



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo  
*Il Presidente*

Prot.

Tit.

Cl.

Parma,

E p.c. AL DIRETTORE GENERALE  
AL RESPONSABILE UO AMMINISTRAZIONE PERSONALE  
TECNICO AMMINISTRATIVO  
AL MAGNIFICO RETTORE

OGGETTO: Linee Guida per il Telelavoro

Gentilissimi,

in riferimento all'oggetto, questo Consiglio, esaminato il documento pervenuto, sottopone alcune proposte e suggerimenti di seguito motivati e ripresi nel testo allegato, per favorirne la individuazione, se utile.

#### **Art.1-Fonti normative**

Al comma 2 viene asserito che *l'adesione al telelavoro è incompatibile con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità smart working. La persona interessata può, quindi, aderire ad una sola di queste forme flessibili di lavoro.*

Dal momento che è momentaneamente sospeso il documento Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA), il dipendente non può scegliere fra i due istituti. Si chiede pertanto che i due documenti siano emessi contemporaneamente.

#### **Art.2-Finalità**

Al comma 1 vengono citati *progetti specifici di telelavoro* come base sulla quale sono introdotte *modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione.*

Si propone di togliere la frase, perché in contraddizione col successivo Art.5, che non prevede più, come nella versione precedente, un progetto (previsto dal comma 3, Art.6 del precedente documento).

Per quanto concerne la finalità B *favorire una migliore conciliazione tempo lavoro/tempo famiglia dei dipendenti, che si trovino in una o più delle seguenti situazioni*, la situazione *necessità di assistenza parenti o affini conviventi* appare in contraddizione con i criteri di cui al successivo art.7, in cui è presente il criterio seguente:



c) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado, in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999, **non conviventi** o con diagnosi di DSA (legge 107/2010)

Al punto 1.a *Tali finalità sono concretizzate attraverso la stipula di contratti di telelavoro annuali, della durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione*, non vengono indicate le due parti del contratto.

Dall'art. 2 è stato tolto il comma 2, che prevedeva un'informazione sull'andamento del telelavoro alle OO.SS., alle R.S.U., al CUG e al CPTA. Da quanto scritto sul documento pare che solo il Direttore Generale conoscerà l'andamento del telelavoro: si propone che ci sia un feedback almeno alla Commissione, anche al fine di esercitare la sua attività con la comprensione delle criticità emerse.

E' stato tolto l'ex-**Art.3-Definizioni**, che prevedeva la definizione del telelavoro e le caratteristiche del luogo in cui si svolge il telelavoro. Nel nuovo documento non viene mai esplicitato in cosa consiste il telelavoro, se non nel rimando alla normativa. Viene meno, tra gli altri, anche il concetto di numero minimo e massimo dei giorni telelavorabili che nella versione vigente è "non meno di uno e non più di quattro giorni per settimana; devono essere previsti quindi almeno uno e non più di quattro giorni per settimana di attività del lavoratore nella struttura abituale di lavoro". Tale numero massimo non ricorre peraltro in alcun altro articolo. Si propone di inserire un articolo esplicativo in tal senso.

### **Art.3-Attività telelavorabili**

Si propone di sostituire al **comma 1.c.** *non richiedano frequenti incontri con i colleghi o con i superiori con il seguente: non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio.*

Si propone la sostituzione del termine "presidio" con "custodia" in quanto nel nuovo orario di lavoro si parla di presidio degli uffici: la persona che telelavora svolge comunque un presidio negli altri due giorni.

Si propone di togliere la frase *Sono altresì escluse le mansioni, individuate dai rispettivi Responsabili apicali d'intesa con la Direzione Generale, come non svolgibili da remoto*, perché introduce eccessiva discrezionalità: le esclusioni dalle attività telelavorabili sono già state elencate ai punti a, b, c, d del comma. Non si comprendono le motivazioni né i criteri di individuazione determinati a priori e nemmeno il perché di una clausola così, che di fatto potrebbe porre molte limitazioni, non 'verificabili' da chi ora verifica e discute questi contenuti.

