



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

- 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

Con preghiera di diffusione a tutto il personale

### **Oggetto: Aggiornamento sulle modalità di applicazione del lavoro agile.**

Con l'approvazione del D.L. n. 52 del 22.04.2021 sono state adottate misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 ed in particolare è stato previsto che, nelle zone gialle e arancioni, le attività didattiche e curriculari delle università vengano svolte "prioritariamente in presenza".

In accordo con tale normativa, il Senato Accademico di Ateneo, con la delibera del 27.04.2020, ha adottato il nuovo Piano di organizzazione della didattica e delle attività curriculari di Sapienza nel quale è prevista la ripresa in presenza di diverse attività tra le quali:

- le lezioni degli insegnamenti di tutti i corsi di studio svolte preminentemente in presenza;
- gli esami di profitto e gli esami di laurea svolti preminentemente in presenza;
- le biblioteche universitarie, le sale di lettura, le sale studio e le altre strutture che erogano servizi agli studenti svolgono le loro attività in presenza.

Successivamente, il D.L. n. 56 del 30.04.2021, nel prorogare la disciplina del lavoro agile semplificato "fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021", ha eliminato la soglia percentuale prima fissata ad almeno il 50% (introducendo -



a regime, anche fuori dal contesto emergenziale - solo un riferimento minimo a quella di almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano).

Ciò premesso, tenuto conto delle nuove disposizioni normative, degli indirizzi degli Organi di Ateneo e non operando al momento per la Regione Lazio le restrizioni previste per la zona rossa, ciascun Responsabile di struttura (Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento, Direttore di Area) potrà organizzare il proprio ufficio autorizzando, su base mensile, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più congrua a garantire la piena regolarità, continuità ed efficienza dei servizi, nel rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e protezione per il contenimento della diffusione di COVID-19 disposte dalle autorità competenti e adottate da Sapienza.

Per quanto non disciplinato nella presente circolare si rinvia alle disposizioni organizzative già comunicate in materia di lavoro agile, da ultimo con la circolare prot. n. 83385 del 16.11.2020.

Qualora fosse già stata trasmessa una programmazione dell'organizzazione del lavoro per il mese di maggio c.a. non coerente con le nuove disposizioni, è necessario inviarne una nuova con le consuete modalità in sostituzione della precedente.

Per qualsiasi ulteriore chiarimento, è possibile contattare i funzionari preposti ai seguenti numeri telefonici: 0649912846; 0649912522; 0649912855; 0649912639 e/o 0649912998 oppure inviare una mail a: [presenze@uniroma1.it](mailto:presenze@uniroma1.it).

Le disposizioni di cui alla presente circolare, non applicabili al personale funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliere-universitarie, si intendono valide fino a revoca ossia fino a nuovi e diversi disposti normativi e ordinanze territoriali che ne impongano una revisione.

Riguardo, infine, alle misure di prevenzione e protezione per il contenimento della diffusione di COVID-19, si rimanda alle specifiche circolari e procedure emanate dagli Uffici della sicurezza di Ateneo sentita la Task Force, consultabili sul sito web istituzionale di Ateneo nelle pagine dedicate.

LA DIRETTRICE GENERALE

M.M.