accesso al lavoro agile – Anno 2022/2023 – Procedura per la presentazione delle domande e scadenza.

Gentilissime e gentilissimi,  
nell'ambito delle misure di welfare aziendale avviate dal nostro Ateneo per favorire i lavoratori nella conciliazione dei tempi di vita e di lavoro si informa che, essendosi conclusa la fase eccezionale dovuta all'emergenza epidemiologica, è stato emanato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile (*smartworking*) del personale tecnico amministrativo, indicante le modalità di attuazione dell'istituto nel nostro Ateneo nella sua modalità a regime "ordinario".

In particolare, il Regolamento disciplina la procedura e i requisiti per l'accesso al lavoro agile e le modalità di sottoscrizione degli accordi individuali, accessori rispetto al contratto individuale di lavoro, che avranno decorrenza annuale.

A tal proposito si precisa che i contratti individuali sottoscritti secondo la nuova procedura avranno decorrenza dal 1° luglio 2022 fino al 31 marzo 2023, mentre contestualmente si conferma l'efficacia degli accordi transitori attualmente in essere fino al 30 giugno 2022.

Per l'annualità 2022-2023 il numero di posizioni di lavoro attivabili contemporaneamente dall'Ateneo in modalità agile è pari a 417 unità, pari al 70% del personale in servizio.

Si evidenzia che può presentare richiesta di accesso al lavoro agile tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato o determinato, anche a tempo parziale, la cui prestazione lavorativa possa essere svolta in modalità agile, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento.

Solo qualora le richieste pervenute fossero superiori al numero delle posizioni disponibili, si provvederà all'elaborazione di una graduatoria sulla base dei criteri di cui all'art. 6 del suddetto Regolamento.

Si evidenzia che il numero massimo di giornate previste per il lavoro a distanza è di due a settimana, con la necessità di presenza almeno di un rientro (per il personale con orario standard).

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

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

Tel. +39 040 558 7649 -3095  
Fax +39 040 7856  
[aagg.personale@amm.units.it](mailto:aagg.personale@amm.units.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione del Personale tecnico amministrativo

Le domande possono essere compilate esclusivamente online entro il giorno **lunedì 13 giugno 2022** accedendo nel sito dell'Università al link:

<https://web.units.it/page/forms/it/content/richiesta-accesso-lavoro-agile>, e vanno corredate, tramite caricamento di file allegato in formato pdf, dal parere reso dal proprio Responsabile sul modello allegato (all.1), concernente la possibilità di svolgimento delle attività attribuite in smartworking secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento.

Il modulo è altresì reperibile al link: <https://www.units.it/personale/ta/presenze-e-assenze/smartwork-lavoro-agile>.

L'eventuale graduatoria sarà pubblicata entro il giorno 24 giugno 2022 sul sito di Ateneo all'indirizzo <https://www.units.it/personale/ta/presenze-e-assenze/smartwork-lavoro-agile>.

Per quanto concerne il personale con certificazione di "fragilità", nelle more della definizione del quadro normativo nazionale, si invita a presentare in ogni caso la domanda indicando le due giornate concordate con il proprio responsabile e chiedendo nelle note la possibilità di svolgimento di un numero maggiore di giornate in smartwork. Un eventuale incremento delle giornate potrà essere previsto in linea con le previsioni normative nazionali, fatto salvo il necessario possesso di idonea certificazione sanitaria. Quanto prima, pertanto, sarà data opportuna informazione sulle possibilità concesse dai precetti normativi.

Per quanto non previsto dalla presente circolare si rimanda al Regolamento in materia, reperibile sul sito Internet di Ateneo al link <https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-45077>.

L'ufficio Gestione del personale è a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti al recapito telefonico: 040 558 - 2587/ 7649/ 7985 o all'indirizzo e-mail: [aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it).

Cordialmente,

Il Direttore generale  
f.to dott.ssa Luciana Rozzini

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

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

Tel. +39 040 558 7649 -3095  
Fax +39 040 7856  
[aagg.personale@amm.units.it](mailto:aagg.personale@amm.units.it)