Si propone di eliminare la frase *I titolari di incarico di responsabilità potranno svolgere attività di telelavoro solo se compatibili con la propria posizione* in quanto il contenuto non è definito in modo oggettivo.

### **Art.4-Modalità di accesso al telelavoro**

Nella frase *Il numero complessivo delle postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Ateneo, è stabilito dal Direttore Generale* si propone di sostituire il termine "stabilito" con "proposto", in quanto il bando viene approvato dal Consiglio di Amministrazione (vedi art. 13 comma 10).



## **Art.5-Presentazione delle richieste**

Al **comma 2** *A seguito di specifico bando reso pubblico, il dipendente interessato presenta apposita domanda alla Direzione Generale, individuando, in accordo con il Responsabile apicale della Struttura, sentito il responsabile diretto, si propone di esplicitare chi sono i responsabili apicali e chi quelli diretti, anche in considerazione delle diverse realtà dipartimentali.*

## **Art.7- Criteri di priorità per la formazione delle graduatorie e approvazione delle richieste**

In riferimento a tale articolo le riflessioni effettuate da questo Consiglio sono di seguito riportate:

- ✓ stabilire a priori dei punteggi su casistiche non perfettamente conosciute (quali ad esempio il tema disabilità), potrebbe irrigidire una procedura di valutazione che, invece, merita molta attenzione al singolo caso e così fatta potrebbe portare a “favorire” situazioni a scapito di altre;
- ✓ il dettaglio così rigido dei punteggi, come formulato, contrasta con la normativa (art. 13, comma 7), laddove si parla di criteri più generici solo in caso di eccedenza delle domande rispetto ai posti disponibili;
- ✓ le linee guida, come strumento amministrativo, è opportuno non contengano punteggi, ma, appunto, principi e criteri, in quanto la griglia di valutazione è definita dalla Commissione.

Conseguentemente a ciò si propone di inserire criteri in modo ampio come previsti dalla normativa di riferimento (Legge 191 del 16 giugno 1998, Accordo quadro Aran dell’8 giugno 2011 e disciplina per l’attuazione del telelavoro rilasciata dal Ministero dello sviluppo economico del 29 novembre 2013), e contemporaneamente che, nella Commissione, sia inserita una figura competente (medico) per la valutazione delle situazioni che riguardano lo stato di salute.

## **Art.8 – Casi straordinari**

Al **comma 2** si propone di inserire *sentito il Responsabile diretto* nella frase ..... *preventivamente approvata dal Responsabile apicale di Struttura*

Al **comma 3** si propone di sostituire *La Commissione di cui all’art.5 comma 6.* al termine *Il Direttore Generale.*

## **Art. 10 – Orario di lavoro e monitoraggio delle presenze**

Al **Comma 4** si propone di sostituire *reperibilità telefonica* con *reperibilità da remoto*, in quanto esistono in Ateneo altre modalità di comunicazione (es: Teams).

Si propone di inserire la frase del **Comma 7** *Il monitoraggio sull’attività e sulle presenze è attuato dai Responsabili diretti delle strutture di afferenza che relazionano ogni tre mesi ai rispettivi Responsabili apicali nella parte della verifica delle prestazioni (art. 11, dopo comma 3).*

## **Art. 11 – Verifica delle prestazioni**

Al **comma 4**, dove viene citato il responsabile, si propone di inserire *apicale, sentito il responsabile diretto.*

Al **comma 5** si propone di inserire, accanto a *riunioni e incontri specifici* il termine *in presenza.*



**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

Al **comma 6** si propone di inserire *Diretto ed apicale* dopo *Responsabile della struttura*.

**Art. 13 – La postazione di lavoro**

Al **comma 8** si propone di aggiungere *diretto* a *Responsabile della struttura*.

Ringraziando per l'attenzione, saluto cordialmente.

Carla Sfamurri

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005