



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
Al	Direttore del Centro interdipartimentale 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	Direttore del Centro di Ricerca e Servizi Sperimentazione Preclinica e Benessere Animale
Al	Responsabili amministrativi delegati di Facoltà, Dipartimenti, Scuole e Centri
Ai	Coordinatori degli Uffici di Facoltà
Ai	Direttori di Biblioteca
Ai	Direttori delle Aree: <ul style="list-style-type: none">• Affari istituzionali• Affari legali• Offerta formativa e diritto allo studio• Organizzazione e sviluppo• Patrimonio e servizi economici• per l'internazionalizzazione• Servizi agli studenti• Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico• Gestione edilizia• 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
Al	Capo Ufficio Reclutamento Professori di I e II Fascia e Gestione Personale Docente
Al	Capo Ufficio Collaborazioni Esterne e Reclutamento Ricercatori a Tempo Determinato
Al	Capo Ufficio Personale Tecnico Amministrativo



All'	Ufficio della Rettrice
	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria Particolare della Rettrice • Segreteria Tecnica della Rettrice • Segreteria Prorettore Vicario e alla Terza Missione • Segreteria Ufficio Rettrice e Pro Rettori • Segreteria Collegio dei Direttori di Dipartimento • Cerimoniale
Agli	Uffici della Sicurezza
	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Speciale Prevenzione Protezione e Alta Vigilanza • Centro di Medicina Occupazionale • Ufficio Esperto Qualificato • Laboratorio Chimico per la Sicurezza
Alla	Direzione Generale
	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<u>LORO SEDE</u>

Con preghiera di diffusione a tutto il personale

Oggetto: Proroga del protocollo adottato da Sapienza per la Gestione del personale che richiede particolare attenzione in relazione al rischio COVID-19.

Con riferimento al personale in condizione di “fragilità” in relazione al rischio COVID-19, si comunica che questo Ateneo, in un’ottica di massima tutela del personale e con finalità meramente prudenziali in occasione dell’avvicinarsi della stagione invernale, rinvia a quanto previsto dal protocollo pubblicato nel documento “[C013 - ATTIVITÀ IN PRESENZA: Misure di Prevenzione e Protezione per il contrasto alla diffusione di COVID-19](#)” (pag. 29-30) valido sino al 31.12.2022.

Tale protocollo, in sintesi, consente al dipendente che si ritiene in condizione di fragilità di chiedere al Centro di Medicina Occupazionale il rilascio di un giudizio di idoneità aggiornato. Il/La Responsabile della Struttura, preso atto del giudizio espresso (in particolare qualora siano prescritti “eventuale lavoro da remoto straordinario” o “altre misure di prevenzione e protezione specifiche”), concorda con il Medico Competente (MC) e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) le misure di prevenzione e sicurezza da adottare in relazione al caso specifico. Ove, in assenza di soluzioni alternative individuate dal RSPP e dal MC, fosse stabilita la fruizione di un numero di giorni di lavoro agile superiore a quello consentito dal [Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile](#), il/la Responsabile di Struttura chiede a presenze@uniroma1.it di abilitare il/la dipendente all’inserimento del giustificativo “lavoro agile in deroga”.

Si ricorda che in tali ipotesi, sarà comunque necessario redigere uno specifico accordo di lavoro agile secondo le consuete modalità di cui alla [circolare prot. 55552 del 14.06.2022](#), il quale eccezionalmente avrà una durata pari a quella ritenuta congrua dal Responsabile di struttura (in accordo con il MC e il RSPP) e comunque con termine non oltre il 31.12.2022, salvo successivi aggiornamenti normativi in merito.

Le disposizioni di cui alla presente circolare sono destinate al personale tecnico amministrativo, con esclusione di quello funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliero-universitarie.

LA DIRETTRICE GENERALE

M.M.