



ACCORDO DECENTRATO
PER L'ATTUAZIONE DEL TELELAVORO PER IL
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'ATENEO
Biennio 2020/2021

- Visto il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. – cd Testo Unico del Pubblico Impiego;
- Visto il CCNL vigente;
- Vista la Legge 16 giugno 1998 n. 191 in particolare l'art. 4 che introduce la possibilità per la Pubblica Amministrazione 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, autorizzando i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa;
- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70, che regola la disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;
- Vista la Legge 7 agosto 2015, n. 124, in particolare l'art. 14 che prevede l'adozione di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Vista la Legge 30 dicembre 2018, n. 145, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021, in particolare l'art. 13, comma 6, in materia di telelavoro;
- Vista la Legge 19 giugno 2019, n. 56, in materia di interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo;
- Preso atto dell'Accordo quadro del 23/03/2000 sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 4 della Legge 16 giugno 1998 n. 19, e dell'Accordo quadro europeo sul telelavoro del 16/07/2002;
- Considerato che l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i.

Tutto ciò premesso e considerato

In data 6 settembre 2019 presso la Sala del Consiglio di Via Ravasi, 2 a Varese,

La **Delegazione trattante di Parte Pubblica** dell'Università degli studi dell'Insubria, composta dalle seguenti persone:

SM → HW AP JB v6
PUM
ore



Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia
Tel. +39 0332 219092 | 9095 - Fax +39 0332 219098
Email: relazioni.sindacali@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

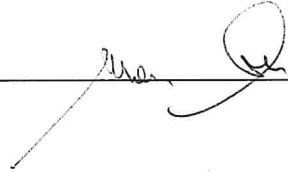
Piano 3
Uff. 3.042.0
Orari al pubblico
Si riceve per appuntamento



Rettore
(Prof. Angelo Tagliabue)




Direttore Generale
(Dott. Marco Cavallotti)



e la Delegazione di Parte Sindacale:

Per le RSU

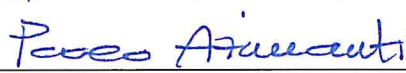
Andriani Anna Maria



Mazzucchi Roberta

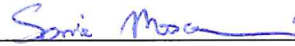


Azimonti Paolo



Colombo Gianni

Mosconi Sonia

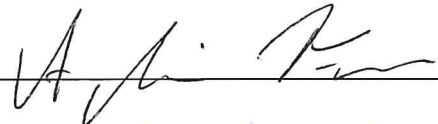


Bolognese Fabrizio

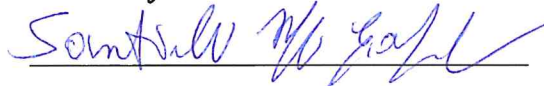


Per le Organizzazioni Sindacali

Per la CISL FSUR
Sig. Angelo Vicini

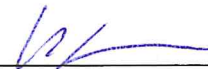


Per la FLC/CGIL
Sig. Giampietro Santinelli

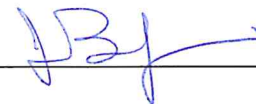


Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Naldi Fabio

Per la Fed. UIL SCUOLA RUA
Sig. Roberto Gambillara



Per la Fed. FGU GILDA-UNAMS
Sig. Bolognese Fabio



Sottoscrivono il presente Accordo decentrato per l'attuazione del telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo per il biennio 2020 – 2021.



ART. 1
Premesse

1. Le premesse richiamate nel presente Accordo ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ART. 2
Requisiti

1. I requisiti per la partecipazione alla selezione sono:
 - essere in servizio presso l'Università degli Studi dell'Insubria, alla data di emanazione del bando di telelavoro, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, o a tempo determinato di durata superiore a 24 mesi, con regime orario a tempo pieno o a tempo parziale superiore al 50% o in posizione di comando da altri Enti.
 - svolgere un'attività che è dichiarata telelavorabile **congiuntamente** sia dal Responsabile di struttura¹ che dal Direttore Generale, ai sensi del successivo art. 3
2. Il dipendente che intende richiedere il telelavoro deve garantire la presenza, presso la propria abitazione, di una connessione permanente almeno in modalità ADSL.
3. Il telelavoro e lo smart working sono modalità di lavoro diverse, non assimilabili e incompatibili fra loro. Il/la dipendente non può trovarsi contemporaneamente in regime di telelavoro e di smart working.

