



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Decreto prot. n.
Rep.
Anno 2022

LA RETTRICE

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

VISTO 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;

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

VISTA la Legge n, 124 del 7 agosto 2015, ed in particolare l'art. 14 rubricato "Promozione della conciliazione di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";

VISTO l'accordo quadro sul telelavoro nella P.A. del 23 marzo 2000, ed in particolare l'art. 3;

VISTO l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;

VISTA 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";

VISTO il CCNL "Comparto Università" del 16 ottobre 2008 e, in particolare, l'art 23 relativo al telelavoro, che rinvia al sopra citato accordo quadro;

VISTO l'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;

VISTO il Regolamento sul telelavoro emanato in data 10 maggio 2018, emanato con D.R. rep. n. 539, prot. n.77819;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo, siglato in data 13 maggio 2021, e in particolare l'art. 5 – Telelavoro, che conferma in parte i criteri individuati nell'Accordo integrativo



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

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;

VISTA l'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 siglata in data 17 maggio 2022;

ACQUISITO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti riguardo alla suddetta ipotesi di accordo, espresso nella seduta del 26 maggio 2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2022, con la quale si autorizza la Delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo;

VISTO l'accordo stralcio concernente il telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'ateneo fiorentino siglato in via definitiva in data 6 luglio 2022 in sostituzione dell'art. 5 – Telelavoro - CCI 13 maggio 2021;

VISTO il parere favorevole della Commissione Affari Generali del 16 giugno 2022 in ordine alla revisione del Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, emanato con D.R. 77819 del 10 maggio 2018;

VISTO il parere favorevole, con proposte di revisione, del Comitato Tecnico Amministrativo del 17 giugno 2022, in ordine alle modifiche al Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, emanato con D.R. 77819 del 10 maggio 2018;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 giugno 2022 che ha approvato la revisione del Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo" emanato con D.R. 77819 del 10 maggio 2018

EMANA

Il Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo, che sostituisce integralmente il Regolamento sul telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo emanato in data 10 maggio 2018, con D.R. n. 539, prot.n. 77819, nel testo di seguito riportato:



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

(“l’uso nel presente regolamento del genere maschile non ha alcun carattere discriminatorio ma, inteso come genere inclusivo, risponde solo a esigenze di più immediata comunicazione e di semplicità del testo”)

Regolamento per l’applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell’Ateneo

Art. 1 – Definizione

Art. 2 – Finalità e obiettivi

Art. 3 – Limiti e modalità di accesso

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

Art. 5 – Procedura per l’attivazione delle postazioni di telelavoro

Art. 6 – Casi straordinari

Art. 7 – Criteri per la valutazione delle domande

Art. 8 – Contratto individuale di lavoro

Art. 9 – Postazioni di telelavoro

Art.10 – Misure di protezione e prevenzione

Art. 11 – Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa

Art. 12 – Verifiche della prestazione

Art. 13 – Formazione/Aggiornamento

Art. 14 - Revoca e recesso

Art. 15 –Riservatezza dei dati

Art. 16 – Disposizioni finali

Art. 1 Definizione

1. 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

1. 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 vitalavoro dei/le dipendenti;



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

- 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

1. 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 del presente regolamento. 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.

2. 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.

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

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

5. 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

1. 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.

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



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

3. 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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Il/La lavoratore/ice interessato/a ad accedere al telelavoro risponde al bando, presentando una domanda avente il seguente contenuto:

a) Nominativo del/la dipendente interessato/a

b) Struttura di appartenenza

c) Indicazione della residenza/domicilio/sede di svolgimento dell'attività di telelavoro.

d) Condizioni personali del lavoratore che giustificano la domanda, anche alla luce dei criteri di priorità indicati al comma 2 del successivo articolo 7

e) Autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, del mancato impiego di telelavoro e di altri istituti di conciliazione da parte dell'altro genitore, nelle ipotesi previste dal comma 1 lettera c) n. 1,2,3 e 4 dell'art. 7.

