

## **PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO Anno 2014 - 2015**

### **PREMESSA**

VISTO l'art.4 della Legge 16 giugno 1998, n.191;  
VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;  
CONSIDERATO CHE per "telelavoro" si intende la prestazione di lavoro effettuata in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;  
VISTO l'accordo quadro sul telelavoro del 23.3.2000;  
VISTO l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16.7.2002;  
VISTO l'art.23 del CCNL 2006/2009 del comparto Università;  
VISTO l'art. 9, comma 7 del D.L. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012;

viene redatto il presente Piano per l'utilizzo del telelavoro in cui si riportano le attività che l'Ateneo nel corso degli anni ha avviato per l'adozione del telelavoro:

### **ANNO 2008**

- Avvio studio da parte delle delegazioni negoziali delle diverse problematiche tecnico-giuridiche ed applicative in materia di telelavoro, al fine di valutare l'opportunità di avviare una prima fase di sperimentazione per alcuni dipendenti di Area elaborazione dati che hanno fatto richiesta di poter svolgere parte del proprio orario di lavoro presso il domicilio.
- Progettazione di una fase di sperimentazione del telelavoro, in particolare, con l'obiettivo di andare incontro all'esigenza dei lavoratori di conciliare i tempi di vita e di lavoro, in un ottica di pari opportunità, come peraltro evidenziato dalla normativa vigente, e come avallato e sottoscritto dalle parti negoziali nell'ambito del Piano di Azioni Positive del triennio 2007-2009. Documento visionabile al link: <http://www.unimore.it/hreg/ContrPAP0709.pdf>.
- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, in occasione della seduta del 30.04.2008, dell'attivazione di una fase sperimentale con n. 4 progetti sperimentali di telelavoro coinvolgendo alcune unità di personale di Area Informatica presentanti situazioni di disagio lavorativo dovuto ad esigenze di cura dei figli di età inferiore agli otto anni o di familiari o di conviventi, o derivanti dal maggior tempo di percorrenza nel tragitto casa-lavoro, o per condizioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro.
- Predisposizione da parte degli uffici competenti di n. 4 progetti sperimentali contenenti le disposizioni e la regolamentazione delle attività in telelavoro, approvati sia dai Responsabili di Struttura che dai dipendenti interessati, in seguito alla predisposizione delle postazioni di lavoro approvate dall'Ufficio Prevenzione e Protezione.
- Avvio di n. 4 progetti di telelavoro sperimentali per un periodo pari a nove mesi.

## **ANNO 2009**

- Svolgimento di una verifica, da parte dei competenti uffici, al termine del periodo di sperimentazione, al fine di valutare l'opportunità o meno di attuare ulteriori sperimentazioni per altre aree contrattuali, nonché di determinare in termini di economicità, efficienza ed efficacia le potenzialità del telelavoro nell'ambito dell'Ateneo. Somministrazione di questionari ai soggetti interessati (responsabili e lavoratori), le cui risultanze hanno evidenziato un riscontro estremamente positivo rispetto alle varie esperienze di telelavoro attivate nell'Ateneo.
- Approvazione da parte del Consiglio di amministrazione (nella seduta del 21.9.2009), su richiesta delle delegazioni trattanti e dei diretti interessati, del rinnovo di tre dei quattro progetti già attivati, giacché per un dipendente sono venute meno le ragioni a giustificazione del ricorso al telelavoro, per un ulteriore periodo di 9 mesi.
- Manifestazione dell'intenzione di definire un progetto di telelavoro di maggior respiro, rivolto ad altre unità di personale, per introdurre una regolamentazione generale e compiuta che disciplini sia i criteri per poter identificare le attività telelavorabili, sia i meccanismi di selezione nel caso in cui il numero di richieste non possa essere totalmente soddisfatto, sia i presupposti, i criteri ed i tempi di attivazione o svolgimento di tale modalità lavorativa.

