



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo

Parma, 10 novembre 2022

Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

Loro sedi

Magnifico Rettore, Egregio Direttore Generale,

anche a seguito degli incontri di questo Consiglio con le SS.LL., inoltro il documento elaborato dal Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, nella seduta del 9 novembre u.s., con alcune proposte, dopo accurata riflessione su alcune problematiche concernenti orario di lavoro, smart working e telelavoro, anche in previsione dei prossimi documenti programmatici e delle future azioni.

Fiduciosi della Vostra attenzione, porgo cordiali saluti.

Per il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo

Carla Sfamurri

NUOVO ORARIO DI LAVORO, LAVORO AGILE E TELELAVORO

CRITICITA' E PROPOSTE

Il Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo, in virtù del suo ruolo propositivo e consultivo, a fronte del bando per il **telelavoro** (24 giugno 2022) e dell'entrata in vigore, rispettivamente, delle nuove modalità di svolgimento del **lavoro agile** (1 giugno 2022) e del nuovo accordo "**Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro**" (1 luglio 2022), ha promosso, nel mese di settembre, una raccolta delle proposte e delle osservazioni del Personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo sui tre temi.

Obiettivo dell'attività è stato il coinvolgimento di tutto il Personale su tali aspetti di grande rilevanza, al fine della raccolta di suggerimenti da proporre all'Amministrazione, quando dalla fase sperimentale si andrà a regime. per eventuali miglioramenti da apportare alle procedure.

Le osservazioni ed i suggerimenti dei colleghi riguardano in larga misura (61%) le procedure informatiche messe in atto a partire dall'1 luglio 2022, a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo accordo "Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro", il 20% sono inerenti al bando del telelavoro, e il 19% riguardano il lavoro agile.

I colleghi comunicano un forte disagio riguardo:

- una **comunicazione carente**, se non addirittura mancata, al Personale riguardo a cambiamenti così radicali ed impattanti sull'organizzazione quotidiana del lavoro di ciascuno;
- un **irrigidimento del sistema informatico** di controllo degli orari, le cui regole applicative sono apparse di difficile comprensione e talvolta, cervellotiche. L'introduzione, poi, di correttivi alle procedure, fatta man mano, senza che ne fosse data comunicazione istituzionale ha ingenerato confusione; taluni correttivi, per altro, talvolta, sono stati appresi attraverso un passaparola tra colleghi;
- la percezione della **mancanza di una organica programmazione** del lavoro agile e del telelavoro, all'interno delle nuove politiche degli orari di lavoro.

Tale disagio ha generato un diffuso disorientamento, incertezza e senso di sfiducia.

COMUNICAZIONE INTERNA

CRITICITA'

I colleghi non contestano i contenuti dell'accordo ma le modalità utilizzate per comunicare al Personale l'esigenza di intervenire sulle politiche degli orari di lavoro e le procedure da seguire per l'applicazione del relativo l'accordo. E' evidente tutto il disagio "vissuto" a fronte di ciò che è stato percepito come **mancanza di rispetto avvertita per la modalità utilizzata nella comunicazione**.

Di fronte a cambiamenti importanti come quello che l'Amministrazione ha ritenuto di mettere in atto sarebbe stato più opportuno rivolgersi al Personale in maniera diversa, coinvolgendolo attraverso una informazione preventiva dell'intenzione di porre in atto cambiamenti radicali, con le necessarie motivazioni, e spiegando, in modo semplice e chiaro, l'obiettivo che si intendeva raggiungere. Questo non è avvenuto e la comunicazione, quasi in mancanza di una regia, è stata un susseguirsi di e-mail dal tono impersonale e categorico; spesso una la correzione della precedente, creando in questo modo confusione e senso di incertezza. Una volta, poi, entrato in vigore il nuovo accordo, all'emergere di ogni singola criticità non prevista, si è cercato di darne risposta attraverso brevi e-mail che, di volta in volta, chiarivano e correggevano ciò che era stato rilevato come anomalo. Meglio e più rispettoso della dignità del Personale sarebbe stato organizzare, nei mesi di maggio/giugno, incontri, anche per plesso, che spiegassero le nuove procedure chiarendo eventuali dubbi e pubblicare preventivamente le indicazioni da seguire.

