



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

1 – Premessa

L'art. 9, comma 7, del D. L. n° 179 del 18 ottobre 2012, convertito in Legge n° 221 del 17 dicembre 2012, prevede che le PP. AA. pubblichino sul sito web istituzionale lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui vengono identificate le modalità di realizzazione dei singoli progetti e le eventuali attività per le quali non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

1.1 – Il telelavoro all'Università degli Studi di Palermo

L'Amministrazione universitaria riconosce il valore del telelavoro, sia in termini di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, sia di realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, nonché il prevedibile miglioramento del clima organizzativo e il conseguente abbattimento dei tassi di assenteismo correlati alla mancata conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti in particolare situazione di disagio familiare.

L'esigenza di una specifica regolamentazione della materia è stata, peraltro, rappresentata anche dalle Rappresentanze sindacali, sicché, in occasione della stipula del vigente contratto collettivo integrativo del personale del comparto, è stata introdotta una clausola che rimette alla Commissione paritetica di cui all'art. 7, comma 4, del CCNL del 16 ottobre 2008, anche il compito di istruire le attività demandate dall'art. 23 del vigente CCNL di comparto alla contrattazione integrativa.

Tenuto poi conto che l'art. 4 dell'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 23 marzo 2000 prevede che la realizzazione dei progetti di telelavoro si basa sul principio di volontarietà dell'adesione dei lavoratori, va evidenziato che soltanto a seguito della presentazione di alcune richieste di telelavoro, pervenute nel secondo semestre dello scorso anno, l'Amministrazione ha avuto contez-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

za dell'interesse dei dipendenti dell'Ateneo per il telelavoro, consentendo così la predisposizione del presente piano per l'utilizzo del telelavoro, che, in buona sostanza, costituisce un atto di indirizzo e di programmazione generale per l'attuazione del telelavoro nell'Ateneo palermitano, in relazione al quale potranno essere attivati – ancorché in via sperimentale – forme di telelavoro.

1.2 – Oggetto e finalità del piano per l'utilizzo del telelavoro

Il presente Piano prende in considerazione la fattispecie del “telelavoro domiciliare”, che riguarda la possibilità per il dipendente di lavorare presso il proprio domicilio, attraverso l'adozione di supporti tecnologici che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'ufficio di appartenenza durante le fasce giornaliere di compresenza.

L'attivazione del telelavoro presso l'Ateneo palermitano dovrà comunque essere limitata, almeno in questa prima fase di avvio, a un circoscritto numero di dipendenti possibilmente non superiore allo 0,5% del personale in servizio, con esclusivo riferimento ai casi che contemplano specifici ambiti di attività telelavorabili e che presentano particolari disagi personali e/o familiari dei dipendenti interessati, riconducibili a situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere estremamente gravoso il raggiungimento del luogo di lavoro o la presenza nel nucleo familiare del dipendente, residente in località significativamente distante dal luogo di lavoro, di figli in età prescolare, che l'altro coniuge o convivente (ove presente) non può accudire costantemente e potrà essere limitata anche a periodi inferiori all'annualità.

La finalità del Piano è quella definire i tempi e le modalità della regolamentazione della materia, in modo da consentire l'avvio della sperimentazione del telelavoro, con lo scopo di valutare, sulla base dell'analisi dei risultati, l'opportunità dell'inserimento in via definitiva di questa modalità di prestazione di lavoro in Ateneo.

Infine, tenuto conto dell'avanzato livello di utilizzo degli strumenti informatici (sia hardware che software) e di collegamento alla rete internet, diffuso ormai anche a li-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

vello personale e domestico, nonché delle crescenti indisponibilità di risorse finanziarie che l'Amministrazione dovrebbe destinare all'acquisto di apparecchiature informatiche e alla copertura dei costi dei collegamenti domiciliari, si ritiene che l'attivazione del telelavoro presso l'Università degli Studi di Palermo, anche in deroga a quanto in merito previsto dalla vigente normativa e disciplina contrattuale, possa non comportare per l'Amministrazione costi aggiuntivi, anche in termini di copertura assicurativa delle attrezzature, in quanto si presume che le stesse possano essere rese disponibili dal telelavoratore presso il proprio domicilio, previa formale liberatoria di ogni forma di responsabilità derivante dal loro utilizzo.

