



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**

**Area Risorse umane  
Settore Personale tecnico amministrativo  
Ufficio Gestione Rapporto di servizio del personale TA**

Al personale tecnico amministrativo  
E p.c.  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Dirigenti

LORO SEDI

Oggetto: Richiesta di accesso al lavoro agile.  
Procedura per la presentazione della domanda 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, vista la sottoscrizione nel nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia, si informa che è stato pubblicato il nuovo "Regolamento per la disciplina del lavoro agile (*smartworking*) del personale tecnico amministrativo" entrato in vigore l'8 febbraio 2024.

Contestualmente si informa che è in fase di avvio la nuova raccolta delle richieste di accesso al lavoro agile secondo le modalità previste dal nuovo Regolamento.

A tal proposito si evidenzia, tra le modifiche più rilevanti, che è stata introdotta a partire da questa nuova tornata la possibilità di sottoscrizione a tempo indeterminato, con l'eliminazione della scadenza annuale sinora prevista.

Inoltre, è stato esteso il numero dei potenziali beneficiari con la cancellazione del tetto massimo previsto.

Per tutte le altre novità si raccomanda di prendere visione del nuovo Regolamento al seguente link: <https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-45077>

I nuovi accordi individuali di lavoro agile, che verranno sottoscritti nell'ambito della presente procedura, avranno decorrenza dal 1° aprile 2024 e saranno validi ed efficaci sino al termine del rapporto di lavoro con l'Ateneo, salvo recesso anticipato, come previsto dall'art. 8 del Regolamento, o eventuali modifiche o adeguamenti imposti da innovazioni contrattuali o normative.

Si evidenzia che può presentare richiesta di accesso al lavoro agile tutto il personale tecnico-amministrativo, che abbia superato il periodo di prova, 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 suddetto Regolamento.

**Università degli Studi di Trieste**  
Piazzale Europa, 1  
I - 34127 Trieste  
[www.units.it](http://www.units.it) - [ateneo@pec.units.it](mailto:ateneo@pec.units.it)

Responsabile del procedimento: Alessandra Musina  
Tel. +39 040 558 2587 - 7649  
[aaggpersonale@amm.units.it](mailto:aaggpersonale@amm.units.it)



Si ricorda inoltre che, in applicazione del criterio di prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza normativamente imposto, il numero massimo di giornate previste per il lavoro a distanza è di due giorni a settimana (in caso di prestazione lavorativa su 5 giorni), con la necessità di prestare il servizio in presenza almeno in una giornata in cui è previsto l'orario con il rientro pomeridiano.

In caso di part time verticale semplice su base settimanale, nel rispetto della prevalenza del lavoro in presenza, il lavoratore potrà avvalersi di 1 giorno a settimana di lavoro agile.

A tal fine, si ricorda che le ferie, i congedi, i recuperi, i permessi orari etc. concorrono al riconoscimento delle giornate lavorate in presenza.

Le domande possono essere compilate, esclusivamente online, entro il termine perentorio del **15 marzo 2024** accedendo sul sito dell'Università alla pagina dedicata al lavoro agile.

Le stesse vanno corredate, tramite caricamento di file allegato in formato pdf, del parere reso dalla/dal propria/o Responsabile sul modello allegato (All. 1), concernente la possibilità di svolgimento delle mansioni svolte in *smartworking* (art. 4 del Regolamento) e reperibile al link: <https://www.units.it/personale/ta/presenze-e-assenze/smartwork-lavoro-agile>.

Si precisa che per gli accordi individuali con decorrenza 1° aprile 2024, non verranno accettate domande presentate dopo la scadenza indicata; eventuali problemi tecnici riscontrati nell'utilizzo della piattaforma dovranno essere tempestivamente segnalati all'Ufficio.

Si informa sin d'ora che sarà prevista, e comunicata preventivamente con apposita circolare, una nuova finestra temporale, indicativamente nel mese di settembre/ottobre di ogni anno, per la presentazione delle domande di lavoro agile rivolta al personale che non ha presentato domanda nella tornata precedente.

Per quanto non previsto dalla presente circolare si rimanda al Regolamento in materia.

L'Ufficio Gestione Rapporto di servizio del Personale t.a. 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