



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Prot. n.0022081 del 12/3/2020

- Ai Presidi di Facoltà
- Al Preside della Scuola di Ingegneria Aerospaziale
- Al Direttore della Scuola Superiore di Studi Avanzati
- Ai Direttori di Dipartimento
- Al Direttore del Centro di Servizi per le attività ricreative, culturali, artistiche, sociali e dello spettacolo "Sapienza CREA – Nuovo Teatro Ateneo"
- Al Direttore del Centro di Servizi sportivi della Sapienza "Sapienza Sport"
- Al Direttore del Centro Linguistico di Ateneo - CLA
- Al Direttore del Centro interdipartimentale di Ricerca e Servizi CERSITES
- Ai Direttori dei Centri interdipartimentali di Ricerca e Servizi Saperi & Co.
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza
- Al Presidente del Polo Museale
- Al Direttore del Polo Museale
- Al Presidente del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro InfoSapienza
- Al Direttore del Centro di Servizi Sapienza Università Editrice
- Al Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
- Ai Coordinatori degli Uffici di Facoltà
- Ai Direttori di Biblioteca
- Ai Direttori delle Aree:
  - Affari istituzionali
  - Affari legali
  - Gestione edilizia
  - Offerta formativa e diritto allo studio
  - Organizzazione e sviluppo
  - Patrimonio e servizi economici
  - per l'internazionalizzazione
  - Risorse umane
  - Servizi agli studenti
  - Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
- Al Capo Ufficio Supporto Strategico e Programmazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Comunicazione dell'Area Supporto strategico e comunicazione
- Al Capo Ufficio Bilanci, programmazione e gestione economico-patrimoniale e finanziaria dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio gestione ciclo attivo/passivo e adempimenti tributari dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Auditing e controllo di gestione dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- Al Capo Ufficio Stipendi dell'Area Contabilità, finanza e controllo di gestione



All' Ufficio del Rettore  
- Segreteria Particolare del Rettore  
- Segreteria Tecnica del Rettore  
- Segreteria del Pro Rettore Vicario  
- Segreteria Capo di Gabinetto  
- Segreteria Ufficio Rettore e Pro Rettori  
- Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento  
- Cerimoniale  
Agli Uffici della Sicurezza  
- Ufficio per l'Alta Vigilanza  
- Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione  
- Centro di Medicina Occupazionale  
- Ufficio Esperto Qualificato  
- Laboratorio Chimico per la Sicurezza  
Alla Direzione Generale  
- Segreteria Particolare  
- Segreteria Tecnica  
Al Capo Ufficio Organi Collegiali  
e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Policlinico  
e.p.c. Al Direttore Generale Azienda Ospedaliera S. Andrea  
e.p.c. Alle OO.SS.  
e.p.c. Alle R.S.U.  
LORO SEDE

**Oggetto: Lavoro agile - Misure per la continuità dell'azione amministrativa in relazione all'emergenza da COVID-19 - integrazione circolare 6 marzo 2020 prot. n.20438 e 10 marzo 2020 prot. n.21444.**

Fermo restando le disposizioni e modalità operative già impartite con circolari del 6 marzo 2020 prot. n.20438 e del 10 marzo 2020 prot. n.21444, in materia di lavoro agile – Misure per la continuità dell'azione amministrativa in relazione all'emergenza da COVID-19, i cui contenuti si richiamano integralmente, si invita a dare attuazione a quanto previsto dal nuovo DPCM dell'11 marzo 2020 che all'art.1 c.1 n.6 recita testualmente: *".....fatte salve le attività' strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività' indifferibili da rendere in presenza."*

Per quanto sopra le attività lavorative da garantire in presenza dovranno essere previste nei soli casi utili ad assicurare la continuità dei servizi che necessariamente debbano essere svolti in sede.

Al fine di favorire il ricorso al Lavoro agile, si fa presente che nel caso in cui il lavoro agile venga autorizzato per l'intero periodo previsto dalle suddette circolari, il Responsabile di struttura potrà richiedere al dipendente il rientro in servizio per il tempo necessario all'espletamento di indifferibili attività sopravvenute che richiedano la temporanea presenza in servizio. In tale eventualità il dipendente dovrà effettuare le regolari timbrature presso la sede di servizio.



Considerato lo stato emergenziale, il personale che non potrà accedere al lavoro agile potrà chiedere di essere collocato in ferie, anche fuori della programmazione eventualmente concordata, nonché fruire dei riposi compensativi anche in deroga al limite dei tre recuperi compensativi a trimestre per il personale di categoria B, C e D e dei quattro recuperi compensativi nel trimestre previsti per il personale di categoria EP.

Ad ulteriore integrazione delle precedenti circolari si precisa che la reperibilità durante le fasce orarie deve essere riconducibile al proprio orario individuale di lavoro.

Per facilitare la comunicazione con l'utenza i numeri telefonici della sede di servizio potranno essere deviati su un numero di cellulare messo a disposizione dal dipendente, previa richiesta del Responsabile al servizio di centrale telefonica del Centro InfoSapienza ([centrale.telefonica@uniroma1.it](mailto:centrale.telefonica@uniroma1.it)).

Si evidenzia che in una fase iniziale il numero di richieste dell'eventuale attivazione del trasferimento di chiamata dei servizi amministrativi legati all'utenza potrà essere di un numero massimo di 10 linee per ogni singola struttura (Facoltà, Dipartimento, Aree dell'Amministrazione Centrale).

Il personale a completamento del proprio orario di lavoro giornaliero potrà bloccare/sbloccare la ricezione della chiamata, tramite la funzione presente sul proprio cellulare "blocca/sblocca numero e/o contatto".

Infine, in un'ottica di efficientamento, i Responsabili di struttura, qualora ne ricorrano le condizioni ossia siano garantiti tutti i servizi con particolare riguardo a quelli di supporto alla didattica a distanza, potranno procedere alla temporanea chiusura degli edifici, dandone comunicazione a questa Amministrazione.

Tutte le disposizioni sinora stabilite saranno valide fino al 5 aprile 2020, salvo ulteriori interventi normativi che ne richiedano una proroga o una modifica.

Con i migliori saluti

**F.TO IL DIRETTORE GENERALE**

**F.TO IL RETTORE**