ART. 3
Attività telelavorabili

1. Il Responsabile di struttura e il Direttore Generale, **congiuntamente**, stabiliscono le attività telelavorabili e la frequenza dei rientri in sede.
2. Sono previsti di norma tre rientri settimanali in sede, salvo i casi previsti dall'art. 6 primo periodo e salvo un differente grado di telelavorabilità stabilito dalle condizioni di cui al successivo comma 3 dall'area e categoria di appartenenza; dal ruolo ricoperto e dalle mansioni svolte mediante utilizzo di strumentazione tecnologica.
3. Ai fini dell'individuazione delle attività telelavorabili si tiene conto delle seguenti condizioni:
 - l'attività riguarda la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni;
 - l'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello ovvero rapporti con interlocutori che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
 - l'attività non richiede incontri e riunioni frequenti con i colleghi e con i superiori
 - l'attività consente di comunicare e di interagire con il proprio responsabile e i con colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto avverrebbe sul posto di lavoro;
 - l'attività è finalizzata ad un obiettivo ben identificabile e valutabile dal Responsabile della struttura di appartenenza in relazione al suo raggiungimento,

¹ Dirigente di Area e Capo Ufficio di Staff; Direttore di Dipartimento e di Centro; Presidente Scuola

- anche in base ad un preciso calendario di scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
4. Il Responsabile di struttura e il Direttore Generale valutano altresì la compatibilità tra l'attività che potrebbe essere svolta in telelavoro e il regime orario adottato dal dipendente, considerando anche il criterio dell'economicità.

ART. 4

Modalità di accesso al telelavoro

1. Il numero delle postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Ateneo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione, di norma, ogni biennio, tenendo conto delle esigenze organizzative dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate nonché della strumentazione informatica messa a disposizione per tale finalità e della compatibilità finanziaria della spesa.
2. Il telelavoro è di natura volontaria e viene assegnato a seguito di apposito bando esclusivamente su istanza del dipendente.
3. L'attribuzione di una posizione di telelavoro è sempre temporanea.

ART. 5

Criteri

1. Le parti approvano i seguenti criteri per l'attribuzione dei punteggi per la formazione della graduatoria:
 - a) **Organizzazione familiare** con riferimento al numero e all'età dei/le figli/e minori conviventi:
 - Figli/e 0-3 Anni, (fino al giorno precedente al compimento del 3° anno di età - nido d'infanzia)
- 1 Figlio/a **8 punti**
 - Figli/e 3-6 Anni (fino al giorno precedente al compimento del 6° anno di età - scuola materna)
- 1 Figlio/a **6 punti**
 - Figli/e 6-11 Anni (fino al giorno precedente al compimento dell'11° anno di età - scuola elementare)
- 1 Figlio/a **4 punti**
 - Figli/e 11-14 Anni (fino al giorno precedente al compimento dell'14° anno di età - scuola media)
- 1 Figlio/a **2 punti**

In caso di pluralità di figli viene attribuito **1 punto ulteriore** per ciascun altro figlio/a, minore di 14 anni (fino al giorno precedente al compimento del 14° anno di età), oltre il primo.

Ai genitori single, vedovi, affidatari esclusivi e ai genitori collocatari (nei casi di affido condiviso) viene riconosciuto **1 punto ulteriore** per ciascun figlio/a, minore di 14 anni (fino al giorno precedente al compimento del 14° anno di età).

ave *J* *AP* *h* *VA* *1/5*



- b) **Dipendenti con disabilità psico-fisica** certificata da struttura pubblica competente² tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro o affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo **8 punti**
- c) **Dipendenti che assistono figli/e, parenti o affini** (come stabilito dall'art. 33, comma 3, legge 104/1992) che siano in situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3 comma 3 **6 punti**

Nel caso in cui il dipendente sia l'unico a poter prestare assistenza a più parenti o affini in situazione di handicap grave, viene riconosciuto **1 punto ulteriore** per ciascun figlio/a, parente o affine oltre al primo.

- d) **Maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente** (domicilio o, in assenza, residenza) **alla sede di lavoro abituale:**
- tempo di percorrenza da 61 a 90 minuti **2 punti**
 - tempo di percorrenza da 91 a 120 minuti **3 punti**
 - tempo di percorrenza oltre i 120 minuti **4 punti**

Qualora gli spostamenti siano effettuati con mezzo pubblico vengono riconosciuti **2 punti ulteriori**. L'utilizzo abituale del mezzo pubblico deve essere dimostrato con documento di viaggio (es. abbonamento).

