

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

## ACCORDO SUL TELELAVORO



Considerato che l'Università di Genova intende avvalersi dell'istituto del telelavoro al fine di promuovere una cultura organizzativa basata sull'orientamento al risultato, sulla responsabilità e sulla fiducia reciproca, proponendosi in particolare di:

- a) dare la possibilità al personale di scegliere una diversa modalità di lavoro, che comunque salvaguardi il sistema di relazioni personali e collettive, nonché la crescita professionale in termini di formazione, motivazione e responsabilizzazione;
- b) diffondere e sviluppare modalità innovative e flessibili di gestione del personale e di organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro della dipendente, contemperando le necessità delle strutture;
- c) aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso l'individuazione di strumenti di innovazione, qualità e flessibilità dell'organizzazione del lavoro che ottimizzino l'impiego delle risorse e aumentino la produttività incrementando il benessere organizzativo;

Considerato che l'Università di Genova intende avviare l'attuazione del telelavoro sulla base di una disciplina regolamentare approvata dagli organi di governo in armonia con i principi di cui alla legge, alla contrattazione collettiva vigente e al presente accordo, nonché attraverso apposite azioni formative a favore del personale coinvolto;

Visto l'Accordo Quadro sul telelavoro sottoscritto il 23 marzo 2000 e, in particolare, l'art. 3, comma 5 che demanda alla contrattazione integrativa la disciplina degli aspetti strettamente legati alle specifiche esigenze dell'amministrazione e dei lavoratori interessati;

Visto l'art. 23 del CCNL del personale del Comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007 il quale prevede la possibilità per le Università di realizzare progetti di telelavoro con le modalità previste dal suddetto Accordo Quadro;

Visto il D.lgs. n. 81/2008 (*Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*) e s.m.i.

Vista Legge n. 124 del 07/08/2015;

Considerato che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 31 maggio 2017, ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del presente accordo

LE PARTI CONCORDANO

### Criteri generali per l'esatta individuazione del telelavoro rispetto ad altre forme di delocalizzazione

Si considera telelavoro la prestazione di lavoro eseguita dal/dalla dipendente in un luogo, di cui è preventivamente verificata la conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, abitabile e idoneo, diverso dalla sede di lavoro, anche presso il proprio domicilio, dove la prestazione sia tecnicamente possibile con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento, anche differito, con l'Amministrazione, fatte salve le fasce giornaliere di reperibilità.

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

L'amministrazione può prevedere l'attivazione di postazioni per lo svolgimento della prestazione in telelavoro anche presso propri centri satellite. Al telelavoro svolto in modalità delocalizzata in centri satellite si estendono le disposizioni previste per il telelavoro domiciliare, in quanto compatibili.

Il centro satellite può essere costituito da una o più postazioni lavorative ad uso esclusivo e finalizzato al telelavoro. L'attivazione e la dismissione di postazioni in centri satellite è oggetto di informazione sindacale preventiva. In assenza di informazione preventiva l'attività prestata non è considerata telelavoro.

## **Accesso al telelavoro e criteri generali di partecipazione e selezione**

L'accesso al telelavoro avviene, in via ordinaria, sulla base di un bando che indica il numero di postazioni attivabili, la decorrenza, le modalità e i termini di presentazione delle domande.

L'accesso alla prestazione in modalità di telelavoro è consentito a tutto il personale tecnico amministrativo, bibliotecario, sociosanitario in servizio presso l'Ateneo a tempo indeterminato e al personale a tempo determinato solo nelle ipotesi di telelavoro per esigenze straordinarie extra bando.

Il dirigente di Area, con l'ausilio del responsabile della struttura di assegnazione, concorda con il dipendente che intenda presentare domanda, le modalità di effettuazione del telelavoro predisponendo, nel rispetto della disciplina regolamentare, un articolato progetto individuale e adottando, ove necessario, le idonee modifiche organizzative.

Il diniego da parte di un dirigente alla elaborazione di un progetto di telelavoro richiesto dal dipendente ai fini dell'accesso alla misura deve essere motivato e comunicato tempestivamente al dipendente stesso e al Direttore Generale, il quale, con la collaborazione degli altri dirigenti, individua, ove possibile, le soluzioni alternative, disponendo gli eventuali provvedimenti conseguenti, anche in via transitoria.

I progetti di telelavoro, depurati dai dati sensibili e personali del dipendente sono oggetto di consultazione sindacale all'esito delle procedure previste dal bando.

Le ipotesi di diniego al telelavoro sono oggetto di informazione sindacale all'esito delle procedure previste dal bando

In caso di richieste superiori al numero delle postazioni disponibili l'amministrazione utilizzerà i seguenti criteri di scelta, secondo l'ordine di priorità della lista sotto riportata:

- a. situazioni di disabilità psico-fisiche con peculiare riguardo a quelle tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b. esigenza di cura di figli minori di anni 12, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- c. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro;
- d. esigenze di studio.

