



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

## **IPOTESI DI ACCORDO STRALCIO CONCERNENTE IL TELELAVORO PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO DELL'ATENEO FIORENTINO - in sostituzione dell'art. 5 – Telelavoro - CCI 13 maggio 2021 -**

Il giorno 17 maggio 2022, presso la sede del Rettorato dell'Università degli Studi di Firenze, si sono riunite le parti negoziali così composte:

L'Università degli Studi di Firenze rappresentata dal Delegato alle Relazioni Sindacali Prof. Luigi Burroni e dal Direttore Generale Dott. Marco Degli Esposti

e

le Rappresentanze Sindacali Unitarie nella persona del Coordinatore Dott. Samuele Ciattini

e

le Organizzazioni Sindacali di Ateneo:

FLC CGIL nella persona del Segretario Dott. John Witmer Gilbert

CISL SCUOLA nella persona del Segretario Dott.ssa Cristina Tosti Guerra

Federazione GILDA UNAMS nella persona del Segretario Sig. Emiliano Chiezzi

Federazione UIL SCUOLA RUA nella persona del Segretario Regionale Dott. Mario Finoia

SNALS CONFISAL, rappresentata dal Segretario Dott.ssa Francesca Giannini

Le parti

VISTI

- l'art 4 della Legge 16 giugno 1998, n.191;

- il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni 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;

- la Legge n. 53 dell'8 marzo 2000;

- la Legge n. 124 del 7 agosto 2015;

- l'accordo quadro sul telelavoro nella P.A. del 23 marzo 2000, ed in particolare l'art. 3 che indica fra le materie oggetto di contrattazione in particolare:

a) criteri generali per l'esatta individuazione del telelavoro rispetto ad altre forme di delocalizzazione;

b) criteri generali per l'articolazione del tempo di lavoro e per la determinazione delle fasce di reperibilità telematica;

c) forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso;

d) iniziative di formazione legate alla specificità del comparto;

**Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"**

**Relazioni Sindacali** Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze

055 2757337-7326 | fax 055 2756348 | e-mail: [relazionisindacali@unifi.it](mailto:relazionisindacali@unifi.it)

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



- l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;
- la Deliberazione 31 maggio 2001, n.16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica Amministrazione – “Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art.6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al quadriennio giuridico 2006 – 2009 (e al biennio economico 2006 – 2007) del personale del Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008, ed in particolare l'art 23 relativo al telelavoro, che rinvia al sopra citato accordo quadro;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al triennio 2016 – 2018 del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19 aprile 2018;
- in particolare l'art. 42 c. 3 lett. i) - Sezione Università – Titolo I- del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018 che demanda alla contrattazione integrativa le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Contratto Collettivo Integrativo, siglato in data 13 maggio 2021, ed in particolare l'art. 5 – Telelavoro, che conferma in parte i criteri individuati nell'”Accordo integrativo concernente il telelavoro per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.10.2008”, siglato in data 12 aprile 2018 (in appendice n. 1 al CCI), ridefinendo i criteri di cui agli artt. 3, 10 e 11;

#### CONSIDERATO CHE

- la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale intendono perseguire gli obiettivi del precedente accordo sul telelavoro, come descritti nell'art. 5 del citato CCI e che si riportano all'art. 2 del presente accordo stralcio;

LE PARTI CONCORDANO sul seguente articolato

#### **Art. 1- Definizione**

Con il termine di “telelavoro” si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione.

#### **Art. 2 - Finalità e obiettivi**

Con l'introduzione del telelavoro, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Ateneo intende:

- diffondere e sviluppare modalità innovative e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa e di organizzazione del lavoro, capaci di contemperare le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le istanze di conciliazione vita-lavoro dei/lle dipendenti;



- perseguire, nell'ottica del buon andamento della Pubblica Amministrazione, l'incremento del benessere lavorativo, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse;

- garantire al personale dell'Ateneo la possibilità di scegliere, per un tempo prestabilito, una modalità di lavoro diversa da quella ordinaria, che meglio si adatti alle momentanee condizioni di vita personale e familiare, con la garanzia che siffatta scelta non si traduca in un deterioramento del sistema di relazioni personali e collettive, della crescita professionale, della motivazione e della responsabilità del singolo.

### **Art. 3 - Limiti e modalità di accesso**

L'accesso alla prestazione in modalità di telelavoro è consentito al personale tecnico e amministrativo, sia a tempo pieno che a tempo parziale, in servizio presso l'Ateneo a tempo determinato e indeterminato, su base volontaria e può riguardare le attività che saranno individuate secondo i criteri di cui all'art. 4 della presente ipotesi di Accordo.

L'accesso alla prestazione in modalità di telelavoro non è consentito al personale che riveste le seguenti posizioni:

- Responsabili Amministrativi di Dipartimento;
- Responsabili di Unità di Processo;
- Responsabili di Unità Funzionale.