5 Il/La lavoratore/trice, inserito/a nella graduatoria ed avente diritto ad accedere al telelavoro redigerà in accordo con il proprio Dirigente/Direttore/Responsabile di struttura, un programma di lavoro, che confluirà nell'accordo individuale/contratto di lavoro. Qualora l'attività svolta dal Dipendente non rientri tra quelle telelavorabili, viene redatto un programma di lavoro con il Dirigente/Direttore/Responsabile di struttura in altro ambito dell'amministrazione.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

6. L'accordo individuale determina una variazione organizzativa del rapporto di lavoro che incide sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 6 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 di cui sopra dovrà contenere idonea documentazione che attesti la condizione di particolare disagio/ l'esigenza di conciliazione.
3. L'Amministrazione, compatibilmente con i limiti di spesa consentiti, attiva ulteriori postazioni, rispetto a quelle messe a bando per rispondere alle suddette richieste eccezionali.
4. 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

1. Il Direttore Generale, per la valutazione delle domande, nomina una Commissione composta da:

- Presidente Comitato Unico di garanzia o suo delegato;
- Dirigente dell'Area Risorse Umane o suo delegato;
- Dirigente di ruolo dell'Ateneo.

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

a) disabilità psico-fisica del/la dipendente certificata dalla struttura pubblica competente: -

- dal 46 % al 50%, 3 punti;
- dal 51% al 67%, 4 punti;
- dal 68% al 74%, 5 punti;
- oltre il 75%, 7 punti.

b) disabilità o situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo, certificate dalla struttura pubblica competente, 7 punti;

c) esigenza di cura di figli minori di 12 anni così divisi:

1. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino ad un anno, fino a 4 punti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

2. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a tre anni, fino a 3 punti

3. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a otto anni, fino a 2 punti

4. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a dodici anni, fino a 1 punto.

I punti cumulati non possono essere superiori a 7.

d) esigenza di assistenza e cura nei confronti di familiari fino al primo grado o conviventi in situazioni di disabilità certificate dalla struttura pubblica competente e per i quali non si fruisca dei benefici di cui alla L. 5 febbraio 1992, 5 n. 104:

- fino al 45%, 2 punti;

- superiore al 45%, 3 punti;

e) maggiore distanza 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 e comunque soggetti alla valutazione da parte della Commissione:

- più di un'ora di percorrenza, con mezzo pubblico, 1 punto;

- più di mezz'ora di percorrenza, con mezzo pubblico, 0,5 punti.

2. In caso di parità di punteggio sono rispettati di norma i seguenti criteri di preferenza: a) disabilità psico-fisica del/la dipendente con riferimento alla percentuale di invalidità;

b) lavoratori/lavoratrici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104;

c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del d. lgs. 26 marzo 2001 n. 151;

d) disabilità o situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo, certificate dalla struttura pubblica competente;

e) esigenza di cura di figli minori di 12 anni;

f) assistenza e cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di disabilità, con riferimento alla percentuale di invalidità, e che non fruiscono dei benefici di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;

g) data di nascita del figlio più piccolo.

3. I criteri di cui alla lettera c) n. 1,2,3 e 4 si applicano con riferimento ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del telelavoro o gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 e ss.mm.ii., non risultino utilizzati dall'altro genitore. Il contratto deve intendersi



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

sospeso per il periodo durante il quale l'altro genitore usufruisce degli istituti sopracitati.

4. In caso di ulteriore parità di punteggio, è data precedenza:

a) a coloro che non hanno ancora beneficiato del telelavoro;

b) ai/alle dipendenti con maggiore anzianità di servizio prestato presso l'Ateneo e, in caso di parità tra questi, e' data precedenza alla maggiore età anagrafica.

5. La Commissione provvede alla formazione della graduatoria sulla base dei criteri definiti al comma 1 del presente articolo.

6. Con Decreto del Direttore Generale è approvata la graduatoria redatta dalla Commissione.

7. I candidati utilmente collocati nella graduatoria finale approvata con provvedimento del Direttore Generale, sono invitati a sottoscrivere un accordo individuale che disciplina la prestazione resa in telelavoro.

8. Alle OOSS è comunicato, annualmente, a cura dell'Area Risorse Umane un resoconto delle posizioni in telelavoro assegnate.

Art. 8 Contratto individuale di telelavoro

1. Il rapporto di telelavoro è regolato da un contratto individuale, concluso tra il telelavoratore e l'Università degli Studi di Firenze.

