

CONSULTA DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

BIBLIOTECARIO E CEL

Verbale di adunanza n. 2/2022

Seduta del 5 luglio 2022

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **cinque** del mese di **luglio** alle ore **10:00**, a seguito della convocazione notificata dal Presidente agli altri componenti mediante posta elettronica in data 23 giugno 2022, si è riunita presso la Sala Dessau dell'Amministrazione centrale la Consulta del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL, per la discussione dei seguenti punti all'ordine del giorno:

- 1.** Comunicazioni;
- 2.** Proposta di "Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli studi di Perugia" – Parere;
- 4.** Varie ed eventuali.

Sono presenti la Dott.ssa Francesca SERENELLI, il Dott. Andrea CERIMONIA, il Dott. Andrea BELLINO, la Dott.ssa Nicoletta BARSANTI, il Sig. Roberto CICIONI, e la Sig.ra Francesca VOLENTIERA.

È, altresì, presente il Dott. Cristian SPERA, Responsabile dell'Ufficio Organizzazione e formazione della Ripartizione del personale, con funzioni di Segretario verbalizzante.

Presiede la seduta la Dott.ssa Francesca SERENELLI, nominata Presidente della Consulta del personale tecnico amministrativo, bibliotecario e CEL con D.R. n. 2907 del 26 novembre 2019, la quale, dopo aver constatato la presenza del numero legale ai fini della validità della seduta, dichiara aperta la stessa alle ore 10:10.

O.d.G. n. 1: Comunicazioni.

IL PRESIDENTE

informa i presenti che l'Ing. Francesco PATERNA, convocato per questa seduta il giorno 23 giugno 2022, ha comunicato di essere stato trasferito ad altro ente a decorrere dal 25 giugno 2022. Precisa, inoltre, che nelle more dell'adozione del provvedimento di sostituzione dell'Ing. PATERNA quale membro della Consulta, la seduta in corso è da ritenersi valida in presenza della maggioranza assoluta dei

componenti, dal computo della quale, per quanto appena comunicato, si rende necessario escludere lo stesso Ing. PATERNA.

O.d.G. n. 2: Proposta di “Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell’Università degli studi di Perugia” – Parere;

IL PRESIDENTE

Introduce l’O.d.G. n. 2, illustrando i contenuti salienti del “*Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell’Università degli studi di Perugia*”, nel testo da ultimo proposto a tutti i componenti della Consulta in data 30 giugno 2022.

LA CONSULTA DEL PERSONALE TAB E CEL

Udito quanto esposto dal Presidente;

esaminato attentamente il testo del “*Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell’Università degli studi di Perugia*” sottoposto a questo Organo;

Dopo ampia discussione,

all’unanimità

DELIBERA

di esprimere parere favorevole, in merito al “*Regolamento in materia di lavoro da remoto mediante telelavoro per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell’Università degli studi di Perugia*”, in subordine all’accoglimento delle proposte di modifica riportate nello schema a seguire.

RIFERIMENTO NORMATIVO	TESTO ORIGINALE	TESTO MODIFICATO	MOTIVAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA
Art. 2 (Definizione)	1. Con il termine “telelavoro” si intende la prestazione di lavoro eseguita dal/dalla dipendente in un luogo diverso dalla sede di lavoro, che non determina la variazione della struttura di assegnazione del dipendente, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento, anche differito, con l’Amministrazione, fatte salve le fasce	1. Con il termine “telelavoro” si intende la prestazione di lavoro eseguita dal/dalla dipendente in un luogo diverso dalla sede di lavoro, che non determina la variazione della struttura di assegnazione del dipendente, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento, anche differito, con l’Amministrazione. Il lavoro da remoto tramite	Si propone la cancellazione, nel testo dell’art. 2 (Definizione), delle parole “ <i>Fatte salve le fasce giornaliere di reperibilità</i> ”, in quanto si ritiene non significativo il riferimento alla reperibilità del dipendente in un contesto normativo nel quale la prestazione di lavoro oggetto di disciplina non è per nulla assimilabile a quelle svolta in modalità agile, tanto che l’art. 8 della normativa in esame prevede che il dipendente possa “distribuire l’attività lavorativa in modalità di telelavoro nell’arco della

