



REPORT DI MONITORAGGIO SULLA IMPLEMENTAZIONE DEL TELELAVORO

PREMESSA

Il Telelavoro costituisce una forma flessibile di impiego che si realizza su adesione volontaria del telelavoratore per lo svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza. Esso, pertanto, costituisce una variazione organizzativa del rapporto di lavoro, consistente nell'espletamento dell'attività lavorativa presso il proprio domicilio con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione.

La prestazione lavorativa in telelavoro può essere resa dal personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e può essere svolta, purché sia compatibile con le esigenze dell'Amministrazione, solo in casi di comprovati motivi di salute e se l'attività è telelavorabile, anche dal personale preposto a struttura organizzativa.

L'utilizzazione del telelavoro a domicilio, a regime dall'anno 2012, ha consentito:

- una migliore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, attraverso l'utilizzazione di una maggiore flessibilità nell'impiego delle risorse umane che altrimenti sarebbero indisponibili in tutto o per lunghi periodi;
- un aumento del benessere organizzativo dei dipendenti coinvolti, con riferimento sia al soddisfacimento delle esigenze connesse alle problematiche familiari e personali e sia al conseguente miglioramento della conciliazione tra tempi di vita e lavoro;
- un incremento della produttività delle attività svolte dai dipendenti in telelavoro, valutato attraverso risultati generalmente positivi e un significativo contenimento delle assenze dal servizio;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata ai risultati;
- l'ideazione, sviluppo e utilizzazione di strumenti web per la gestione del telelavoro e del relativo monitoraggio della produttività delle attività svolte.

Il piano per l'utilizzo del telelavoro presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale si articola in diverse fasi:

REGOLAMENTAZIONE

L'Università ha adottato, con il D.R. n. 786 del 6 dicembre 2011, il Regolamento per la disciplina del telelavoro a domicilio che contiene in un unico testo tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi, giuridici e tecnologici relativi allo svolgimento di progetti di telelavoro, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, in particolare la legge n. 191/1998, il DPR n. 70/1999, l'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000, l'art. 23 del CCNL comparto Università, quadriennio giuridico 2006/2009.

Nell'anno 2014, con D.R. n. 605/2014, il Regolamento emanato con il D.R. n. 786/2011 è stato modificato nella parte relativa all'applicazione dei punteggi necessari per l'individuazione delle distanze chilometriche.

Nell'anno 2018, con D.R. n. 748 del 2 ottobre 2018, è stato adottato un nuovo Regolamento per l'attività in telelavoro domiciliare per il personale TA dell'Università, che ha modificato la precedente norma, anche alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche). Tale norma, al comma 1 dell'art. 14, prevede che le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.



ACQUISIZIONE E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA INTERNA DI TELELAVORO

Il personale da assegnare a posizioni di telelavoro viene individuato tramite un avviso pubblico. Le domande pervenute sono gestite dall'Ufficio reclutamento personale tecnico amministrativo, Formazione e Relazioni sindacali. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili, determinate dal Consiglio di Amministrazione, viene formulata una graduatoria, utilizzando i seguenti criteri:

1. disabilità psico-fisica del dipendente superiore al 45%, già accertata dalle strutture pubbliche competenti, in relazione alla percentuale di disabilità (fino a 8 punti);
2. disabilità psico-fisica del dipendente uguale o inferiore al 45%, già accertata dalle strutture pubbliche competenti, in relazione alla percentuale di disabilità (fino a 6 punti);
3. gravi patologie del dipendente, già accertate dalle strutture pubbliche, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro (fino a 4 punti);
4. esigenze di cura/assistenza nei confronti dei parenti o affini entro il secondo grado o conviventi in situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/1992 (il criterio è riferibile ad un unico parente o affine), debitamente certificata da struttura pubblica competente (6 punti);
5. distanza chilometrica in relazione al percorso tra il proprio domicilio e la sede universitaria di appartenenza:
 - o oltre 75 km (4 punti)
 - o tra 61 e 75 km (3 punti)
 - o tra 41 e 60 km (2 punti)
 - o da 25 a 40 km (1 punto)
6. organizzazione familiare con riferimento all'età e al numero dei minori:
 - o da zero a tre anni: 4 punti
 - o da quattro a sei anni: 2 punti
 - o da sette ad undici anni: 1 punto

La condizione di monogenitore o di nucleo familiare monoreddito è tenuta in considerazione con l'attribuzione di una maggiorazione del punteggio di 2 punti.

