

Direzione V- Gestione del Personale e Sistemi Operativi di Gestione

Divisione 4 – Gestione del Personale
Ripartizione 1– Personale TAB

Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Presidi delle Facoltà
Ai Coordinatori delle Macroaree
Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa
Ai Dirigenti
Uffici e Servizi alle dirette dipendenze del Rettore
Uffici e Servizi alle dirette dipendenze del Direttore Generale
Al Responsabile Affari Legali
Ai Responsabili delle Divisioni
Al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Ai Responsabili delle Biblioteche
A Tutto il Personale T.A.B.

Alla R.S.U. d'Ateneo, Sigg.:

Bernabei Andrea
Biorci Matteo
Bitsch Beatrix
Stazi Leonida Tiberio
Lulli Roberto
Mosconi Gianpiero
Parisella Luca
Pasquariello Carmine Gerardo
Bertinotti Anne Marie
Posca Francesco
Carpentieri Maria Letizia
Uricchio Bernadette

Alla FLC CGIL:

Musicò Claudio
Perri Aldo
Bachiddu Elena
Di Mario Mauro
Minguzzi Daniela
Natola Alessandro
Ciccione Stefano
Perri Lorenzo
Di Florio Tiziana

Alla CISL FUSR:

Mosconi Gianpiero
Orsini Livio
Sibilia Mezia

Alla UIL SCUOLA RUA:

Posca Francesco
Bellofiore Cinzia
Cilona Chiara
Ponzo Stefania
Bisconti Rosalia
Di Ermenegildo Giordana
D'Ippolito Daniele
Esposito Alfonso
Gallini Claudio
Ranieri Stefano

Alla SNALS – CONFESAL:

Prosperi Duccio
Francavilla Marco
Valente Matteo

Alla FGU - FED. GILDA UNAMS:

De Martino Angelo
De Martino Alessandro

Loro sedi

OGGETTO: Lavoro agile – rinnovo accordi individuali e nuove indicazioni.

Con D.D.G. n. 2876 del 10/10/2022 sono state impartite disposizioni relative all'introduzione degli accordi individuali di lavoro agile (d'ora in poi indicati con "accordi"), così come previsto dal "Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Lavoro Agile del personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario", emanato con D.R. n. 1673 del 31/05/2022.

Facendo seguito a quanto sopra indicato, ed in funzione di quanto previsto dall'art. 4 degli accordi già sottoscritti, si rendono note le indicazioni per il rinnovo degli accordi, nonché per la prima richiesta o nuova richiesta di lavoro agile.

RINNOVO DEL CONTRATTO DI LAVORO AGILE

In relazione al rinnovo del contratto di lavoro agile già sottoscritto, si illustrano, di seguito, le istruzioni operative.

CASO A - Tutti gli accordi il cui primo periodo di vigenza è scaduto il 31/10/2023, qualunque sia la data di decorrenza iniziale, sono rinnovati dal 01/11/2023 al 31/10/2024, purché risultino confermate le medesime condizioni previste nell'accordo di cui si chiede il rinnovo.

E' necessario comunque presentare una richiesta di rinnovo dell'accordo, utilizzando il modello denominato "richiesta RINNOVO lavoro agile".

Esempio n. 1: contratto decorrente dal 01/11/2022 al 31/10/2023. In questo caso, a domanda del dipendente, il contratto si rinnova automaticamente dal 01/11/2023 al 31/10/2024.

Esempio n. 2: contratto decorrente dal 01/09/2023 al 31/10/2023. Anche in questo caso, a domanda del dipendente, il contratto si rinnova automaticamente dal 01/11/2023 al 31/10/2024.

Nel caso in cui, invece:

- fossero intervenute modifiche delle condizioni dichiarate, relative ai requisiti per accedere agli ulteriori 2 giorni mensili ¹,
- si renda necessaria la modifica dei giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o la modifica delle fasce orarie di contattabilità,
- si abbia ricevuto un incarico di responsabilità,
- sia cambiato il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa,

dovrà essere compilata e trasmessa una nuova richiesta, recante le modifiche rispetto alla precedente, al fine di stipulare un nuovo accordo, utilizzando il modello denominato "Modello di domanda lavoro agile".

CASO B - I contratti di durata annuale con decorrenza successiva al 01/11/2022 cessano alla loro naturale scadenza e sono rinnovati per un ulteriore anno, purché risultino confermate le medesime condizioni previste nell'accordo. Anche in questo caso è necessario comunque presentare una richiesta di rinnovo dell'accordo, utilizzando il modello denominato "richiesta RINNOVO lavoro agile".

Esempio: contratto decorrente dal 01/12/2022 al 30/11/2023. In questo caso, a domanda del dipendente, il contratto si rinnova automaticamente dal 01/12/2023 al 30/11/2024.

Analogamente al CASO A, qualora, invece:

- fossero intervenute modifiche delle condizioni dichiarate, relative ai requisiti per accedere agli ulteriori 2 giorni mensili,
- si renda necessaria la modifica dei giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o la modifica delle fasce orarie di contattabilità,
- si abbia ricevuto un incarico di responsabilità,
- sia cambiato il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

dovrà essere compilata e trasmessa una nuova richiesta, recante le modifiche rispetto alla precedente, al fine di stipulare un nuovo accordo, utilizzando il modello denominato "Modello di domanda lavoro agile".

¹ Art. 2 del D.D.G. 2876/2022:

- a) avere familiari in condizioni di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) avere figli di età fino 14 anni;
- c) avere il domicilio abituale ad una distanza di almeno 30 km dalla sede dell'Università;
- d) essere in stato di gravidanza.

In entrambi i casi sopra illustrati, come già illustrato nella circolare prot. 54148 del 21/10/2022, il Responsabile di struttura, dopo aver determinato le attività compatibili con il lavoro agile, recepisce le nuove richieste presentate dal personale a lui afferente ed esprime in merito a ciascuna domanda parere vincolante, così come previsto dall'art. 6, comma 3, del Regolamento, motivando un eventuale parere non favorevole.

Si ricorda che per Responsabile di struttura si intende, come indicato nell'art. 2, comma 1, del Regolamento, il Rettore, il Direttore Generale, il Dirigente, il Direttore di Dipartimento o di Centro, il Preside di Facoltà, il Coordinatore di Macroarea, il Direttore della Scuola IaD.

Ottenuto il parere del Responsabile di struttura, sia esso favorevole che non favorevole, sarà cura del dipendente trasmettere il modello di richiesta di rinnovo del contratto a smartworking@uniroma2.it.

Il modello per la richiesta di rinnovo del contratto di lavoro agile è scaricabile dall'indirizzo https://web.uniroma2.it/it/percorso/personale_t_a_b_/sezione/lavoro_agile.

PRIMA RICHIESTA O NUOVA RICHIESTA DI LAVORO AGILE

Nel caso in cui, invece, il dipendente debba presentare per la prima volta la domanda di lavoro agile ovvero debba presentare una nuova richiesta perché sono mutate le condizioni riportate nell'accordo già stipulato, sarà necessario presentare domanda compilando il modello di richiesta reperibile al seguente link: https://web.uniroma2.it/it/percorso/personale_t_a_b_/sezione/lavoro_agile, da sottoporre al proprio Responsabile di struttura.

Ottenuto il parere del Responsabile di struttura, sia esso favorevole che non favorevole, sarà cura del dipendente trasmettere il modello di richiesta utilizzando la procedura disponibile al link <https://forms.office.com/e/UNErcf0BKK> oppure utilizzando il QRCode



Cordiali saluti.

LA DIRETTRICE GENERALE
(Dott.ssa Silvia Quattrocioche)