2 – Fasi del Piano per l'utilizzo del telelavoro e modalità di realizzazione

Il Piano si articola in diverse fasi, strutturate in attività che ne descrivono le modalità e i tempi di realizzazione:

- regolamentazione;
- presentazione e selezione dei progetti;
- avvio della sperimentazione dei progetti presentati;
- monitoraggio *in itinere*;
- analisi dei risultati e dei rapporti costi-benefici;
- eventuale revisione e/o adeguamento del Regolamento.

NB: la tempistica di seguito indicata rappresenta una stima di massima prevista per la realizzazione del singolo step.

2.1 – Regolamentazione del telelavoro

Per la predisposizione del Regolamento, da sottoporre all'approvazione degli Organi di governo dell'Ateneo dopo avere nel merito consultato le rappresentanze sindacali, potrà essere costituito uno specifico gruppo di lavoro nel quale saranno presenti, ol-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

tre a funzionari dell'Area risorse umane, delle relazioni sindacali e della parte pubblica del CUG, professionalità atte a presidiare gli ambiti riconducibili a:

- sicurezza della postazione di lavoro e dei luoghi ove la stessa viene installata;
- identificazione e autenticazione dell'operatore e sicurezza della connessione alla rete telematica, nonché realizzazione di sistemi automatici di misurazione dei tempi di collegamento e/o lavoro;
- individuazione delle tipologie e modalità di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e tutela della privacy dei lavoratori.

Tempistica → predisposizione proposta entro 30 gg. (aprile 2014); approvazione ed emanazione entro i successivi 30 gg. (maggio 2014).

2.2 – Presentazione dei progetti sperimentali

Il Regolamento dovrà prevedere tempi e modalità di presentazione dei progetti di telelavoro, nonché criteri oggettivi di valutazione degli stessi, in modo da potere stilare una graduatoria, da utilizzare in caso di presentazione di progetti in numero superiore a quelli ammissibili. A regime dovrà essere previsto un tempo congruo per l'attività istruttoria, tale da consentire l'adozione dei correlati provvedimenti autorizzativi entro la fine dell'anno e l'avvio dei progetti dal 1° gennaio dell'anno successivo.

In prima applicazione i progetti dovranno essere presentati dopo l'approvazione del Regolamento sul telelavoro e istruiti in tempo utile per assicurare almeno 4-5 mesi di sperimentazione.

Tempistica → entro i successivi 30 gg. (giugno 2014).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

2.3 – Analisi della fattibilità dei progetti sperimentali presentati

- L'analisi e la valutazione della fattibilità dei progetti sperimentali verranno effettuate, così come previsto dal vigente CCI, dalla Commissione paritetica di cui all'art. 7, comma 4, CCNL, in conformità alla sopraccitata disciplina regolamentare

La Commissione potrà chiedere l'integrazione e/o modifica dei progetti esaminati e predisporrà una relazione finale da presentare al Direttore Generale.

Si reputa opportuno prevedere preliminarmente di integrare o comunque adeguare le professionalità della componente di parte pubblica della sopraccitata Commissione, in relazione alle particolari esigenze della fattispecie.

Tempistica → entro i successivi 15 gg. (prima metà luglio 2014)

2.4 – Adozione del provvedimento autorizzativo

Ricevuta la relazione della Commissione paritetica, il Direttore Generale, effettuate le proprie valutazioni, potrà adottare apposito provvedimento autorizzativo per l'avvio dei progetti. Il provvedimento del Direttore Generale potrà individuare ulteriori prescrizioni e indicare le attività propedeutiche e consequenziali a carico degli Uffici dell'Amministrazione.

Tempistica → entro i successivi 15 gg. (seconda metà luglio 2014)

2.5 – Avvio dell'attività sperimentale di telelavoro

I risultati che si attendono dall'avvio della fase sperimentale preliminare sono di importanza strategica per il prosieguo dell'attività di pianificazione:

- verificare l'impatto della prestazione sull'organizzazione;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
 DIREZIONE GENERALE
 AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

- testare le modalità organizzative, gestionali e tecniche del telelavoro per l'attuazione di questa modalità di lavoro flessibile e la sua diffusione più ampia all'interno dell'Ateneo (diffusione e trasferibilità del modello);
- individuare le soluzioni appropriate ai problemi organizzativi legati al telelavoro.