Per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale è ammessa la possibilità di rivedere la percentuale di riduzione dell'orario di lavoro per il periodo di telelavoro. Alla conclusione del medesimo, su richiesta, è garantito il ritorno alla precedente tipologia oraria.

L'attribuzione di una posizione di telelavoro è sempre temporanea.

Annualmente l'Amministrazione autorizza un numero di richieste di postazioni, compatibilmente con le disponibilità e i vincoli di bilancio.

L'Amministrazione si impegna ad attuare misure di conciliazione vita-lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'assegnazione di una postazione di telelavoro è incompatibile con la modalità di lavoro agile.

### **Art. 4 – Attività che possono essere svolte in modalità di telelavoro**

L'individuazione delle attività da svolgere in telelavoro si basa su una ricognizione, effettuata nell'ambito delle Unità Organizzative in cui si articola l'Amministrazione, delle fasi di lavoro compatibili con lo svolgimento di modalità di lavoro a distanza che non comporti disagi alla funzionalità delle Unità Organizzative ed alla qualità del servizio.

L'Amministrazione individua le attività telelavorabili e ne determina il grado di telelavorabilità.

Ai fini dell'individuazione delle attività telelavorabili e del loro grado di telelavorabilità si tiene conto delle seguenti condizioni:

- l'attività riguarda la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione e si svolge con un elevato grado di autonomia;



- 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 richiede o meno incontri e riunioni frequenti con i colleghi e superiori;
- l'attività ha un impatto interfunzionale e interstrutturale;
- l'attività si può delegare.

#### **Art. 5 - Procedura per l'attivazione delle postazioni di telelavoro**

Il numero di postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze è stabilito annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

A seguito di tale determinazione e previa informativa alla RSU e alle OO.SS., viene predisposto annualmente un apposito bando, avente ad oggetto il numero di postazioni attivabili.

L'Amministrazione provvede a rendere pubblico il bando e la sua pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo, anche attraverso gli idonei mezzi di pubblicità telematici.

Il/La lavoratore/trice inserito/a nella graduatoria ed avente diritto ad accedere al telelavoro redigerà con l'Amministrazione il proprio programma di lavoro secondo quanto disposto da apposito regolamento ed esso confluirà nel contratto di lavoro.

#### **Art. 6 – Casi straordinari per l'accesso al telelavoro**

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.

L'Amministrazione, compatibilmente con i limiti di spesa consentiti, attiva ulteriori postazioni, rispetto a quelle messe a bando per rispondere alle suddette richieste eccezionali.

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.

#### **Art. 7 - Criteri per la valutazione delle domande**

L'Amministrazione è responsabile della valutazione delle domande e della graduatoria che sarà stilata mediante l'utilizzo dei criteri generali di scelta, elencati in ordine di priorità, di cui all'accordo quadro nazionale del 23/03/2000, sotto indicati:

- A. Situazioni di disabilità psico-fisiche del/la dipendente certificata da struttura pubblica competente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- B. Disabilità o situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo,
- C. Esigenza di cura di figli, esigenze di assistenza e cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;



D. Maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente (domicilio o, in assenza, residenza) alla sede di lavoro abituale (in caso di utilizzo di più mezzi, si sommano i singoli tempi di percorrenza), con riferimento alla data di scadenza del bando, debitamente documentati.

I predetti criteri generali saranno ulteriormente dettagliati con l'attribuzione dei relativi punteggi nell'apposito Regolamento.

#### **Art. 8 – Postazioni di telelavoro**

Le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività in telelavoro sono fornite in comodato d'uso gratuito dall'Ateneo Fiorentino, salvo accordi diversi con il/la dipendente, recepiti nel contratto individuale di telelavoro.

Al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro se attuato tramite postazione fissa. Ove il/la telelavoratore/trice svolga l'attività nel proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso e al suo consenso.

Sono a carico dell'Amministrazione i costi dei collegamenti telematici e del consumo energetico nonché, se previsti, quelli relativi alla manutenzione della postazione di lavoro fornita.

L'Amministrazione garantirà i collegamenti telematici secondo il principio di economicità e di riutilizzabilità preferendo l'accesso a reti mobili laddove più economiche. Nel caso in cui la qualità del collegamento, in ragione della dislocazione geografica, sia tale da non assicurare un corretto svolgimento della prestazione lavorativa in telelavoro, oppure qualora ne faccia richiesta, il/la dipendente potrà utilizzare una connessione telefonica e/o telematica a banda larga dallo stesso messa a disposizione nella propria abitazione. In questi casi l'Amministrazione provvederà al rimborso forfettario del costo che avrebbe dovuto sostenere per la connettività come da dotazione standard. L'Amministrazione provvederà ad effettuare il rimborso anche relativo al consumo energetico, nella misura forfettaria stabilita dal Consiglio di Amministrazione, previa presentazione da parte del/la dipendente delle apposite schede di verifica della prestazione.