	<p>giornaliere di reperibilità. Il lavoro da remoto tramite telelavoro è possibile ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.</p>	<p>telelavoro è possibile ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.</p>	<p>giornata, nei limiti della flessibilità oraria prevista per il lavoro in presenza, nel rispetto dell'articolazione del proprio orario di lavoro e dell'orario di compresenza".</p> <p>Si propone, inoltre, la cancellazione delle parole "ove è richiesto un presidio costante del processo e" atteso che la necessità di un "presidio costante del processo" non è una delle caratteristiche proprie delle attività telelavorabili.</p>
<p>Art. 5 (Modalità di accesso), comma 1</p>	<p>1. Il numero delle postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Ateneo è stabilito dall'Amministrazione, considerando le esigenze organizzative delle strutture centrali o decentrate ed è indicato nell'apposito bando, di norma biennale, previa informativa alla RSU e alle OO.SS.. La destinazione ad attività di telelavoro può avvenire esclusivamente su istanza del/della lavoratore/lavoratrice che sia in possesso dei requisiti definiti dall'art. 3, a seguito di specifico bando, reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo di Ateneo e in apposita sezione del sito web d'Ateneo, nonché tramite l'invio di una comunicazione mediante posta elettronica a tutto il personale TAB e alle OO.SS..</p>	<p>1. Il numero delle postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Ateneo è stabilito dall'Amministrazione, considerando le esigenze organizzative delle strutture centrali o decentrate ed è indicato nell'apposito bando, di norma biennale, previa informativa alla RSU e alle OO.SS.. La destinazione ad attività di telelavoro può avvenire esclusivamente su istanza del/della lavoratore/lavoratrice che sia in possesso dei requisiti definiti dall'art. 3, a seguito di specifico bando, reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo di Ateneo e in apposita sezione del sito web d'Ateneo, nonché tramite l'invio di una comunicazione mediante posta elettronica a tutto il personale TAB e alle OO.SS. e alla RSU.</p>	<p>Si propone di integrare il testo dell'art. 5, comma 1, mediante la previsione dell'invio del bando del telelavoro anche alla RSU, oltre al personale TAB e alle OO.SS.</p>
<p>Art. 5 (Modalità di accesso), comma 3</p>	<p>3. Nella richiesta devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il nominativo del/della dipendente interessato/a; • la descrizione dell'attività che può essere svolta in modalità di telelavoro; • indicazione del luogo di svolgimento dell'attività di telelavoro, • la descrizione dei sistemi di supporto tecnologici necessari a tale scopo; • le caratteristiche del rapporto di telelavoro: orario, reperibilità, frequenza dei rientri periodici in sede, verifiche della prestazione, nei limiti previsti dagli articoli 9 e 10; • l'eventuale formazione ritenuta necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di 	<p>3. Nella richiesta devono essere indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il nominativo del/della dipendente interessato/a; • la descrizione dell'attività che può essere svolta in modalità di telelavoro; • indicazione del luogo di svolgimento dell'attività di telelavoro; • la descrizione dei sistemi di supporto tecnologici necessari a tale scopo; • le caratteristiche del rapporto di telelavoro: orario, frequenza dei rientri periodici in sede, verifiche della prestazione, nei limiti previsti dagli articoli 9 e 10; • l'eventuale formazione ritenuta necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di telelavoro; 	<p>Si propone di rimuovere il riferimento alla reperibilità tra le caratteristiche del telelavoro, atteso che le fasce di reperibilità non caratterizzano il telelavoro.</p>