Il tempo di percorrenza tra il domicilio del dipendente e la sede di lavoro è misurato attraverso Google Maps, considerando il minor tempo di percorrenza. In caso di utilizzo di più mezzi, si sommano i singoli tempi di percorrenza.

Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti a) b) c) d) attribuiti per ciascun criterio.

Il punteggio ottenuto viene rivalutato in base alla categoria di appartenenza del dipendente secondo le percentuali riportate nella seguente tabella

categoria	rivalutazione
B e C	100% del punteggio attribuito
D	80% del punteggio attribuito

² la disabilità psico-fisica è attestata da:

- certificato di handicap con connotazione di gravità di cui all'art. 3 comma 3, legge 104/1992
- certificato d'invalidità rilasciato da Enti pubblici competenti
- documentazione sanitaria attestante patologia invalidante per riconoscimento del beneficio di cui all'art. 35 c. 14 CCNL 16 ottobre 2008 (terapie temporaneamente e/o parzialmente invalidanti)



EP	50% del punteggio attribuito
----	------------------------------

Il punteggio che ne deriva è ulteriormente rivalutato in base al numero di anni in cui il dipendente ha già usufruito del telelavoro:

svolgimento attività in telelavoro	rivalutazione
0 - 2 anni	100% del punteggio
2 - 4 anni	90% del punteggio
4 - 6 anni	80% del punteggio
6 - 8 anni	70% del punteggio
oltre 8 anni	50% del punteggio

A parità di punteggio totale sarà data precedenza a coloro che hanno ottenuto il punteggio più alto nel singolo criterio in base alla priorità come da elencazione alfabetica e, in caso di ulteriore parità, a chi non ha mai usufruito del telelavoro o ne ha usufruito per minore tempo.

ART. 6 ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro ripartito tra giorni in sede e giorni in telelavoro verrà definito nei singoli contratti di lavoro con i dipendenti beneficiari del telelavoro, fermo restando quanto indicato nell'art. 3, così come la pianificazione dei rientri e della reperibilità, salvo particolari casi di gravità di cui all'art. 5 lett. b) e c).

Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario previsto e concordato, seppur distribuito liberamente nell'arco dell'intera giornata lavorativa, garantendo altresì il rispetto del monte ore di 36 ore settimanali e dell'orario di reperibilità concordato.

Per il personale di categoria EP si applicano le disposizioni di cui all'art. 72 comma 1 e 2 del CCNL vigente.

Per effetto della distribuzione **libera** del tempo di lavoro, nell'arco della giornata, non sono configurabili, prestazioni aggiuntive, quali ore di lavoro straordinario, notturno o festivo, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzione d'orario e non sono ammissibili compensi per lavoro disagiato, reperibilità e conto terzi.

Per particolari ed eccezionali esigenze, al personale di cat B, C e D è riconosciuta una flessibilità giornaliera massima di un'ora, nel rispetto del monte ore di 36 ore settimanali senza alcuna possibilità di maturare eccedenze. Per il personale di cat EP tale disposizione non si applica.

Il dipendente è tenuto a segnalare la propria presenza in servizio inserendo la propria timbratura nel sistema di rilevazione delle presenze StartWeb.

L'Amministrazione può convocare il dipendente per riunioni ed incontri specifici, previo congruo preavviso.

Nelle giornate lavorative in telelavoro **non spetta il buono pasto.**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AM", "AP", "H", "M", "SM", and "6".



Le assenze e i permessi programmati che ricadono nelle giornate di telelavoro devono essere preventivamente concordate con il Responsabile

Per la disciplina delle assenze e dei permessi di cui possono usufruire i dipendenti in telelavoro si rimanda al Regolamento per il telelavoro in Ateneo.

ART. 7

CASI STRAORDINARI PER L'ACCESSO AL TELELAVORO

1. Al ricorrere di esigenze personali sopravvenute all'emanazione del bando, il/la lavoratore/trice può chiedere di accedere alla modalità del telelavoro presentando apposita domanda.
2. La domanda dovrà contenere idonea documentazione che attesti la condizione di particolare disagio/esigenza di conciliazione, sopravvenuta e non diversamente fronteggiabile.
3. In caso di impossibilità ad accogliere la domanda, l'Amministrazione è tenuta comunque a verificare la sussistenza di soluzioni alternative per soddisfare l'esigenza di conciliazione.

16

[Handwritten signature]

AP 2/1 SM

[Handwritten signature]

