



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: Applicazione nuove misure lavoro agile DPCM del 3.11.2020.

Nel confermare le disposizioni organizzative già comunicate in materia di lavoro agile e, in particolare, con le circolari prot. n. 54730 del 31.07.2020 e prot. 72527 del 15.10.2020, si forniscono le nuove direttive previste in materia dall'ultimo DPCM del 3.11.2020.

Il DPCM del 3.11.2020 ha previsto, sulla base dei dati sanitari rilevati al momento della sua emanazione, una suddivisione del territorio nazionale in zone/aree di rischio (gialla, arancione e rossa, intendendo quest'ultima come la zona caratterizzata da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto).

A seconda della zona di rischio in cui si colloca una Regione, cambiano di conseguenza le misure restrittive. Al DPCM del 3.11.2020 seguono nel tempo, quindi, le Ordinanze del Ministero della salute (da ultimo quella del 4.11.2020) e delle singole Regioni per determinare il livello di rischio territoriale. Ad oggi, la Regione Lazio si colloca nella c.d. zona gialla.

Con riferimento all'attività didattica, il Senato Accademico, nella seduta straordinaria del 6.11.2020, ha già adeguato l'organizzazione di Sapienza alle misure previste dal DPCM del 3.11.2020.

Riguardo al lavoro agile si ritiene utile fornire fin d'ora indicazioni organizzative che possano tenere conto anche dell'evolversi per il nostro territorio della situazione epidemiologica ossia di un cambio della zona di rischio in cui ci si

colloca. Ciò significa che nella presente circolare saranno date indicazioni a seconda dei differenti scenari possibili, in modo tale che, all'eventuale evolversi della situazione epidemiologica ossia qualora la Regione Lazio venga posta in una differente zona di rischio, ciascuna Struttura universitaria sia immediatamente messa in condizione, senza la necessità di ulteriori circolari, di adeguare prontamente la propria organizzazione interna alle nuove misure sanitarie.

A) COLLOCAZIONE DELLA REGIONE LAZIO NELLA ZONA GIALLA E ZONA ARANCIONE

Nel caso in cui la Regione Lazio sia collocata nella c.d. zona gialla (come avviene oggi) oppure in quella arancione, ciascun Responsabile di struttura (Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento, Direttore di Area), come disposto dall'art. 5, comma 4, lettera a) del DPCM del 3.11.2020, deve organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge (almeno il 50%), del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato.

Come indicato nelle precedenti circolari, il Responsabile di struttura nell'individuazione del personale da collocare in lavoro agile tra quello che svolge attività compatibili con tale modalità, tiene in considerazione, anche in un regime di rotazione, delle seguenti condizioni:

- essere in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 L. 104/92;
- avere nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 L. 104/92;
- essere lavoratori immunodepressi o essere familiari conviventi di persone immunodepresse (la condizione deve essere accertata attraverso certificazione medica del medico curante del SSN o dal medico di altra struttura pubblica competente);
- essere invalido/a civile almeno al 51% (certificato da struttura pubblica competente);
- essere affetto da gravi patologie certificate dal medico curante del SSN o dal medico di altra struttura pubblica competente, ovvero avere un congiunto stretto (marito/moglie o figlio/a) nella suddetta condizione, accertata attraverso certificazione medica del medico curante del SSN o dal medico di altra struttura pubblica competente;
- essere in condizione di ipersuscettibilità individuale, ovvero avere un congiunto stretto (marito/moglie, figlio/a o ascendente) convivente in situazione di ipersuscettibilità (la condizione deve essere accertata attraverso

certificazione medica del medico curante del SSN o dal medico di altra struttura pubblica competente, ovvero per l'ipersuscettibilità individuale anche dal Centro di Medicina Occupazionale);

- essere in stato di gravidanza certificato;
- essere pendolare di lunga percorrenza;
- avere esigenze di accudimento nei confronti di figli/e minori di anni 16.

Si potrà tenere conto, ove le condizioni lo consentano, anche della maggiore età anagrafica.

B) COLLOCAZIONE DELLA REGIONE LAZIO NELLA ZONA ROSSA

Nel caso in cui la Regione Lazio sia collocata nella c.d. zona rossa, ossia ricada in una situazione caratterizzata da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto, ciascun Responsabile di struttura, come disposto dall'art. 3, comma 4, lettera i) del DPCM del 3.11.2020, limita la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile.

In tal caso, le condizioni di cui al precedente elenco della lettera A), diventano prioritarie per l'accesso al lavoro agile. Si potrà tenere conto, ove le condizioni lo consentano, anche della maggiore età anagrafica.

Si fa presente che, qualora un dipendente risieda presso una Regione diversa dal Lazio e con un diverso livello di rischio, nel suo caso si rende opportuno e necessario fare riferimento alle misure più restrittive, ossia a quelle adottate dalla Regione con un rischio più elevato.

Indipendentemente dalla zona di collocazione della Regione Lazio (sia essa gialla, arancione o rossa) si ricorda che il lavoro organizzato su turni di servizio non potrà essere considerato compatibile con il lavoro agile, salvo eventuali eccezioni che dovranno essere anticipatamente comunicate all'Area Organizzazione e Sviluppo per ottenere la preventiva autorizzazione. Resta salva la facoltà degli interessati, in accordo con i Responsabili di struttura, di poter chiedere la modifica della tipologia oraria a favore delle altre articolazioni orarie compatibili con la modalità agile.

Si ricorda che la determinazione della percentuale delle unità da collocare in lavoro agile, l'individuazione del personale a cui applicare tale modalità con l'assegnazione delle relative mansioni e l'eventuale determinazione delle attività indifferibili sono valutazioni rimesse alla piena responsabilità dei Responsabili di struttura, i quali redigono la programmazione riepilogativa mensile dell'organizzazione del lavoro elaborata sulla base delle indicazioni

fornite nella presente circolare, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato dalle strutture di appartenenza.

Tale programmazione dovrà continuare a essere inviata con cadenza mensile (entro il mese precedente a quello cui si riferiscono e compilando il modulo che si allega nuovamente) a lavoroagile.aos@uniroma1.it nonché ai seguenti indirizzi: uspp@uniroma1.it; cmo@uniroma1.it e ufficiosecurity_aos@uniroma1.it. Ciò non toglie che, qualora si rendesse necessario in corso d'opera rivedere la propria programmazione per far fronte a un'evoluzione della situazione epidemiologica e del livello di rischio regionale, come può accadere già per il corrente mese di novembre, una nuova programmazione potrà essere inviata in sostituzione della precedente ai medesimi indirizzi e-mail sopra indicati.

Per qualsiasi 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.

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 sicurezza, tra le quali la procedura per tracciare gli ingressi giornalieri tramite la compilazione di un format dedicato, si rimanda alle specifiche circolari emanate dagli Uffici della sicurezza di Ateneo sentita la Task Force e, in ogni momento, consultabili sul sito web istituzionale di Ateneo nella pagina dedicata.

IL DIRETTORE GENERALE

M.M.