PROPOSTE

Il CPTA propone l'introduzione di alcuni strumenti che possono contribuire al miglioramento della comunicazione interna, fattore strategico per lo sviluppo dell'organizzazione, dato atto che, in ogni caso, occorre coinvolgere preventivamente il Personale Tecnico Amministrativo, anche per il tramite del suo Consiglio, in merito a iniziative strategiche e obiettivi organizzativi che lo riguardano:

- l'organizzazione di **incontri periodici** per illustrare a tutto il Personale gli obiettivi **annuali** strategici e operativi e il **monitoraggio, presso le strutture apicali e le UO**, della efficace comunicazione degli stessi al personale di riferimento.
- **l'individuazione di un processo/flusso a livello di amministrazione centrale dedicato alla comunicazione interna per il personale tecnico amministrativo**, per coordinare e organizzare le comunicazioni con un univoco ed efficace stile comunicativo. Le persone dedicate devono essere pienamente consapevoli dell'organizzazione dell'Istituzione e dei suoi processi e devono avere abilità comunicative riconosciute. Indispensabile per la buona riuscita dell'azione è una interazione proficua fra gli uffici che detengono le informazioni, anche facilitata da un gruppo di lavoro all'uopo costituito.
- la realizzazione di una **newsletter dedicata al Personale tecnico-amministrativo**, in attesa della creazione della intranet di Ateneo, con eventuale cadenza mensile, che riporti le principali notizie di interesse per il Personale, con uno stile comunicativo semplice e vicino a tutto il personale. Con tale strumento, oltre all'utilità di avere segnalate alcune informazioni, si è vicini al personale, si contribuisce ad aumentare il senso di appartenenza all'Ente.

SMART WORKING E TELELAVORO

CRITICITA'

Riguardo al lavoro agile e al telelavoro, i colleghi hanno avvertito la mancanza di un disegno entro il quale collocare questi istituti.

Il bando di telelavoro è stato emanato, poco prima dell'entrata in vigore del nuovo orario di lavoro, generando non poche problematiche, anche a livello organizzativo (nella domanda doveva essere indicato l'orario di servizio ma questo doveva essere ancora approvato dal proprio responsabile).

Per chi telelavora non è possibile usufruire della medesima flessibilità, garantita invece ai lavoratori in presenza.

PROPOSTE

Nel PIAO 2022-2024 - Anno 2022 viene asserito che l'Ateneo non intende porsi obiettivi di performance riguardanti una applicazione del telelavoro e del lavoro agile. L'Ateneo intende invece porsi obiettivi di performance per creare il contesto e la salute organizzativa necessari ad una efficace introduzione del lavoro a distanza "modulabile", reputando che il raggiungimento della digitalizzazione e della formazione dei dipendenti siano gli obiettivi di performance da raggiungere nel corso del 2022, fondamentali affinché l'Ateneo possa proseguire l'utilizzo del lavoro a distanza come modalità organizzativa ordinaria nei prossimi anni.

Il CPTA suggerisce di:

- **chiarire se**, al di là della pandemia, che ha forzatamente incrementato il lavoro a distanza, **sia giunto il momento di superare l'idea di un lavoro agile "modulabile" per condividere l'idea di un lavoro agile inteso come nuova organizzazione del lavoro**, basata su fiducia reciproca e misurazione degli obiettivi raggiunti. Dai risultati della Commissione tecnica sul lavoro agile nella PA pubblicata il 19 ottobre 2022 emerge che l'aspetto di maggior interesse sia stato nella misurazione della produttività e della soddisfazione dell'utenza. Tale indirizzo è stato recentemente confermato dal neo Ministro della Pubblica Amministrazione. Il nostro Ateneo non ha finora ritenuto opportuno

analizzare l'impatto del lavoro agile sui livelli di produttività dell'Ente, a conferma che la misura del lavoro agile è stata adottata in forma puramente emergenziale senza adeguata preparazione del personale e senza reali strumenti di verifica e monitoraggio della prestazione.