In caso di coniugi, conviventi o componenti di unione civile che presentino entrambi domanda di telelavoro, uno solo dei due potrà avvalersi dei criteri di priorità relativi al nucleo familiare (assistenza a coniuge, parenti o affini di cui al punto 4) o alla presenza di figli di cui al punto 6).

Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio.

PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Tra il personale utilmente collocato nella graduatoria, l'Università avvia progetti di telelavoro sulla base delle proposte formulate dai responsabili degli Uffici ai quali afferiscono, nell'ambito del numero massimo di posizioni assegnabili come stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Possono essere svolte in regime di telelavoro soltanto le attività che:

- o riguardino la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione e possano svolgersi con elevato grado di autonomia;
- o non prevedano il contatto personale e diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello ovvero rapporti con interlocutori esterni che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza in ufficio;



- non richiedano incontri frequenti con i colleghi o con i superiori;
- consentano di interagire con il proprio Responsabile e i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto avverrebbe sul posto di lavoro;
- siano finalizzate ad un obiettivo ben identificabile e misurabile quanto al suo raggiungimento, tramite standard qualitativi e/o quantitativi per la misurazione della prestazione.

ATTIVITA' PER CUI NON E' POSSIBILE L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Sono escluse le mansioni che prevedono esclusivamente:

- attività di front-office (rapporto diretto con l'utenza, portineria);
- attività di presidio/sorveglianza;
- necessità di coordinamento e organizzazione del personale in presenza.

AVVIO DEI PROGETTI E LORO DURATA

I progetti di telelavoro hanno inizio previo completamento degli adempimenti necessari ad assicurare il loro corretto svolgimento (informatici, logistici e assicurativi). I progetti sono di durata non superiore a 24 mesi.

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NELL'AMBITO DEI PROGETTI

Il telelavoro è oggetto di monitoraggio effettuato dal Comitato Unico di Garanzia, che svolge le funzioni di Osservatorio permanente sul telelavoro.

Tale Osservatorio raccoglie dati e informazioni circa l'andamento del telelavoro, il suo impatto sul funzionamento dell'Amministrazione, nonché sull'organizzazione di vita dei lavoratori, attraverso report quadrimestrali forniti dai responsabili delle strutture di appartenenza dei telelavoratori, nonché attraverso eventuali interviste rivolte annualmente ai telelavoratori stessi.

Al termine di ogni anno, l'Osservatorio redige apposita relazione sui dati raccolti e la trasmette al Direttore Generale e alle organizzazioni sindacali. Tale relazione potrà orientare le parti per introdurre eventuali modifiche al Regolamento.

STATO DI ATTUAZIONE DEL TELELAVORO

Dal 3 giugno 2019 le posizioni complessive di telelavoro attive presso l'Ateneo sono 20, di cui 8 assegnate a donne e 12 a uomini.

Telelavoratori sono presenti in tutte le strutture nelle quali è articolato l'Ateneo (Amministrazione centrale, Dipartimenti, Centri di servizio, Polo decentrato), grazie anche all'alto livello di informatizzazione presente

L'evoluzione nel tempo del numero dei telelavoratori è riportato nella Tabella 1.

Tabella 1: Evoluzione de telelavoro dal 2012 al 2018

	Periodo 2012-2014	Periodo 2014-2016	Periodo 2016-2018	Periodo 2018-2020
N. telelavoratori	2	4	12	20



Tra gli attuali 20 telelavoratori, il 10% fa parte di categorie destinatarie di speciali tutele per disabilità superiore al 45% e il 25% per gravi patologie. Il restante numero rientra nelle condizioni collegate all'assistenza a parenti o affini, all'organizzazione familiare con riferimento all'età e numero dei minori e alla distanza chilometrica in relazione al percorso tra il proprio domicilio e la sede universitaria di afferenza.

Come si evince dalla suddetta tabella, negli anni è stato notevolmente aumentato il numero dei destinatari di tale modalità lavorativa, anche in conseguenza dell'allargamento delle attività telelavorabili.

Nel tempo, attraverso successivi adeguamenti normativi, sono stati affinati i criteri di valutazione e organizzativi con l'obiettivo di ottimizzare l'uso di questo validissimo strumento di flessibilità e di conciliazione.

In virtù dei buoni risultati ottenuti con il telelavoro, l'Ateneo ha deciso di sperimentare nel corrente anno anche la modalità in *Smart working*, al fine di realizzare un definitivo cambiamento culturale, organizzativo e tecnologico.

Patrizia Deo