Tempistica → *la fase sperimentale verrà avviata non appena adottato il correlato provvedimento autorizzativo (presumibilmente entro la fine del prossimo mese di luglio) e terminerà il 31 dicembre 2014, salvo valutazione negativa in itinere e conseguente interruzione della sperimentazione.*

2.6 – Verifica e valutazione dell'attività lavorativa

La verifica dei tempi di lavoro, autocertificati dai telelavoratori, è posta a carico dei Responsabili dei settori e/o delle strutture decentrate ai quali risultano assegnati i dipendenti medesimi, e si avvarrà di sistemi di reportistica automatica, atta a certificare i tempi di effettivo collegamento. I predetti Responsabili provvederanno, inoltre, a concordare con i telelavoratori i giorni di presenza presso la sede di servizio, in modo da garantire i necessari raccordi con i colleghi e le altre strutture dell'Ateneo. Si reputa opportuno prevedere che, almeno nella fase sperimentale, l'attività lavorativa sia prevalentemente svolta presso la sede di servizio ordinaria del dipendente.

Per quanto previsto dal vigente regolamento per la valutazione della performance, anche la proposta di valutazione della qualità della prestazione lavorativa è posta a carico dei Responsabili dei Settori e/o Strutture decentrate, che dovranno provvedere a concordare con questi ultimi il piano di lavoro mensile, redatto in relazione alla programmazione annuale definita con il Dirigente dell'Area di pertinenza, il quale procederà alla valutazione della performance del dipendente interessato secondo i tempi e le modalità indicati per la generalità dei dipendenti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

Tempistica → *verifica dei tempi di lavoro con cadenza mensile per tutto il periodo di sperimentazione e proposta di valutazione della performance secondo quanto in merito previsto dal regolamento*

2.7 – Monitoraggio e valutazione dell'andamento della sperimentazione

Per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento della sperimentazione potrà essere costituito uno specifico gruppo di lavoro composto, oltre che dai Responsabili dei Settori interessati, anche da professionalità atte a presidiare gli ambiti correlati alla gestione delle risorse umane, al controllo di gestione, oltre che da un componente del Comitato unico di garanzia.

Preliminarmente vanno definiti gli indicatori sulla base dei quali sarà valutata l'attività di sperimentazione ai fini della prevista istituzionalizzazione a livello di Ateneo.

In fase di svolgimento dell'attività sperimentale si dovrà quantificare la prestazione che si ottiene normalmente svolgendo il lavoro in ufficio, e successivamente questa sarà comparata con la prestazione resa lavorando dalla postazione remota. Il controllo delle prestazioni dei telelavoratori si baserà sulla rispondenza qualitativa e quantitativa dei risultati raggiunti nelle attività svolte rispetto a quelli attesi.

Durante l'intera fase sperimentale i telelavoratori compileranno sintetici report, indicando i vantaggi e gli svantaggi riscontrati e descrivendo le soluzioni lavorative adottate. I Responsabili dei Settori interessati proporranno ai Dirigenti dell'Area di pertinenza, la valutazione della qualità della prestazione in telelavoro dei dipendenti di cui hanno la responsabilità, mentre i Responsabili delle strutture decentrate proporranno la predetta valutazione direttamente al Direttore Generale. Il monitoraggio darà risultati principalmente su prestazioni, efficienze tecniche e impatto nei rapporti personali.

Tempistica → *azioni ripetute con cadenza mensile durante il periodo di sperimentazione*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

2.8 – Analisi organizzativa

- 4. L'analisi, che si svolge in parallelo alla sperimentazione e che potrà essere effettuata dal medesimo gruppo di lavoro, è finalizzata all'individuazione di modelli organizzativi efficaci ed efficienti, anche attraverso una stima analitica del rapporto costi-benefici. L'analisi è altresì finalizzata a raccogliere dati sulla propensione del personale universitario al telelavoro, dati che affiancati ai risultati della sperimentazione, consentiranno di passare rapidamente alla messa a regime di questa forma di lavoro.