L'Amministrazione provvede ad attivare apposita copertura assicurativa per l'attrezzatura offerta in comodato d'uso gratuito. Il/la dipendente è responsabile comunque dell'uso diligente di tale attrezzatura e ne assume gli oneri di custodia.

#### **Art. 9 – Misure di protezione e prevenzione**

L'Amministrazione garantisce che la prestazione si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute. A tale fine sarà predisposta specifica informativa in materia di ambiente, sicurezza e salute per i dipendenti assegnatari di postazione di telelavoro. Potranno essere effettuate da parte dei soggetti competenti visite, a campione o su richiesta del dipendente, alla postazione di lavoro, in caso di postazioni fisse, ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate al fine di verificare la corretta applicazione delle suddette norme.

Il/la dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione di telelavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti all'uopo predisposti ed a non consentirne ad altri l'utilizzo.



#### **Art. 10 - Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa**

Nel contratto saranno previsti rientri periodici, salvo casi eccezionali derivanti da particolari condizioni del/lla lavoratore/trice. Eventuali ulteriori rientri potranno essere concordati con un preavviso di 72 ore.

Il/La dipendente potrà distribuire liberamente l'attività lavorativa in modalità di telelavoro nell'arco della giornata (massimo 9/h al giorno), garantendo il rispetto del monte orario settimanale di 36 ore, rispettando l'orario di "reperibilità telematica" e quanto previsto nei contratti individuali di telelavoro.

Le fasce di reperibilità telematica coincidono con le fasce di presenza obbligatoria.

Nelle giornate di telelavoro sono escluse le prestazioni straordinarie, supplementari e festive, e l'erogazione di buoni pasto.

#### **Art. 11 – Verifica della prestazione lavorativa**

Il/la dipendente si assume l'impegno di portare a compimento il programma di lavoro, concordato nel contratto, che deve prevedere lo svolgimento di attività proprie della categoria di appartenenza e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

Il/La telelavoratore/trice è tenuto/a a rendicontare al proprio responsabile della struttura l'attività svolta.

Qualora dalle verifiche effettuate dovesse emergere che il/la dipendente non ha provveduto all'esecuzione dei compiti assegnati per cause allo/a stesso/a imputabili, il responsabile segnalerà le proprie valutazioni all'Amministrazione che provvederà alla verifica di quanto segnalato dal Responsabile garantendo il contraddittorio tra le parti.

Qualora le valutazioni si rivelassero corrette l'Amministrazione provvederà a revocare la condizione di telelavoro.

#### **Art. 12 – Formazione/Aggiornamento**

È garantito al/la telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/aggiornamento.

Il/La telelavoratore/trice, al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità, parteciperà ad incontri con la struttura di riferimento ed a corsi di formazione/aggiornamento con trattamento paritetico rispetto al restante personale.

#### **Art. 13 – Revoca e recesso.**

Nel caso in cui vengano meno le condizioni tecniche per lo svolgimento dell'attività di telelavoro, l'Amministrazione dovrà dare al/la telelavoratore/trice un preavviso di 30 giorni.

Il/la lavoratore/trice potrà recedere dall'accordo dando all'Amministrazione un preavviso di dieci giorni.



#### **Art. 14 Disposizioni Finali**

Per quanto non disciplinato dal presente accordo trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali in materia vigenti.

Il presente accordo sostituisce integralmente il precedente accordo sul telelavoro.

\*\*\*

La presente ipotesi di accordo sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, previa acquisizione del previsto parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, ai sensi dell'art. 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001.

\*\*\*

#### **La delegazione di parte pubblica**

Delegato alle Relazioni Sindacali  
Prof. Luigi Burroni

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

Direttore Generale  
Dott. Marco Degli Esposti

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

#### **Le Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Ateneo,**

nella persona del Coordinatore dell'RSU  
Dott. Samuele Ciattini

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

#### **Le Organizzazioni Sindacali di Ateneo,**

FLC/CGIL  
nella persona del Segretario  
Dott. John Witmer Gilbert

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA  
nella persona del Segretario  
Dott.ssa Cristina Tosti Guerra

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Federazione GILDA UNAMS  
nella persona del Segretario  
Sig. Emilano Chiezzi

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

Federazione UIL SCUOLA RUA  
nella persona del Segretario Regionale  
Dott. Mario Finoia

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_

SNALS CONFESAL  
nella persona del Segretario  
Dott.ssa Francesca Giannini

\_\_\_\_\_ F.to \_\_\_\_\_