## **Criteri generali per l'articolazione del tempo di lavoro e per la determinazione delle fasce di reperibilità telematica**

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

La prestazione svolta in modalità di telelavoro è, di norma, parziale in quanto deve essere alternata alla presenza in servizio presso la sede di lavoro in Ateneo. Per particolari e motivate esigenze rappresentate dal/dalla dipendente, previo nulla osta del dirigente responsabile della struttura, il Direttore Generale può valutare la possibilità di consentire l'accesso al telelavoro di tipo full-time.

Il/La dipendente può distribuire liberamente l'attività lavorativa in modalità di telelavoro nell'arco della giornata (massimo 9/h al giorno), garantendo il rispetto del proprio monte ore settimanale e rispettando l'orario di "reperibilità telematica e/o telefonica", negli eventuali orari di servizio al pubblico oltre che in generale nelle giornate in cui è prevista nel progetto la presenza in Ateneo. L'orario settimanale, con l'articolazione delle giornate in telelavoro e presenza in sede, è preventivamente stabilito in funzione:

- del grado di applicabilità del telelavoro;
- delle esigenze organizzative della struttura;
- delle esigenze personali dell'interessato/a.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili prestazioni straordinarie, supplementari, notturne e festive. Le giornate lavorative in telelavoro vengono effettuate nei tempi e secondo le modalità previste nel progetto.

L'Amministrazione può convocare il/la telelavoratore/lavoratrice a riunioni e incontri specifici previo congruo preavviso, di norma non inferiore a 48 ore.

In relazione al progetto di telelavoro ed alla sua tipologia sono concordate con il responsabile della struttura una o più fasce giornaliere di reperibilità telematica e/o telefonica, di norma complessivamente non superiore a due ore.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere segnalati preventivamente via e-mail o telefono, indicando la nuova fascia oraria di disponibilità per la giornata di riferimento.

Durante le giornate lavorative in modalità di telelavoro domiciliare il/la lavoratore/lavoratrice non ha diritto al buono pasto.

## **Forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso**

Le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività in telelavoro sono fornite in comodato d'uso gratuito dal Centro Servizi Informatici e Telematici di Ateneo (CSITA) per quanto attiene alle dotazioni informatiche e dalla struttura di afferenza per le eventuali attrezzature di sicurezza.

Sono utilizzabili attrezzature dell'Ateneo già assegnate al/alla dipendente ad altro titolo.

Il/La telelavoratore/lavoratrice è tenuto/a a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo le attrezzature fornite dall'Amministrazione, a non utilizzarle per alcun altro fine e a non consentire ad altri l'utilizzo delle stesse.

Il luogo dove viene svolto il telelavoro deve possedere, per tutto il periodo di telelavoro, tutte le caratteristiche in materia di tutela della salute e della sicurezza richieste dalla normativa vigente. Ove il/la telelavoratore/lavoratrice svolga l'attività nel proprio domicilio, l'Amministrazione, le Rappresentanze dei lavoratori per la Sicurezza e/o le autorità competenti, hanno accesso per verificare periodicamente che tali norme siano pienamente rispettate, secondo modalità concordate con il lavoratore nel progetto e con congruo preavviso. Le disposizioni previste per i lavoratori subordinati sulle coperture assicurative INAIL si applicano anche ai dipendenti con rapporto di telelavoro.

Sono a carico dell'Amministrazione i costi dei collegamenti telematici e del consumo energetico nonché quelli relativi alla manutenzione della postazione di lavoro fornita.

L'Amministrazione garantisce i collegamenti telematici secondo il principio di economicità e di riutilizzabilità.

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Nel caso in cui il dipendente ne faccia richiesta motivata o per motivi tecnici venga utilizzata una connessione telefonica o telematica messa a disposizione dal dipendente stesso, l'Amministrazione provvede al rimborso del costo che avrebbe dovuto sostenere per la connettività come da dotazione standard.

L'Amministrazione provvede in ogni caso ad effettuare il rimborso, relativo al consumo energetico, con cadenza semestrale, in misura forfettaria.

L'Amministrazione garantisce copertura assicurativa per l'attrezzatura offerta in comodato d'uso gratuito. Il/la dipendente è responsabile comunque dell'uso diligente di tale attrezzatura e ne assume gli oneri di custodia.

## **Iniziative di formazione legate alla specificità del comparto**

All/la dipendente telelavoratore/lavoratrice sono garantite le informazioni e le comunicazioni istituzionali previste per tutto il personale tecnico amministrativo.

