



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 finanziari 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: Misure per la continuità dell'azione amministrativa in relazione all'emergenza da COVID-19 - applicazione nuove disposizioni normative.

Ferme restando le disposizioni e le modalità operative già impartite con circolari del 6 marzo 2020 prot. n.20438, del 10 marzo 2020 prot. n.21444, del 12 marzo 2020 prot. n.22081 e del 1 aprile 2020 prot. n. 26423, in materia di lavoro agile, in attuazione di quanto previsto dal DPCM del 26 aprile 2020, dalla nota del Ministro dell'università e della ricerca prot. n. 798 del 4 maggio 2020, e relativo Allegato, dalla Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione e dall'Ordinanza della Regione Lazio del 30/04/2020, in particolare l'art. 2, si comunica quanto segue.

Il Senato Accademico, nella seduta del 5 maggio 2020, visti gli ultimi disposti normativi e le indicazioni ministeriali, ha considerato che il principio a cui ispirare la nuova programmazione delle attività, deve essere quello di contemperare la sicurezza sanitaria con lo svolgimento di tutte le attività didattiche e di ricerca, anche con l'ausilio delle tecnologie digitali e di ogni altra modalità organizzativa.

In particolare, ha ritenuto opportuno conformarsi alle direttive del Ministro dell'università e della ricerca, programmando la continuazione delle attività del sistema della formazione superiore e della ricerca attraverso due nuove Fasi, ferma restando ogni altra eventuale e differente determinazione che dovesse essere assunta dalle Autorità competenti

- Fase 2 da attuarsi a partire dal 4 maggio e fino al mese di agosto 2020;
- Fase 3 da attuarsi a partire dal mese di settembre e fino a gennaio 2021.



Per quanto sopra, il Senato Accademico, precisando che in tutte le attività organizzate in presenza devono essere garantite le misure di sicurezza, minimizzando le attività collettive, disciplinando gli accessi e prevenendo, in ogni caso, forme di assembramento, ha articolato le attività come di seguito specificato:

- lezioni frontali: in telepresenza nella fase 2; in modalità mista nella fase 3, con un numero di studenti compatibile con le dimensioni delle aule per garantire il rispetto delle misure di sicurezza;
- laboratori didattici obbligatori: in presenza a partire dalla fase 2 su proposta del docente responsabile del corso, in accordo con il Presidente di corso di studi/area didattica e con il Direttore di Dipartimento per la gestione degli spazi in sicurezza;
- tirocini: in presenza per l'area sanitaria a partire dalla fase 2; tirocini ed esercitazioni per le altre aree in modalità mista nelle fasi 2 e 3;
- esami e lauree: in telepresenza nella fase 2, con possibile modalità mista a partire dalla sessione estiva, e in modalità mista nella fase 3. Gli esami in presenza devono, comunque, essere svolti adottando le misure di sicurezza previste, con un numero di studenti compatibile con le dimensioni dell'aula, su proposta dei docenti interessati (Presidenti delle Commissioni di esame e/o di laurea) e in accordo con i Responsabili delle Strutture coinvolte (Direttori di Dipartimento, Presidi di Facoltà);
- accesso ad uffici, laboratori e biblioteche da parte di studenti, docenti, personale della ricerca e personale tecnico-amministrativo: consentito a partire dalla fase 2, nel rispetto delle misure di sicurezza;
- attività amministrative: in modalità mista a partire dalla fase 2, per garantire i servizi essenziali, compresi quelli di cui ai punti precedenti, nel rispetto delle misure di sicurezza e tenuto conto che, in base alla normativa vigente, il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- orientamento: in telepresenza nella fase 2; preferibilmente in presenza nella fase 3.

Le modalità di svolgimento delle suddette attività dovranno essere individuate dai Responsabili di Struttura.

Si informa, altresì, che, come deliberato dal Senato Accademico, sarà pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo l'elenco delle Biblioteche da riaprire (escluse le sale lettura), da definirsi di concerto con il Presidente ed il Direttore del Sistema Bibliotecario Sapienza. La Task Force e gli Uffici della sicurezza di Ateneo definiranno i documenti contenenti le misure per l'avvio delle attività negli uffici, aule, laboratori e biblioteche nei Dipartimenti e nelle Facoltà, comprese le attività di laboratorio/ricerca e gli esami di profitto e laurea in presenza, da inoltrare ai Responsabili di Struttura.