- **indicare**, già a partire dalla prossima stesura del PIAO, **lo stato di implementazione del lavoro agile, il suo impatto sulla performance organizzativa e come si intenda svilupparlo nel tempo**, nella speranza che gli obiettivi di conseguimento di un adeguato livello di digitalizzazione e di formazione del personale siano stati raggiunti.
- **potenziare l'istituto dello smart working** con una maggiore flessibilità, che è nella natura stessa dell'istituto, eliminando gli attuali vincoli di 2 giorni massimo a settimana e aumentando le giornate fruibili, nell'ottica di una necessaria organizzazione del lavoro per obiettivi. Tale visione del lavoro agile è già sviluppata in diversi Enti e in alcune città si sta procedendo alla individuazione e creazione di postazioni di co working.
- **ridisegnare l'istituto del telelavoro**, per rispondere ad esigenze assistenziali e per consentire la flessibilità parimenti ai lavoratori in presenza. Sarebbe semplicemente necessario inserire anche per il telelavoratore le opportune timbrature di flessibilità, permessi ecc..., da effettuarsi da remoto, per il monitoraggio dell'orario del telelavoratore, ma con le medesime e chiare opportunità di chi lavora in presenza, nel rispetto delle attuali disposizioni su orario di lavoro e telelavoro.

ORARIO DI LAVORO

CRITICITA'

L'attuale impostazione del software per le presenze ha un impatto decisamente negativo sulla vita lavorativa del personale tecnico-amministrativo, che si trova a dover tenere costantemente monitorato Start Web per evitare di non adempiere agli obblighi imposti dal regolamento sull'orario di lavoro, con un'influenza negativa sul benessere e rendimento del personale. Esistono circostanze in cui sospendere il lavoro per riprenderlo il giorno successivo impone una perdita di tempo inutile, in conseguenza del fatto che nella quotidiana vita lavorativa si incontrano procedure che richiedono una particolare concentrazione per la complessità e in ogni caso interrompere una procedura che si può risolvere in breve tempo, ma che fa sfiorare gli obblighi orari regolamentari, non è considerabile produttivo ma anzi solo fonte di inutile stress.

E' stato rilevato come il nuovo orario richieda una **rigidissima programmazione del lavoro straordinario, incompatibile con la realtà lavorativa**, ponendo il dipendente in una condizione di disagio nel momento in cui sorgono necessità lavorative improvvise ed urgenti.

La presenza di attività di ricerca e di laboratori didattici avrebbe trovato la soluzione ideale nell'applicazione di un orario libero che non è stato concesso a differenza di altre strutture.

Se la progettazione del nuovo orario di lavoro aveva lo scopo di evitare accumuli di ore lavorate in più, utilizzate in seguito come riposi compensativi, ciò che è stato rilevato pone l'attenzione su corollari non previsti, ai quali sarà necessario apportare correttivi.

PROPOSTE

Il CPTA è in forte difficoltà nell'avanzare proposte, in quanto la funzionalità della procedura non è ancora chiara e in continuo stato di modifica. Le modifiche sono apprese solo chiedendo all'ufficio del personale o da informazioni tra colleghi o visionando la procedura stessa.

Pertanto si suggerisce al momento di:

- informare tutto il personale delle modifiche apportate al sistema;

- codificare e comunicare urgentemente la procedura per gli straordinari, attualmente non chiara nei tempi e nei modi;
- eliminare la necessità di inserire in startweb il “recupero flessibilità negativa fascia obbligatoria” quando ci si assenta nelle ore di compresenza obbligatoria per più di mezz'ora: è un appesantimento per il dipendente e per il responsabile, le ore vengono comunque scalate anche se non si inserisce il giustificativo. Contestualmente eliminare la segnalazione al dipendente della “violazione fascia obbligatoria”. Il fatto contingente va ricondotto al senso di responsabilità e alla fiducia fra Responsabile e collaboratore;
- introdurre l’orario libero per i tecnici di laboratorio in accordo con responsabile apicale;
- occorre chiarire se la compresenza sia solo dalle 9:30 alle 12:00 (l’accordo prevede solo il mattino ma viene applicata anche al pomeriggio);
- verificare l’effettiva rispondenza, in tutte le strutture, dell’attuazione del nuovo orario di lavoro rispetto agli obiettivi prefissati, dell’applicazione di quanto previsto dall’art. 1 comma 4 relativamente alla garanzia della presenza del personale nelle strutture nei pomeriggi indicati dall’Accordo, così come relativamente alla possibilità di fruizione dei buoni pasto da parte del personale, al fine di non creare discriminazioni per lo stesso;
- occorre armonizzare i contenuti dell’art. 10 commi 2 e 3 dell’Accordo Criteri generali per le politiche dell’orario di lavoro, con l’art. 3 comma 2 dell’Accordo per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile 2022-2023.