



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del personale TA

Rep. N. 13 / 2020

Prot. n. 41261 dd. 23/03/2020

Anno tit. VII cl. 5 fasc.

All. 0

Ai Responsabili di Struttura

E p.c.
Al Personale tecnico amministrativo

Alle OO.SS/RSU di Ateneo

Al Comitato Unico di Garanzia

LORO SEDI

Oggetto: Servizi essenziali e disciplina delle presenze in servizio del personale tecnico amministrativo

Pregiatissime/i,

alla luce di quanto confermato con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri emanato nella giornata di ieri, con il persistere dell'emergenza di diffusione del Covid19, Vi scrivo per esortarVi ad organizzare il personale tecnico amministrativo afferente alle Vostre strutture a svolgere le proprie attività lavorative in modalità 'lavoro agile', ove le stesse non siano da Voi ritenute e dichiarate indispensabili presso la sede lavorativa in quanto necessarie all'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità.

A tal proposito ricordo che come previsto dall'art. 87 del decreto legge n. 18/2020 "Cura Italia" le attività che non sono indifferibili e che non richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro devono essere svolte con la modalità di lavoro agile. Qualora non sia possibile, le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, quali:

- congedo parentale per figli entro 12 anni;
- permessi ex L. 104/1992 per propri motivi o di familiari;
- permessi per malattia;
- recuperi di plus orario già maturato,
- ferie pregresse anni 2018 o 2019.

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

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

Tel. +39 040 558 2579
Fax +39 040 558 7856
rel.sindacali@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area dei Servizi amministrativi ed economico-finanziari
Settore Servizi al Personale
Ufficio Gestione del personale TA**

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso attività di auto formazione. A tal proposito l'Ufficio Gestione del Personale t.a. sta predisponendo materiali e dispense da diffondere agli interessati, utili a tale attività.

In virtù dell'esigenza di sospensione dell'attività amministrativa in presenza presso le rispettive sedi e uffici, si raccomanda fortemente di limitare la presenza di personale in servizio presso le sedi universitarie alle sole necessità connesse alle attività assolutamente essenziali. Pertanto Vi invito anche a rivedere la programmazione ad oggi presentata all'Ufficio Gestione del personale t.a. considerato che le ipotesi di turnazione sono contemplate solo in via del tutto eccezionale e solo per le attività indifferibili e che richiedono la presenza sul luogo di lavoro.

Vi ricordo, inoltre, che gli spostamenti dei dipendenti al fine del raggiungimento delle sedi di lavoro sono giustificati solo da comprovate esigenze lavorative di assoluta necessità.

Pertanto in occasione delle eventuali verifiche da parte dell'Autorità giudiziaria sui contenuti delle autocertificazioni effettuate dal personale in occasione dei controlli sul territorio, i Responsabili saranno tenuti all'occorrenza a certificare e comprovare le esigenze lavorative per cui il dipendente si è dovuto recare presso l'Ateneo; tali certificazioni saranno inoltrate, per il tramite dell'Ufficio Gestione del personale t.a., alla citata Autorità giudiziaria.

Per quanto riguarda le strutture dipartimentali, Vi pregherei di condividere con la scrivente, per chi non l'avesse ancora fatto, una e-mail contenente la mappatura del personale presente negli edifici di afferenza.

Da queste presenze fisiche dipendono infatti, come immaginerete, anche altri servizi forniti da operatori economici esterni a cui occorre conferire precise indicazioni.

Confidando in una reciproca collaborazione per contribuire fattivamente all'epilogo di questa emergenza che nessuno avrebbe mai immaginato di dover affrontare, invio a Tutte/i miei più sentiti saluti.

f.to il Direttore Generale
Sabrina Luccarini

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

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

Tel. +39 040 558 2579
Fax +39 040 558 7856
rel.sindacali@amm.units.it