Il lavoro agile continua a rappresentare la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art 87, comma 1, della Legge di conversione 24 aprile



2020 n. 27 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 *“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ...omissis...., il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni che limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza”*). Tale disposto normativo viene richiamato anche nella succitata Direttiva n. 3/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, che, al punto 2, così recita: *“Nello scenario attuale, dunque, la disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni continua a rimanere quella contenuta nell'articolo 87 che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dallo stesso DPCM 26 aprile 2020...OMISSIS...In quest'ottica, le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta”*. Come precisato, peraltro, nell'Allegato della nota del Ministro dell'università e della ricerca prot. n. 798 del 4 maggio 2020, nella Fase 2 la programmazione delle attività dovrà essere finalizzata, tra l'altro, a contingentare l'accesso in presenza ai servizi amministrativi, da limitare solo alle attività strettamente necessarie, mantenendo, comunque, attraverso i sistemi digitali, un livello di servizio adeguato al funzionamento delle attività.

Pertanto, si conferma che le autorizzazioni di collocamento in lavoro agile già pervenute a firma dei rispettivi Responsabili di struttura si intendono tuttora valide nelle stesse modalità fino ad eventuale nuova comunicazione da parte degli stessi.

Per tutte le attività per le quali si rende necessaria la presenza in sede ogni Responsabile di struttura dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- Osservare le indicazioni e i documenti che saranno costantemente aggiornati e trasmessi dagli Uffici della sicurezza di Ateneo, con il supporto della Task Force, per i Datori di lavoro e i lavoratori; a tal fine è necessario consultare la pagina web <https://www.uniroma1.it/it/pagina/malattie-infettive-trasmesse-respiratoria-p011c>;
- Identificare le attività necessarie che devono essere svolte in presenza;
- Individuare il personale necessario allo svolgimento delle suddette attività, tenuto conto delle condizioni per le quali il ricorso al lavoro agile deve essere garantito in via prioritaria e già enunciate nelle precedenti circolari, ossia:
 - 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 o figlio/a) convivente in situazione di



- ipersuscettibilità, accertata attraverso certificazione medica del medico curante del SSN o dal medico di altra struttura pubblica competente;
- essere in stato di gravidanza certificato,
- avere esigenze di accudimento nei confronti di figli/e minori di anni 14,
- essere in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 L. 104/92,
- avere figli/e in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 L. 104/92;

in aggiunta alle suddette condizioni di priorità, si terrà conto anche di coloro che sono pendolari a lunga percorrenza e di coloro che hanno una maggiore età anagrafica;

- Organizzare le attività con il supporto, ove necessario, dell'Ufficio Prevenzione e Protezione (USSP);
- Organizzare le attività in rotazione, anche alternando la presenza in sede con il lavoro agile, compresa la possibile attività di alternanza nella stessa giornata di lavoro in sede e lavoro agile. In via temporanea e del tutto eccezionale, anche al fine di rispondere positivamente alle ordinanze territoriali che prevedono un'articolazione del lavoro con orari differenziati e flessibili, è consentito che il Responsabile di struttura e il singolo dipendente concordino, ferma restando l'attuale tipologia di orario di lavoro e la corrispondente indennità di quest'ultimo, la fascia oraria in cui svolgere, nell'ambito della giornata, la prestazione lavorativa, che non potrà comunque eccedere gli orari di apertura e di chiusura della sede di servizio (da tale facoltà sono esclusi i turni, per i quali restano confermate in ogni caso le vigenti fasce orarie e flessibilità che prevedono già un avvicendamento del personale e una specifica indennità per la peculiare modalità lavorativa svolta);
- Comunicare al Settore Gestione presenze dell'Area Organizzazione e Sviluppo, presenze@uniroma1.it, le sole variazioni delle modalità di prestazione del servizio da parte del personale.

Si comunica che in base a quanto disposto dalla Legge di conversione 24 aprile 2020 n. 27 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, il periodo trascorso in malattia o in quarantena o in permanenza domiciliare, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero.

Si comunica, altresì, che i dipendenti possono cedere, in tutto o in parte, i riposi e le ferie maturati fino al 31 dicembre 2019, senza distinzione tra le diverse categorie di inquadramento o i diversi profili posseduti. La cessione, in forma scritta comunicata al Settore Gestione presenze dell'Area Organizzazione e Sviluppo, presenze@uniroma1.it, non può essere sottoposta a condizione o a termine e non è revocabile.

Le disposizioni di cui alla presente circolare, non applicabili al personale funzionalmente assegnato alle Aziende ospedaliero-universitarie, si intendono valide fino a revoca.

Cordiali saluti,

IL DIRETTORE GENERALE