## **ANNO 2010**

- Verifica della precedente fase sperimentale attraverso un monitoraggio delle valutazioni dei responsabili di struttura e dei dipendenti che hanno usufruito del telelavoro, con esiti ampiamente positivi che hanno fatto auspicare la trasformazione del telelavoro in una modalità di lavoro riconosciuta ed applicabile anche ad altre unità di personale.
- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 21.7.2010, della proposta di proroga, come richiesto, di uno dei progetti sperimentali attivato con delibera del 30.4.2008 e rinnovato con delibera del 21.9.2009.
- Sottoscrizione, nella seduta del 4.11.2010, da parte delle parti negoziali di un'ipotesi di contratto integrativo concernente il telelavoro per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.10.2008.

## **ANNO 2011**

- Approvazione del contratto integrativo riguardante il Piano di Azioni positive del triennio 2010-2012, sottoscritto in data 1.2.2011, in cui si è prevista l'introduzione di una disciplina generale sul telelavoro al fine di estendere tale modalità lavorativa a tutto il personale tecnico-amministrativo dell'ateneo con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con regime di orario a tempo pieno, al fine di poter permettere a tutti i potenziali interessati, entro i limiti finanziari disponibili e nell'ambito dei requisiti richiesti, la possibilità di usufruire di tale modalità lavorativa.  
Documento visionabile al seguente link:  
<http://www.unimore.it/hreg/PianoAzioniPositive10-11-12.pdf>
- Approvazione della disciplina generale riguardante il Telelavoro in Ateneo che, tenuto conto delle nuove disposizioni introdotte dal Decreto Legislativo n.150/2009 e delle indicazioni previste dal contratto quadro nazionale del 23/3/2000 e dal CCNL, è stata parzialmente oggetto di contrattazione per gli aspetti riguardanti *“Approvazione delle richieste e criteri di priorità per l'eventuale*

*formazione della graduatoria”, “Postazioni di telelavoro”, “Misure di prevenzione e protezione”, “Diritti sindacali e di informazione”, “Trattamento retributivo e normativo” e “Rimborsi spese”, per i quali è stato sottoscritto un accordo in data 1.2.2011.*

Documento visionabile al seguente link:

<http://www.unimore.it/hreg/Telelavoro20110201.pdf>

- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell’attivazione di n. 10 postazioni di telelavoro per un costo complessivo pari ad euro 25.000.
- Avvio del Telelavoro a regime: emissione del Bando per l’accesso del personale tecnico-amministrativo al telelavoro. Decreto Direttoriale 1/2011 Prot. 2143 del 7.2.2011.
- Procedura di selezione/ammissione dei progetti di telelavoro svolta da apposita commissione e di predisposizione dei progetti di telelavoro con il coinvolgimento dei responsabili di struttura e dei dipendenti interessati e degli uffici competenti (servizio prevenzione e protezione, servizi informatici, ufficio relazioni sindacali, risorse umane).
- Avvio effettivo di n. 3 progetti di telelavoro, di cui n. 1 progetto con oneri non a carico dell’Ateneo (perché riguardante un dipendente in servizio presso il consortium GARR sulla base di una convenzione sottoscritta tra l’ateneo e detto consorzio), della durata compresa tra 9 e 12 mesi.

## **ANNO 2012**

- Considerato che nell’anno 2011 sono state attivate n.3 postazioni di telelavoro e, pertanto, n.7 sono rimaste inutilizzate, rispetto alle n. 10 autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, e che secondo quanto disposto all’art. 3 – comma 6 del contratto integrativo del 1.2.2011, “(...)In ogni caso le postazioni non utilizzate nell’anno verranno assegnate il successivo anno in occasione dalla indizione di un nuovo bando.(...)” si è ritenuto opportuno attivare un nuovo bando. Emissione del Bando per l’accesso del personale tecnico-amministrativo al telelavoro. Decreto Direttoriale 3/2012 Prot. 15389 del 26.9.2012. Documento visionabile al link: <http://www.unimore.it/hreg/BANDOTElelavoro2012.pdf>.
- Procedura di selezione/ammissione dei progetti di telelavoro svolta da apposita commissione e di predisposizione dei progetti di telelavoro con il coinvolgimento dei responsabili di struttura e dei dipendenti interessati e degli uffici competenti (servizio prevenzione e protezione, servizi informatici, ufficio relazioni sindacali, risorse umane).
- Rinnovo di n. 1 progetto di telelavoro già avviato nell’anno 2011 per la durata di 12 mesi, con oneri non a carico dell’Ateneo.

