



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: Disposizioni per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici.

La presente comunicazione è diretta ai dipendenti con figlio convivente minore di 14 anni, in quarantena per contatti scolastici per disposizione del Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente

Fino al 31.12.2020, se la prestazione lavorativa può essere svolta in modalità agile, il genitore può chiedere di svolgere la prestazione in tale modalità, per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena.

A tal fine, il dipendente può fare richiesta compilando il modulo A e presentandolo al Responsabile di Struttura, il quale autorizza la richiesta mediante firma e ne invia copia all'indirizzo di posta elettronica lavoroagile.aos@uniroma1.it. Ove necessario, il Responsabile di Struttura riorganizza la programmazione del lavoro agile in modo che siano osservate le modalità e i criteri stabiliti con la circolare del 31.07.2020.

Nelle sole ipotesi in cui la prestazione lavorativa non sia compatibile con le modalità di lavoro agile, uno dei genitori, alternativamente all'altro, può chiedere di astenersi dal lavoro per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio, minore di anni quattordici. Per tale periodo di congedo è riconosciuta una indennità pari al 50 per cento della retribuzione.



Il dipendente interessato deve compilare il modulo B e presentarlo al Responsabile di Struttura, il quale autorizza la richiesta mediante firma e ne invia copia all'indirizzo di posta elettronica lavoroagile.aos@uniroma1.it. Il personale dovrà inserire il giustificativo "Congedo art. 5 DL 111/2020", tramite la procedura Start web.

Le predette misure non possono essere richieste qualora nei medesimi giorni l'altro genitore già ne usufruisca, ovvero nelle ipotesi in cui il medesimo svolga anche ad altro titolo l'attività di lavoro agile, o comunque non svolga alcuna attività lavorativa.

Per qualsiasi chiarimento è possibile contattare i funzionari preposti ai seguenti numeri telefonici: 0649912846; 0649912522; 0649912855; 0649912639 e/o 0649912998 oppure inviando una mail a: presenze@uniroma1.it.

Con i migliori saluti

IL DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Dott.ssa Daniela CAVALLO

Allegati:
Modulo A
Modulo B