

ALLEGATO AL D.P.R. 2505
REGOLAMENTO 23 DIC. 2015

IN MATERIA DI TELELAVORO

Art. 1 – Fonti

Il presente regolamento disciplina la prestazione del telelavoro da parte del personale tecnico amministrativo, ai sensi della legge 16.6.1998 n. 191, del regolamento di attuazione D.P.R. 8.3.1999 n. 70, del CCNQ del 23.3.2000 e dell'art. 23 del CCNL 16.10.2008.

Art. 2 – Definizione e obiettivi del telelavoro

Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in un luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione e che consentano il collegamento con l'amministrazione.

L'obiettivo del telelavoro, che l'Ateneo di Perugia intende attivare in via sperimentale, è quello di realizzare cambiamenti organizzativi che contemperino il miglioramento delle condizioni di vita dei dipendenti con l'efficienza nelle strutture di ateneo. Con il telelavoro si intende dare la possibilità al personale di scegliere una diversa modalità di lavoro che aumenti il grado di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, salvaguardi formazione e crescita professionale ed accresca motivazione e responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 3 – Ambito di applicazione

Può accedere al telelavoro il personale tecnico-amministrativo, con regime di orario a tempo pieno o parziale.

E' consentito lo svolgimento del telelavoro per la copertura di una parte dell'orario di lavoro, assicurando in ogni caso il servizio in sede per almeno un giorno alla settimana.

Il progetto di telelavoro deve prevedere mansioni telelavorabili, ovvero autonome, digitalizzabili, indipendenti dal documento cartaceo e non interfunzionali. L'individuazione delle attività da svolgere in telelavoro è basata su una ricognizione delle fasi di lavoro compatibili con una prestazione a distanza,

che non comporti disagi alla funzionalità della struttura di appartenenza del lavoratore.

In particolare, le attività che possono essere telelavorabili sono stabilite dal Direttore Generale, con proprio provvedimento, nella misura in cui:

- implicino la creazione, l'elaborazione e trasmissione dati e documenti;
- non prevedano contatto diretto con l'utenza, e/o incontri e riunioni con i colleghi e superiori.
- comportino una prestazione chiara, definita, valutabile.

Art. 4 Modalità di attivazione e accesso

L'amministrazione, previa consultazione con le OO.SS. (art. 3 c. 2 CCNQ 23.3.2000), propone dei progetti di telelavoro e indica le attività di interesse, le tecnologie utilizzate, le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, le tipologie professionali, il numero dei dipendenti che intende coinvolgere nei singoli progetti, la durata dei progetti, non inferiore a 6 mesi, e le modalità di realizzazione, prevedendo, la reperibilità durante l'ordinario orario di servizio, nonché i costi e i benefici diretti ed indiretti (art. 3 D.P.R. n. 8.3.1999 n. 70).

L'Amministrazione emana i bandi istitutivi dei singoli progetti di telelavoro, dopo consultazione con le OO.SS., nel rispetto delle attribuzioni e dell'autonomia riconosciute dalla normativa del settore, e nel rispetto delle relazioni sindacali come previste dal CCNQ 23.3.2000 e dai successivi accordi.

Il bando contiene:

- 1) i requisiti della postazione di telelavoro
- 2) il numero dei posti banditi
- 3) i termini entro i quali le domande di telelavoro dovranno essere presentate e le modalità della presentazione.

La domanda di partecipazione per accedere al telelavoro è volontaria e si attua mediante specifica istanza da presentarsi nei termini e con le modalità indicate nel corrispondente bando che sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Con il dipendente assegnato in posizione di telelavoro viene stipulato apposito contratto, in forma scritta. Nel contratto sono disciplinate, la durata (che non potrà essere inferiore a 6 mesi), la modalità della prestazione in telelavoro, la

eventuale verifica dei requisiti per il mantenimento della tipologia di lavoro concordata e le eventuali condizioni di interruzione della medesima.

