



**uniss**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Amministrazione Centrale

piazza Università 21 07100 SASSARI (Italy)  
tel. +39 079 228211  
p.iva e c.f. 00196350904  
protocollo@pec.uniss.it  
www.uniss.it

**Area Risorse Umane**

Dirigente Dott.ssa Maria Laura Cucci

**Ufficio Gestione e Sviluppo Personale tecnico amministrativo e bibliotecario**

Responsabile Dott.ssa Paola Murru

Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Dirigenti, Coordinatori e Responsabili delle  
Strutture  
A tutto il Personale tecnico, amministrativo e  
bibliotecario  
Alle OO.SS. e R.S.U.

LORO SEDI

**OGGETTO:** Emergenza epidemiologica da COVID-19: nuove indicazioni per Lavoro agile/in presenza e richiesta rimodulazione del Piano straordinario Lavoro Agile/in presenza.

Gentilissime/i,

con Circolare direttoriale prot. n. 102665 del 15 settembre 2020, sono state fornite indicazioni in merito all'adozione del Piano Straordinario per la gestione del lavoro agile e in presenza dal 15 ottobre 2020 e fino al 31 dicembre 2020, al fine di gestire in modo efficace l'emergenza da Covid-19.

Il suddetto Piano è stato elaborato in applicazione dell'art. 263 del Decreto Legge del 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio), convertito dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 che rappresenta la norma di riferimento attuale per regolamentare l'applicazione del lavoro agile negli uffici pubblici.

Come già evidenziato nella suddetta Circolare, l'art. 263 prevede che per le esigenze legate al graduale riavvio delle attività, la prestazione lavorativa in modalità agile possa essere applicata *“al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”*.

Il D.P.C.M. del 13 ottobre 2020 ha rafforzato il contenuto dell'art. 263, prevedendo, al comma 3 dell'art. 3, che "Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34".

Pertanto, in considerazione del progressivo peggioramento dell'emergenza sanitaria a livello regionale e in relazione all'impegno dell'Ateneo volto a tutelare il personale (in particolar modo i dipendenti con comprovate esigenze sanitarie, familiari e/o logistiche), ferme restando le indicazioni a tal proposito contenute nella Circolare direttoriale del 15 settembre 2020, anche con riferimento all'indicazione del personale che deve necessariamente svolgere attività in presenza in quanto incompatibile con la modalità di lavoro agile, le percentuali di lavoro agile, per i dipendenti che possono svolgere attività lavorativa con tale modalità, sono così ampliate:

- 60% per i dipendenti che afferiscono ai dipartimenti, alle biblioteche e alle segreterie degli studenti, per ragioni legate all'avvio delle attività didattiche.
- 70% per i dipendenti che afferiscono alle altre strutture dell'Ateneo.

Il tetto del 60% e del 70% è da considerarsi a livello di struttura, sempre nel rispetto di tutte le condizioni di sicurezza, distanziamento e prevenzione del rischio di contagio previste dall'Amministrazione.



Il dipendente che vorrà svolgere il proprio lavoro interamente in presenza potrà farlo, ma dovrà concordarlo con il Direttore Generale/Direttore di Dipartimento/Dirigente, che valuterà la fattibilità ai fini della programmazione delle presenze in servizio, purché a livello di struttura venga comunque assicurato il 60% e 70% di lavoro agile.

Le nuove indicazioni sulle percentuali di lavoro agile/in presenza sono valide per il periodo successivo al 16 ottobre 2020 e verranno aggiornate in base all'evoluzione del quadro normativo e/o di eventuali circolari ministeriali.

Inoltre, in considerazione del fatto che l'art. 263, comma 1, prevede che le Amministrazioni organizzino "Il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale", le attività in modalità agile che di regola devono essere svolte per l'intera giornata, potranno essere svolte anche alternandole con l'attività in presenza nella stessa giornata, in accordo con il Direttore Generale/Direttore di Dipartimento/Dirigente.

Visto, altresì, l'art. 5 del D.L. 8 settembre 2020, n. 111 "Disposizioni urgenti per far fronte a indifferibili esigenze finanziarie e di sostegno per l'avvio dell'anno scolastico", che disciplina il lavoro agile e congedo straordinario per i genitori durante il periodo di quarantena obbligatoria del figlio convivente per contatti scolastici, il dipendente con figlio convivente, minore di quattordici anni, sottoposto a quarantena disposta dal Dipartimento di prevenzione della ASL territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena stessa.

Nell'ipotesi in cui non sia possibile svolgere l'attività in modalità agile, il dipendente può usufruire di congedo con indennità pari al 50% della retribuzione. Il dipendente non potrà chiedere di fruire di alcuna delle misure per le giornate in cui l'altro genitore già fruisca di una delle suddette misure, oppure svolga anche ad altro titolo l'attività di lavoro in modalità agile o non svolga alcuna attività lavorativa.

Al fine di una corretta registrazione delle presenze e degli spostamenti, si ricorda che:

- i dipendenti che svolgono attività in presenza dovranno, come di consueto, utilizzare il timbratore;
- i dipendenti che svolgono attività in modalità lavoro agile dovranno procedere con l'inserimento dell'orario di servizio svolto sul gestionale delle presenze Infoweb;
- i dipendenti che svolgono attività in lavoro agile, ma che si trovino, nel corso della giornata, nella circostanza di doversi recare presso la sede di servizio, dovranno:
  - inserire l'uscita per servizio esterno sul gestionale delle presenze Infoweb;
  - recarsi presso la sede di servizio;
  - inserire l'entrata da servizio esterno sul gestionale delle presenze Infoweb, nel momento del rientro presso il proprio domicilio.

Si chiede a ciascuna struttura di rimodulare il Piano straordinario di lavoro agile/in presenza, comunicando tempestivamente all'Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale tecnico amministrativo e bibliotecario (all'indirizzo email pmurru@uniss.it):

- i nominativi del personale che, a decorrere dal 16 ottobre 2020, dovrà necessariamente svolgere la propria attività lavorativa esclusivamente in presenza in quanto incompatibile con la modalità di lavoro agile;
- il calendario di turnazione al 60% o 70% sulla base di una programmazione settimanale o mensile.

Si rammenta, infine, che anche nella modalità di lavoro agile, il dipendente che si assenta dalla sede del proprio domicilio per ragioni personali, è comunque tenuto ad effettuare una comunicazione



preventiva al responsabile della struttura, oltre all'inserimento dell'orario su infoweb, al fine di una corretta gestione del flusso informativo e una corretta gestione delle attività lavorative.

Come di consueto, l'Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale tecnico amministrativo e bibliotecario è a disposizione per eventuali chiarimenti.

Il Direttore Generale  
Dott. Cristiano Nicoletti