

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA RISORSE UMANE  
UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI WELFARE

1222·2022  
800  
ANNI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

Settore Welfare  
Riviera Tito Livio, 6 35123 Padova  
amministrazione.centrale@pec.unipd.it  
CF 80006480281 P.IVA 00742430283  
www.unipd.it

Alla cortese attenzione di  
Direttrici e Direttori di Dipartimento  
Direttrici e Direttori dei Centri  
Direttrici e Direttori dei Poli  
Presidenti delle Scuole di Ateneo  
Dirigenti  
Direttrici e Direttori di Ufficio  
Segretarie e Segretari di Dipartimento  
Responsabili della Gestione Tecnica dei  
Dipartimenti  
Responsabili tecnico-gestionali dei Poli  
Direttrici e Direttori tecnici delle Biblioteche e dei  
Centri

e p.c.  
al Personale Tecnico Amministrativo

Padova, data di sottoscrizione

**OGGETTO:** Lavoro agile. Termine della fase transitoria e disposizioni relative alla nuova fase ordinaria a decorrere dal 2 novembre 2021.

*Gentilissime e gentilissimi,*

come preannunciato con la circolare prot. n. 0161455 dell'8 ottobre 2021, il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 ha modificato la disciplina del lavoro agile nelle Amministrazioni Pubbliche con effetti dal 15 ottobre 2021. In particolare il citato DM ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è esclusivamente quella svolta in presenza, prevedendo una fase transitoria di adeguamento con termine il 31 ottobre 2021.

Nelle more della definizione delle caratteristiche del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale, attualmente in corso, l'Ateneo ha ritenuto di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile secondo le modalità già comunicate con la citata circolare dell'8 ottobre 2021.

Tuttavia è stato accertato che condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile non emergenziale è la sottoscrizione di un accordo individuale che ne disciplini lo svolgimento: questo accordo deve essere sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro utilizzando lo schema che viene riportato in allegato, redatto sulla base delle indicazioni contenute nelle linee guida recentemente presentate dal Governo.

L'accordo individuale verrà sottoscritto utilizzando esclusivamente la procedura informatica, semplificando così la raccolta delle informazioni necessarie per comporre l'accordo, ovvero la durata del contratto, le giornate settimanali interessate e il relativo orario in cui svolgere il lavoro agile.

Pertanto, a decorrere dal 2 novembre 2021, inizia una nuova fase che permette lo svolgimento del lavoro agile solo previa sottoscrizione dell'accordo individuale, fatto salvo il fatto che la prestazione lavorativa deve essere comunque svolta prevalentemente in presenza.

Poiché anche il rilascio della nuova procedura informatica è previsto per il 2 novembre, fino al 5 novembre i Responsabili delle Strutture potranno eccezionalmente autorizzare richieste di giornate di lavoro agile

Dirigente:  
Responsabile del procedimento amministrativo:  
Riferimento da contattare:

Dott. Tommaso Meacci  
Dott.ssa Stefania Bertelle  
Tel. 049/8273505-3285-3286 [welfare@unipd.it](mailto:welfare@unipd.it)

secondo la modalità semplificata oggi in essere (nelle more della formalizzazione dell'accordo individuale) qualora ricorrano motivate esigenze organizzative o sia necessario per il mantenimento delle condizioni di sicurezza<sup>1</sup>, sempre nel rispetto dei vincoli e delle condizioni contenuti nella circolare prot. n. 0161455 del 8 ottobre 2021.

Dal giorno 8 novembre, per qualsiasi fattispecie l'unica modalità per effettuare giornate in lavoro agile sarà la sottoscrizione dell'accordo individuale, il quale prevede un massimo di 8 giornate mensili in lavoro agile (di 4 per il personale con responsabilità di primo livello), da articolare su base settimanale.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile potrà essere consentito solamente per le attività telelavorabili o parzialmente telelavorabili, come definite dalla struttura di appartenenza del dipendente. In assenza di definizione si fa riferimento alla circolare dell'Ateneo prot. n. 76543 del 10 maggio 2021.

Per quanto riguarda i lavoratori fragili<sup>2</sup>, non ci sono invece vincoli temporali o di attività allo svolgimento della prestazione in lavoro agile, fatto salvo l'obbligo della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi all'Area Risorse Umane, Ufficio Trattamenti Economici e Welfare – Settore Welfare [welfare@unipd.it](mailto:welfare@unipd.it)

Cordialmente.

Il Direttore Generale

Ing. Alberto Scuttari

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

Allegato: schema accordo individuale lavoro agile

---

<sup>1</sup> Dove non sia possibile garantire il rispetto della distanza interpersonale di un metro fra le postazioni di lavoro contemporaneamente occupate, le strutture sono invitate a ridefinire le misure organizzative di rimodulazione degli spazi precedentemente assunte, con l'adozione di misure compensative tese ad aumentare la sicurezza (aerazione naturale o forzata, sanificazione etc..) e/o nell'organizzazione dell'orario di lavoro. Si precisa a tal proposito che la distanza raccomandata di un metro va verificata "bocca-bocca" nella posizione usualmente occupata presso la propria postazione di lavoro

<sup>2</sup> Sono "lavoratori fragili" i soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La condizione di fragilità deve essere consegnata al Medico di Medicina Preventiva, il quale, una volta verificata la documentazione, ne dà notizia all'Ufficio PTA.