2. Il contratto individuale decorre dalla data di sottoscrizione e assunzione al protocollo di Ateneo e ha durata di mesi 12 da detta data.

3. Nel rispetto dei requisiti relativi alle attività telelaborabili, il contratto individuale deve contenere: - la descrizione dettagliata della prestazione oggetto di telelavoro, che includa la rappresentazione delle fasi principali del flusso di lavorazione e l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, le modalità di assegnazione del carico di lavoro, i criteri di misurazione della prestazione e le modalità di svolgimento del monitoraggio;

- la decorrenza, che è subordinata alla data di sottoscrizione del contratto/all'attivazione della postazione;

- l'orario di lavoro e le fasce di reperibilità;

- la frequenza dei rientri nella sede di lavoro.

Art. 9 Postazioni di telelavoro

1. Le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività in telelavoro sono fornite in comodato d'uso gratuito dall'Ateneo fiorentino.

2. Sono a carico dell'Amministrazione i costi dei collegamenti telematici e del consumo energetico.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

3. L' Amministrazione assicura 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 può utilizzare una connessione telefonica e/o telematica a banda larga dallo stesso messa a disposizione nella propria abitazione. In questi casi l'Amministrazione provvede 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.

4. 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. 10 Misure di protezione e prevenzione

1. 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 è predisposta specifica informativa in materia di ambiente, sicurezza e salute per i dipendenti assegnatari di postazione di telelavoro. Possono 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.

2. 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.

3. Qualora non vi siano le condizioni per l'attivazione del telelavoro, a seguito delle eventuali visite, disposte a campione o su richiesta del dipendente alla postazione di lavoro, previste al comma 1 del presente articolo, è data comunicazione motivata al richiedente.

Art. 11 Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa

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

Il/La dipendente può distribuire liberamente l'attività lavorativa in modalità di telelavoro nell'arco della giornata (massimo 9/h al giorno), garantendo il rispetto del



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

monte orario settimanale di 36 ore e rispettando l'orario di "reperibilità telematica" e quanto previsto nei contratti individuali di telelavoro.

2. Le fasce di reperibilità telematica coincidono con le fasce di presenza obbligatoria.
3. Nelle giornate di telelavoro sono escluse le prestazioni straordinarie, supplementari e festive, e l'erogazione di buoni pasto.

Art. 12 Verifica della prestazione lavorativa

1. 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, nonché di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
2. Il/La telelavoratore/trice è tenuto/a a rendicontare al proprio responsabile della struttura l'attività svolta.
3. La valutazione della prestazione lavorativa svolta in telelavoro è effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione di Valutazione della Performance.
4. Qualora dalle verifiche effettuate emerga che il/la dipendente non ha provveduto all'esecuzione dei compiti assegnati per cause allo/a stesso/a 8 imputabili, il Responsabile segnala le proprie valutazioni all'Amministrazione che provvede alla verifica di quanto segnalato dal Responsabile garantendo il contraddittorio tra le parti. Non è imputabile al/la dipendente il mancato adempimento del programma di lavoro dovuto a motivi tecnici non dipendenti dalla sua volontà.
5. Qualora le valutazioni si rivelassero corrette l'Amministrazione provvede a revocare la condizione di telelavoro.

Art. 13 Formazione/Aggiornamento

1. E' garantito al/la telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/aggiornamento
2. 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. 14 Revoca e recesso

1. L'Amministrazione ogni anno effettuerà verifiche sull'attuazione del telelavoro, sia ai fini dell'elevazione della percentuale, sia ai fini dell'accertamento del mantenimento dei requisiti delle attività telelavorabili.
2. Per motivate esigenze, il telelavoratore può richiedere la revoca del contratto e il rientro nella sede di lavoro originaria, prima della scadenza del termine stabilito nel contratto individuale.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

3. 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 trenta giorni.

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

Art. 15 Riservatezza dei dati

1. Il/La telelavoratore/trice ha l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni in possesso e di non divulgare notizie attinenti l'organizzazione interna dell'Ateneo.

Art. 16 Disposizioni Finali

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

LA RETTRICE
Prof.ssa Alessandra Petrucci