	<p>telelavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> • le motivazioni di carattere personale elencate nel successivo art. 6 lett. a), b), c), d). 	<ul style="list-style-type: none"> • le motivazioni di carattere personale elencate nel successivo art. 6 lett. a), b), c), d). 	
<p>Art. 6 (Approvazione delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria), comma 1</p>	<p>1. A seguito delle domande pervenute, la Commissione valuta l'ammissibilità delle domande ai sensi del presente regolamento e, qualora pervenga un numero di domande ammissibili superiore al numero dei posti messi a bando, redige la graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati:</p> <p>A)</p> <p><i>(omissis)</i></p> <p>B) Esigenza di cura di figli minori di 12 anni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. figli di genitori vedovi, single non conviventi con altro genitore o affidatari esclusivi o genitore collocatario (nei casi di affido condiviso): 5 punti; 2. figli in età 0-3 anni: 4 punti; 3. figli in età 4-8 anni: 3 punti; 4. figli in età 9-12 anni: 1 punto. <p>Nel caso di pluralità di figli al/alla lavoratore/lavoratrice è attribuito il punteggio per il figlio con età minore e un (1) ulteriore punto per ciascun altro figlio, minore di 12 anni, oltre il primo. Qualora nel nucleo familiare sia presente un figlio di qualsiasi età, che abbia una disabilità che ne limiti l'autonomia ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92, per tale figlio al dipendente sono riconosciuti comunque ulteriori 6 punti, ove la fattispecie rientri nelle previsioni dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92, ovvero 4 punti, ove la fattispecie rientri nelle previsioni dell'art. 3, comma 1, della L. 104/92.</p> <p><i>(omissis)</i></p> <p>D) distanza tra l'abitazione del/la dipendente (quale risultante agli atti dell'Area del Personale) e la sede di lavoro, in km:</p> <p><i>(omissis)</i></p>	<p>1. A seguito delle domande pervenute, la Commissione valuta l'ammissibilità delle domande ai sensi del presente regolamento e, qualora pervenga un numero di domande ammissibili superiore al numero dei posti messi a bando, redige la graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati:</p> <p>A)</p> <p><i>(omissis)</i></p> <p>B) Esigenza di cura di figli minori di 12 anni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. figli in età 0-3 anni: 4 punti; 2. figli in età 4-8 anni: 3 punti; 3. figli in età 9-12 anni: 1 punto; 4. figli di genitori vedovi, single non conviventi con altro genitore o affidatari esclusivi o genitore collocatario (nei casi di affido condiviso): 5 punti, in aggiunta ai punti riconosciuti per fascia di età. <p>Nel caso di pluralità di figli al/alla lavoratore/lavoratrice è attribuito il punteggio per il figlio con età minore e un (1) ulteriore punto per ciascun altro figlio, minore di 12 anni, oltre il primo. Qualora nel nucleo familiare sia presente un figlio di qualsiasi età, che abbia una disabilità che ne limiti l'autonomia ai sensi dell'art. 3 della Legge 104/92, per tale figlio al dipendente sono riconosciuti comunque ulteriori 6 punti, ove la fattispecie rientri nelle previsioni dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92, ovvero 4 punti, ove la fattispecie rientri nelle previsioni dell'art. 3, comma 1, della L. 104/92.</p> <p><i>(omissis)</i></p> <p>D) distanza tra il luogo di svolgimento del telelavoro e la sede di lavoro, in km:</p> <p><i>(omissis)</i></p>	<p>Si propone di collocare in fondo all'elenco dei criteri di attribuzione dei punteggi il caso relativo ai "figli di genitori vedovi, single non conviventi con altro genitore o affidatari esclusivi o genitore collocatario (nei casi di affido condiviso)", aggiungendo le parole "in aggiunta ai punti riconosciuti per fascia di età", in maniera tale che risulti chiaro che in questo caso i 5 punti attribuiti si sommano a quelli riconosciuti per gli altri casi; se, infatti, i 5 punti previsti per tale fattispecie non si aggiungessero al punteggio riconosciuto in relazione alle fasce di età, sarebbe inapplicabile quanto previsto "Nel caso di pluralità di figli al/alla lavoratore/lavoratrice". A conforto di quanto osservato si porta ad esempio la situazione di un genitore vedovo con pluralità di figli, per la quale dalla lettera della norma in esame pare evincersi l'attribuzione di soli 5 punti (l'ordinamento decrescente dei punteggi suggerisce che ogni fattispecie sia esclusiva rispetto alle altre). La Consulta ritiene che dovrebbe essere attribuito il punteggio per fascia di età, più un ulteriore punto per ciascun altro figlio, minore di 12 anni, oltre il primo, e infine i 5 punti di cui si discute. Se così non fosse (se i 5 punti fossero esclusivi e onnicomprensivi) non vi sarebbe un punteggio da attribuire per il figlio con età minore e gli altri figli.</p> <p>Si propone, inoltre, di correggere il refuso "uteriori", nonché di sostituire le parole "distanza tra l'abitazione del/la dipendente (quale risultante agli atti dell'Area del Personale)" con "distanza tra il luogo di svolgimento del telelavoro", giacché ai sensi dell'art. 2, la prestazione di telelavoro viene eseguita "in un luogo diverso dalla sede di lavoro", che non corrisponde necessariamente all'abitazione del</p>