## **ANNO 2013-2014**

- Procedura di selezione/ammissione dei progetti di telelavoro svolta da apposita commissione e di predisposizione dei progetti di telelavoro con il coinvolgimento dei responsabili di struttura e dei dipendenti interessati e degli uffici competenti (servizio prevenzione e protezione, servizi informatici, ufficio relazioni sindacali, risorse umane).
- Rinnovo di n. 1 progetto di telelavoro già avviato nell’anno 2011, con oneri non a carico dell’Ateneo.
- Attivazione di n. 2 nuovi progetti di telelavoro con oneri a carico dell’Ateneo, per l’anno 2013, della durata di 12 mesi e 9 mesi ed avvio effettivo di n. 1 progetto di

telelavoro per la durata di 12 mesi, già approvato dall'apposita commissione nell'anno 2011.

## **ANNO 2015**

- Emissione del Bando per l'accesso del personale tecnico-amministrativo al telelavoro. Decreto Direttoriale 26/2015 Prot. 623 del 14.1.2015. Documento visionabile al link:
- Procedura di selezione/ammissione dei progetti di telelavoro (per 5 postazioni di telelavoro) svolta da apposita commissione e di predisposizione dei progetti di telelavoro con il coinvolgimento dei responsabili di struttura e dei dipendenti interessati e degli uffici competenti (servizio prevenzione e protezione, servizi informatici, ufficio relazioni sindacali, risorse umane). In corso di realizzazione.
- Rinnovo di n. 1 progetto di telelavoro già avviato nell'anno 2011, con oneri non a carico dell'Ateneo.

## **ATTIVITA' NON TELAVORABILI:**

Per quanto riguarda le attività non telelaborabili, si fa presente che il Regolamento in materia di telelavoro, **all'art.2 Assegnazione ai progetti di telelavoro**, prevede che *“il Direttore/Dirigente/Responsabile della Struttura nel sottoscrivere la predetta domanda attesta la “telelaborabilità” delle attività che il dipendente dovrà svolgere, ai sensi di quanto indicato nell'Allegato n.1 - scheda per la formulazione del progetto di telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'ateneo ai sensi dell'art. 23 del ccnl 16.10.2008”*.

Tale allegato n. 1 (visionabile al seguente link <http://www.unimore.it/hreg/Allegato1-Telelavoro.pdf>) stabilisce che “risultano telelaborabili le seguenti attività: verbalizzazione, attività di bonifica, gestione di archivi, inserimento in banche dati, ricerche bibliografiche, sviluppo di applicativi e integrazione di servizi software.

Il suddetto elenco di attività non è tassativo e per valutare il livello di “telelaborabilità” delle attività gestite all'interno di un'area o di un processo occorre verificare che siano soddisfatti i seguenti presupposti:

- attività riguardante la creazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
- attività che non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello;
- attività che non richiede incontri frequenti e riunioni “face to face” con i colleghi;
- attività che non richiede incontri frequenti e riunioni “face to face” con i superiori;
- attività che consente di comunicare efficacemente con i colleghi anche ricorrendo a strumenti telefonici e telematici;
- attività che consente di comunicare efficacemente con i dirigenti anche ricorrendo a strumenti telefonici e telematici;
- attività che consente di comunicare efficacemente con gli utenti anche ricorrendo a strumenti telefonici e telematici;
- attività che consente di definire l'output da realizzare e di misurare la prestazione;
- attività che consente di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste o di individuare obiettivi realizzabili con conseguente utilità per l'ufficio;
- disponibilità dei lavoratori coinvolti nel telelavoro ad utilizzare le tecnologie informatiche, previa, se necessaria, apposita formazione;
- i dirigenti dei lavoratori coinvolti ritengono utile il ricorso al telelavoro nella propria unità organizzativa.”

**Le attività non telelaborabili sono pertanto tutte quelle che non rispondono ai requisiti sopra elencati.**