L'Amministrazione organizza iniziative di formazione preventiva e di aggiornamento per far acquisire all/la dipendente telelavoratore/lavoratrice una professionalità adeguata per l'utilizzo della postazione di lavoro; organizza inoltre percorsi formativi finalizzati a effettuare la prestazione in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che eventualmente vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo. Specifiche iniziative formative saranno rivolte altresì ai responsabili delle strutture nel cui ambito si svolgono attività di telelavoro.

Al fine del mantenimento e sviluppo della professionalità, il/la telelavoratore/lavoratrice ha accesso alle iniziative di formazione, aggiornamento e addestramento organizzate dall'Amministrazione anche in giornate di telelavoro, in condizione di parità rispetto ai propri colleghi.

## **Divieto di discriminazione**

Il telelavoro non può costituire motivo di discriminazione, per esempio per l'accesso ad incarichi, posizioni organizzative, sistemi premiali legati al merito, mobilità, esercizio dei diritti sindacali.

## **Monitoraggio del progetto**

Il progetto da adottare inizialmente in via sperimentale è destinato a consolidarsi nell'arco di un triennio (2017/2019), prevedendone la progressiva implementazione e apportando eventuali correttivi sia sotto il profilo normativo che procedurale.

Durante il periodo di validità del presente accordo si prevede di realizzare un monitoraggio delle eventuali criticità emerse, delle soluzioni proposte *in itinere* e degli obiettivi raggiunti attraverso la prestazione svolta in telelavoro, in maniera tale da pervenire a una valutazione del progetto anche in termini di efficacia dell'azione.

## **Durata**

Il presente accordo ha durata di 18 mesi e sarà tacitamente rinnovato nel caso che una delle parti non vi dia disdetta tre mesi prima della scadenza.

Genova, 14 GIU. 2017

# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

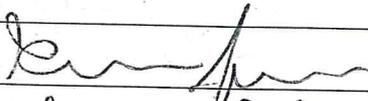
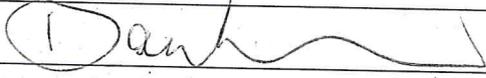
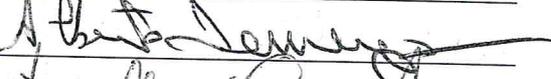
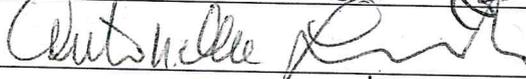
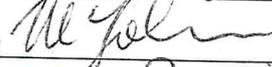
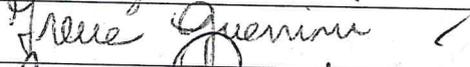
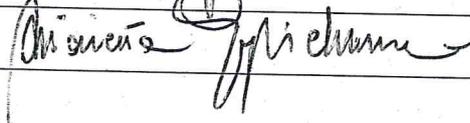
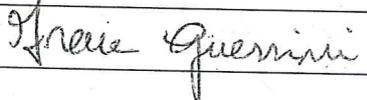
USG 251

## Per la Parte Pubblica

FIRME

Prof.	Marco Novella	Delegato del Rettore	
Dott.	Mario Picasso	Direttore Generale Vicario	

## Per le Rappresentanze Sindacali

Dott.	Massimo Argenziano	Delegato RSU	
Sig.ra.	Ilaria Barbieri	Delegato RSU	
Sig.	Stefano Boero	Delegato RSU	
Sig.ra	Viviana Bollini	Delegata RSU	
Sig.ra	Danila Borghesani	Delegata RSU	
Dott.	Massimo Cerro	Delegato RSU	
Sig.	Alberto Demergasso	Delegato RSU	
Dott.ssa	Antonella Ferrando	Delegata RSU	
Dott.ssa	Cinzia Forgia	Delegata RSU	
Sig.	Marco Galiani	Delegato RSU	
Dott.ssa	Irene Guerrini	Delegata RSU	
Dott.ssa	Antonietta Guglielmucci	Delegata RSU	
Sig.ra	Azzurra Li Castri	Delegata RSU	
Sig.	Luciano Perotto	Delegato RSU	
Dott.ssa	Claudia Rossi	Delegata RSU	
Dott.	Daniele Severini	Delegato RSU	
Sig.	Cesare Sommovigo	Delegato RSU	
Sig.	Andrea Traverso	Delegato RSU	
Dott.	Leonardo Flamminio	OS CISL Università	
Dott.ssa	Irene Guerrini	OS FIC /CGIL	
Rag.	Maria Paola Cammarata	OS UIL-RUA	
Rag.	Angelo Musaio	CONFSAL Fed. SNALS Univ. CISAPUNI	
Dott.	Massimo Argenziano	OS USB PI	