Attraverso l'analisi potranno essere individuate con esattezza le attività ed i processi che maggiormente si prestano a questa tipologia di organizzazione, per cui sarà necessario determinare, per ciascun processo, alcuni indicatori oggettivi (relativi, per esempio, al livello di digitalizzazione dei documenti e dei processi o al livello di standardizzazione delle procedure) e soggettivi (riferiti alle competenze e caratteristiche che deve possedere il personale interessato al lavoro a distanza). Da questa analisi emergerà un quadro delle attività di Ateneo che si prestano ad essere "telelavorate". La costruzione di un indice di telelavorabilità potrebbe inoltre consentire poi di stimare il grado di propensione al telelavoro (alto, medio, basso) di una data figura professionale operante in Ateneo, stimando le attività svolte sulla base di una serie di variabili (attività digitalizzabile/standardizzabile o meno, grado di relazionalità, livello di delocalizzabilità delle tecnologie, esigenza di tecnologie aggiuntive, etc.).

Durante la fase di sperimentazione potrà inoltre essere svolta un'indagine presso il personale dell'Ateneo, attraverso la somministrazione di un questionario appositamente predisposto, per valutare l'effettivo fabbisogno di telelavoro. L'indagine si baserà su criteri oggettivi (ad es. la telelavorabilità delle mansioni svolte) e soggettivi (ad es. motivazioni, livello di autonomia, etc.). I risultati ottenuti, unitamente a quelli della sperimentazione dei progetti pilota, serviranno a valutare la necessità del passaggio alla fase a regime di questa nuova modalità di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

Tempistica → in parallelo alla fase di sperimentazione

3. Individuazione delle attività non telelavorabili

In attesa di individuare in maniera puntuale le attività e i processi che maggiormente si prestano a questa tipologia di lavoro, si elencano di seguito le attività lavorative che, per le loro caratteristiche, non sono da ritenere, almeno nella fase sperimentale, telelavorabili:

- ✓ tutte le attività lavorative che prevedono/necessitano un contatto diretto e costante con utenza e/o colleghe/i;
- ✓ le attività che non sono soggette ad una precisa programmazione e conseguente verificabilità quali-quantitativa;
- ✓ tutte le attività che non possono essere svolte in modo efficace attraverso l'uso del computer e in modalità remota;
- ✓ le attività che comportano la direzione di Uffici di particolare rilevanza, costituiti da un elevato numero di collaboratori.

Di contro, ad una prima analisi, risultano in linea generale telelavorabili le attività che:

- ✓ comportano lo svolgimento di compiti sulla base di procedure prestabilite;
- ✓ vengono svolte con un elevato grado di autonomia operativa e non necessitano di una supervisione continuativa;
- ✓ riguardano lo studio e la realizzazione di applicativi, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, la gestione di data-base e/o che presuppongono/comportano mansioni di analisi, ricerca e studio;
- ✓ sono supportate da tecnologie e strumenti informatici;
- ✓ non prevedono costanti contatti con interlocutori esterni (utenti) e, nel caso in cui siano necessarie comunicazioni occasionali, queste possono aver luogo con la me-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
DIREZIONE GENERALE
AREA RISORSE UMANE - RELAZIONI SINDACALI

desima efficacia e livello di soddisfazione utilizzando gli strumenti telematici o concentrandole nei giorni di rientro in ufficio;

- ✓ non richiedono l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di privacy, la dislocazione al di fuori dell'ufficio;
- ✓ sono pianificabili e misurabili tramite standard qualitativi e quantitativi per la misurazione delle prestazioni;
- ✓ non richiedono incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi e/o con i Responsabili sovra ordinati e nel caso in cui siano necessarie comunicazioni queste possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione con l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici, essendo sufficiente il contatto diretto previsto nei giorni di rientro periodico.

Palermo, 31 marzo 2014

Il Responsabile delle relazioni sindacali
Nicola Giannone

La Dirigente dell'area Risorse umane
Giuseppa Lenzo

Il Direttore Generale
Antonio Valenti