Art. 5 – Postazione di lavoro

La postazione di lavoro, costituita dall'insieme dei dispositivi tecnici, tecnologici ed informatici necessari per lo svolgimento delle attività assegnate, è concessa in comodato d'uso gratuito dall'amministrazione che ne cura a proprie spese l'installazione, il collaudo e l'approvvigionamento energetico, nonché ne assicura l'assistenza tecnica necessaria, il tutto nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alle misure di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. n. 81/08.

Il locale in cui sarà installata la postazione fornita al lavoratore dovrà inderogabilmente risultare conforme alla normativa generale in materia di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche (art. 4 D.P.R. 8.3.1999 n. 70) e a quella in materia di sicurezza sul lavoro. Il lavoratore, che con l'attuazione del progetto è costituito custode dell'intera postazione assegnata, è tenuto ad utilizzarla con diligenza ed in via esclusiva per le sole attività inerenti il telelavoro e di mantenerla in piena efficienza, dando tempestivo avviso all'amministrazione in caso di eventuali malfunzionamenti.

Art. 6 – Valutazione e verifica della prestazione lavorativa

Il lavoratore assegnato ad un progetto di telelavoro ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

La verifica del lavoro svolto è effettuata dal Responsabile di struttura e dal Direttore generale, sulla base di quanto previsto nel progetto.

Art. 7 – Reintegrazione nella sede di lavoro originaria

L'amministrazione si riserva in ogni momento il potere di ripristinare l'originaria sede di lavoro quando ricorrano particolari o specifiche esigenze di servizio, con l'obbligo di darne tempestiva comunicazione alle OO.SS.

Il lavoratore potrà richiedere per iscritto di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria nel rispetto di quanto previsto nello specifico progetto.

Art. 8 – Formazione

Al personale adibito al telelavoro viene assicurata attività di formazione volta a garantire un adeguato livello di professionalità e di socializzazione, assicurando le stesse opportunità offerte agli altri dipendenti.

Art. 9 – Orario di lavoro

Il lavoratore potrà liberamente distribuire l'attività lavorativa giornaliera, fermo restando il rispetto sia del monte ore settimanale, che delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail alla struttura e saranno considerati permessi personali.

L'amministrazione può convocare il telelavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

E' possibile concordare i rientri periodici in sede per le verifiche necessarie al corretto svolgimento dell'attività.

Art. 10 Forme di copertura assicurativa

Al telelavoro si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimenti al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. In conformità a quanto previsto dall'art.5 dell'Accordo Quadro 23/03/2000, la contrattazione di comparto prevederà forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso.

Art. 11 Criteri per l'approvazione richieste

I criteri per definire la priorità delle richieste sono definiti come segue:

- Disabilità psico-fisica del dipendente certificata dalla struttura pubblica competente (10 punti);
- Assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado, conviventi, con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 co 1 della legge 104/92 (8 punti);
- Organizzazione familiare con riferimento a figlio minore di anni 3 (8 punti);

- Organizzazione familiare con riferimento a figlio di età compresa tra 3 e 8 anni (6 punti);
- Organizzazione familiare con riferimento a figlio di età compresa tra 8 e 12 anni (4 punti);.
- Assistenza a parenti o affini fino al secondo grado, in situazione di gravità psicofisica (4 punti);
- Distanza dell'abitazione della/ del dipendente dalla sede di servizio:
- Oltre 60 KM (2,5 punti)
- Oltre 30 KM (1,5 punti)
- Altri: motivi personali, tra i quali motivi di studio ed esigenze organizzative (2 punti)

Il punteggio totale assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti alle singole voci riportate nel precedente elenco.

Art 12 Commissione sul telelavoro

Le richieste pervenute entro il termine indicato nel bando saranno esaminate da una Commissione composta da:

- Rettore o suo Delegato;
- Direttore Generale o suo delegato;
- Un rappresentante della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) designato e/o eletto nell'ambito della delegazione stessa;
- Presidente o delegato del Comitato Unico di Garanzia;
- Responsabile o delegato dell'Ufficio PTA.

Art. 13 – Norma finale

Il presente regolamento sarà efficace dal giorno successivo alla sua pubblicazione.