



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL

Prot. 38985
Titolo VII - Classe M

Chieti 25.5.2021

Al Personale TAB e CEL

e, p.c. Al Magnifico Rettore - *Prof. Sergio Caputi*
Alle OO.SS.
Alla R.S.U.
Loro sedi

OGGETTO: lavoro agile/smart working - Aggiornamento sulle modalità di applicazione

Il recente D.L. n. 56 del 30.04.2021, tra gli altri provvedimenti, ha:

- prorogato la disciplina del lavoro agile semplificato emergenziale fino ai nuovi contratti collettivi e comunque non oltre il **31 dicembre 2021**;
- eliminato la soglia percentuale precedente dello smart working, introducendo solo un riferimento minimo al **15% di dipendenti in lavoro agile, ove lo richiedano.**

In considerazione di ciò,

si dispone che

- 1) ciascun Responsabile organizzi le attività della propria struttura sulla base di una programmazione, prevedendo lo svolgimento del lavoro agile e garantendo la piena regolarità, continuità ed efficienza dei servizi e sempre nel rigoroso rispetto delle misure di prevenzione e protezione per il contenimento della diffusione di COVID-19 disposte dalle autorità competenti ed adottate da questo Ateneo;
- 2) il tempo-lavoro di ciascun dipendente in smart working sia comunque **non superiore al 30%**;
- 3) la programmazione sia su base mensile e tenga conto che **il rapporto per ciascun dipendente nel lavoro in smart e in presenza è del 25%** circa (media tra il 15% minimo e il 30% massimo: 1 giornata in smart per 3 in presenza): di fatto, per ogni mese, ciascun dipendente autorizzato dal responsabile della struttura potrà svolgere in totale 1 settimana in smart e 3 in presenza fisica;
- 4) la programmazione abbia una valenza media e non fissa, tale da consentire a ciascun responsabile di adeguarla a sopravvenute e contingenti esigenze delle attività lavorative (es. scadenze, assenze di personale o altro): ciò significa che la percentuale media del 25% in smart può anche essere espletata, ad esempio, tutta in una settimana, riservando le altre tre alla presenza fisica;
- 5) i dipendenti indicati da ciascun responsabile, nella recente ricognizione effettuata, come non destinabili al lavoro agile in quanto detentori di attività per propria natura non "smartabili", lavorino in presenza e/o si alternino in rotazione con i colleghi ove possano essere adibiti ad attività effettuabili in smart;
- 6) i lavoratori "fragili", **fino al 30 giugno 2021** svolgano la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale da remoto.

Cordialmente,



DIRETTORE GENERALE
(Dot. Arch. Giovanni CUCULLO)

z:\uff-pers\circolari dipendenti\anno 2021\lavoro agile aggiornamenti.docx

DIV2TAB/EF/CARRTAB/MT/

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
Settore Gestione Carriere Personale TAB e CEL
Via dei Vestini, 31 - 66100 CHIETI ITALY Tel.: 0871 3556294-6298-6084-6083
E-mail: personale.pta@unich.it, assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it Sito web : <http://www.unich.it>