

## LINEE GUIDA RELATIVE ALLE MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL TELELAVORO PRESSO LA SCUOLA

(LINEE GUIDA DEL 28.4.2009, RIVISTE NEL MESE DI OTTOBRE 2014 PER ADEGUARLE AL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO E ALLA PRASSI APPLICATIVA)

### 1 - Definizione di telelavoro

Il telelavoro costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di una prestazione lavorativa eseguita dal dipendente, in cui l'attività, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'ente, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali dell'amministrazione.

Telelavoratore è colui che svolge telelavoro nel senso sopra descritto

### 2 – Finalità del telelavoro

L'Amministrazione ha rilevato l'opportunità di sperimentare un'organizzazione flessibile del lavoro in grado di rispondere alle esigenze dell'Ateneo nella promozione di servizi più efficienti. Nella sua fase sperimentale e nell'ottica del contenimento dei costi, l'attività di telelavoro non prevede la prestazione di ore di straordinario. Questo istituto si propone di venire inoltre incontro alle esigenze dei lavoratori che per motivi personali e/o familiari siano particolarmente sfavoriti da una rigida "spazialità e temporalità" dell'attività lavorativa.

### 3 - Logica di individuazione delle posizioni e dei progetti di telelavoro

Di norma a cadenza biennale e su invito dell'amministrazione, il Direttore e il Segretario Generale per le strutture dell'amministrazione rispettivamente di propria afferenza, ogni responsabile di Area, direttore di centro/laboratorio, potrà elaborare nuovi progetti di telelavoro da realizzare all'interno della propria struttura.

Il personale interessato può partecipare a questo processo di elaborazione mediante apposite proposte presentate ai rispettivi responsabili.

Qualora i predetti responsabili ne valutino l'opportunità, sarà consentito loro di presentare progetti di telelavoro d'ufficio, anche in altro momento rispetto alle scadenze sopra indicate, utilizzando a tal fine i modelli predisposti e resi disponibili dall'amministrazione.

In ogni caso i progetti saranno valutati da una commissione composta dal Segretario Generale, dai Dirigenti in servizio attivo presso la Scuola e dal responsabile del Servizio Organizzazione e Relazioni sindacali, con l'assistenza di un rappresentante del Servizio Personale.

### 4. – Caratteristiche del progetto

I progetti dovranno necessariamente indicare:

- obiettivi realizzabili
- la possibilità per le attività interessate di essere svolte in telelavoro
- il numero delle postazioni
- le tecnologie da utilizzare
- i rientri periodici (che non dovranno essere comunque meno di uno ogni dieci giorni) e la relativa motivazione
- la durata (ricompresa tra uno e due anni)
- l'eventuale formazione ritenuta necessaria per lo svolgimento di tale attività

### 5. - Informativa ai dipendenti e valutazione delle istanze

L'amministrazione procederà a rendere noto al personale le posizioni e i relativi progetti telelavorabili da attivare.

Il personale interessato alle posizioni telelavorabili, è invitato a presentare apposita istanza specificando per quale progetto e posizione è interessato.

Priorità nell'assegnazione a posizioni di telelavoro viene data a coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza. Tale valutazione è effettuata da parte del Segretario Generale.

In caso di sussistenza della suddetta condizione da parte di più candidati, le domande saranno sottoposte all'esame dei competenti uffici, e valutate sulla base dei seguenti requisiti:

A) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro: fino a 10 punti

B) esigenze di cura di figli minori:

- con handicap psico-fisico incidente sulla sua autonomia: 10 punti
- figlio minore di tre anni: 5 punti
- figlio di età compresa tra i tre e gli otto anni: 4 punti

Nel caso di più figli, ad ogni ulteriore figlio verrà assegnata la metà del punteggio di cui sopra.

C) esigenze di cura nei confronti di familiari (diversi rispetto a quelli sopra menzionati) o conviventi, debitamente certificate: 8 punti, salvo il caso in cui il dipendente sia l'unica persona a poter dare assistenza, nel qual caso verranno attribuiti 10 punti.

D) maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro:

- oltre 50 km: 2,5 punti
- fino a 50 km: 2 punti
- fra i 10 e i 25 km: 1,5 punti

In caso di ulteriore parità, sarà valutato da parte del proponente il progetto, il grado di esperienza nello svolgimento delle specifiche mansioni indicate nel progetto.

L'esito delle assegnazioni di personale alle posizioni telelavorabili sarà reso noto a tutto il personale tecnico amministrativo, con l'indicazione – in caso di applicazione dei requisiti sopra descritti – della graduatoria degli aspiranti secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati.

#### *6 - Postazioni di telelavoro e verifica della prestazione*

Lo spazio individuato per l'esercizio del telelavoro, che sarà indicato da parte del dipendente, deve essere conforme a quanto disposto dalle vigenti normative riguardanti la sicurezza del lavoro (D. Lgs. 81/08) e in particolare modo relativamente all'impiantistica elettrica (L. 46/90). Questa è condizione imprescindibile per l'attivazione del telelavoro: pertanto in mancanza di questo requisito non sarà dato seguito all'istanza. A tal fine la Scuola Normale verificherà la conformità del locale alle norme sopra menzionate.

Le spese per l'installazione e la manutenzione della postazione di telelavoro, utilizzabile esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, sono a carico dell'amministrazione; sono, del pari, a carico dell'amministrazione le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.

Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la sua abitazione, dovrà essere corrisposta una somma forfettaria individuata in 50 euro mensili, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto.

Spetta al responsabile della struttura, predisporre opportuni meccanismi per verificare il numero di ore telelavorate e l'andamento della prestazione svolta, anche mediante appositi dispositivi. L'installazione di qualsiasi strumento di controllo deve risultare, in ogni caso, proporzionata all'obiettivo perseguito e deve essere effettuata nel rispetto del d.lgs. 81/08 e successive modificazioni. Il Responsabile della Struttura comunicherà mensilmente al Servizio Personale il report mensile delle presenze.

In prossimità della scadenza dei progetti le cui postazioni di telelavoro sono attive, l'amministrazione verificherà l'interesse dei soggetti coinvolti al rinnovo dei medesimi progetti/postazioni per le successive annualità.

A tal fine l'amministrazione inviterà i responsabili a verificare se sussista o meno l'utilità a proseguire lo specifico progetto di telelavoro già avviato mediante rinnovo della medesima postazione di telelavoro, tenuto conto preliminarmente della persistenza degli obiettivi/finalità alla base del progetto approvato nonché, in caso affermativo, della disponibilità del telelavoratore a continuare a lavorare secondo tale modalità contrattuale.

In questa fase sarà possibile per il responsabile indicare solo limitate variazioni relative allo stesso progetto, o alle sue modalità di realizzazione, che dovessero ritenersi eventualmente necessarie. Qualora siano proposte modifiche sostanziali, si renderà necessario presentare un nuovo progetto di telelavoro con conseguente espletamento dei diversi passaggi procedurali previsti dalle presenti linee guida.

Ultimata la verifica della persistenza dell'interesse dei soggetti coinvolti al rinnovo dei progetti/postazioni:

- qualora essa abbia avuto esito positivo, l'amministrazione procederà a rinnovare il contratto di telelavoro al soggetto interessato per il periodo di tempo indicato (massimo ulteriori due anni, eventualmente rinnovabili);
- qualora essa abbia avuto esito negativo, l'amministrazione inviterà il responsabile ad esplicitare le motivazioni della mancata proposta di rinnovo del progetto e della connessa postazione. Conseguentemente quest'ultima e il relativo contratto di svolgimento della prestazione con modalità a distanza cesseranno secondo la scadenza naturale prevista.