			telelavoratore.
Art. 6 (Approvazione delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria), comma 3	<i>(omissis)</i> Al termine dell'istruttoria, con riferimento ai candidati utilmente collocati nella graduatoria finale approvata con provvedimento del Direttore Generale l'Amministrazione, per il tramite dell'RSPP e del Servizio di Prevenzione e Protezione, alla presenza di un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, verificherà l'idoneità del luogo ove si svolgerà il telelavoro rispetto ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti. A seguito di esito positivo della verifica dell'RSPP e del Servizio di Prevenzione e Protezione, tali dipendenti sono invitati a sottoscrivere un accordo individuale che disciplina gli adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione.	<i>(omissis)</i> DA RIFORMULARE	Si propone di riformulare tale disposizione, atteso che la verifica dell'idoneità del luogo ove si svolge il telelavoro non può essere prevista con esclusivo riferimento ai candidati utilmente collocati "nella graduatoria finale", dal momento che potrebbe non essere predisposta alcuna graduatoria ai sensi dell'art. 5, comma 6 (domande ammissibili inferiori ai posti messi a bando).
Art. 8 (Orario di lavoro), comma 3	3. Al dipendente è riconosciuto il diritto di fruire dei riposi e permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi è sollevato dagli obblighi di reperibilità. Il/la dipendente in giornata di telelavoro, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e all'Ufficio competente, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio. Nel caso di permessi brevi le rimanenti ore della giornata che in tal senso risulteranno non lavorate saranno sottratte alla banca ore del dipendente, con la sola eccezione dei giustificativi previsti dalla normativa vigente. Sono previsti rientri nella struttura universitaria pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della Struttura di riferimento con una frequenza preventivamente programmata e indicata nell'accordo individuale.	3. Al dipendente è riconosciuto il diritto di fruire dei riposi e permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il/la dipendente in giornata di telelavoro, qualora per sopraggiunti e imprevisti motivi personali dovesse interrompere la propria prestazione lavorativa, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e all'Ufficio competente, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio. Nel caso di permessi brevi, le ore o frazioni di esse che risulteranno non lavorate saranno sottratte alla banca ore del dipendente, con la sola eccezione dei giustificativi previsti dalla normativa vigente. Sono previsti rientri nella struttura universitaria pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della Struttura di riferimento con una frequenza preventivamente programmata e indicata nell'accordo individuale.	Si propone la cancellazione, nel testo dell'art. 8 (Orario di lavoro), delle parole "Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi è sollevato dagli obblighi di reperibilità", in quanto la fruizione di riposi e permessi orari esclude a priori l'obbligo di reperibilità. Si propone, inoltre, di modificare la frase "Nel caso di permessi brevi le rimanenti ore della giornata che in tal senso risulteranno non lavorate saranno sottratte alla banca ore del dipendente" in "Nel caso di permessi brevi, le ore o frazioni di esse che risulteranno non lavorate saranno sottratte alla banca ore del dipendente", giacché per i permessi brevi devono essere considerate anche le frazioni di ore.
Art. 12 (Forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e	2. Al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in materia di salute	2. Al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in materia di salute	Si propone di sostituire l'espressione "posto di lavoro" con la più corretta

<p>del loro uso), comma 2</p>	<p>e sicurezza, l'Amministrazione, le rappresentanze dei lavoratori e/o le Autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro. Ove il/la telelavoratore/lavoratrice svolga l'attività al proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso e al suo consenso. La installazione della postazione di telelavoro, nel telelavoro a domicilio, è effettuata in locali segnalati dal/dalla lavoratore/ lavoratrice. L'Amministrazione è tenuta ad accertare la disponibilità di un ambiente di lavoro conforme "alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche" (art.4, comma 2, D.P.R. 70/98) e che sia in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all'impiantistica elettrica. Il/la lavoratore/ lavoratrice si impegna a non modificare la disposizione del posto di lavoro, se non a seguito di ulteriore verifica da parte dell'Amministrazione.</p>	<p>e sicurezza, l'Amministrazione, le rappresentanze dei lavoratori e/o le Autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro. Ove il/la telelavoratore/lavoratrice svolga l'attività al proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso e al suo consenso. La installazione della postazione di telelavoro, nel telelavoro a domicilio, è effettuata in locali segnalati dal/dalla lavoratore/ lavoratrice. L'Amministrazione è tenuta ad accertare la disponibilità di un ambiente di lavoro conforme "alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche" (art.4, comma 2, D.P.R. 70/98) e che sia in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all'impiantistica elettrica. Il/la lavoratore/ lavoratrice si impegna a non modificare la disposizione della postazione di lavoro, se non a seguito di ulteriore verifica da parte dell'Amministrazione.</p>	<p>"postazione di lavoro".</p>
<p>Art. 13 (Formazione professionale e comunicazione con il contesto organizzativo)</p>	<p>1. L'Amministrazione garantisce ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, oltre alle stesse opportunità di carriera e partecipazione ad iniziative formative. Prima dell'inizio dell'attività in telelavoro, è previsto un incontro informativo con il/la dipendente e il proprio Responsabile per chiarire gli aspetti organizzativi e tecnologici e approfondire gli aspetti di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro. Attraverso i sistemi di comunicazione informatica, viene garantito al/alla lavoratore/ lavoratrice il livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale tecnico/amministrativo. I telelavoratori hanno gli stessi diritti sindacali dei lavoratori che prestano la propria attività con modalità tradizionali. Sono salvaguardati i diritti sindacali (ai fini di informazione / comunicazione /</p>	<p>1. L'Amministrazione garantisce ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, oltre alle stesse opportunità di carriera e partecipazione ad iniziative formative. Prima dell'inizio dell'attività in telelavoro, è previsto un incontro informativo con il/la dipendente e il proprio Responsabile per chiarire gli aspetti organizzativi e tecnologici e approfondire gli aspetti di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro. Attraverso i sistemi di comunicazione informatica, viene garantito al/alla lavoratore/ lavoratrice il livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario. I telelavoratori hanno gli stessi diritti sindacali dei lavoratori che prestano la propria attività con modalità tradizionali. Sono salvaguardati i diritti sindacali (ai fini di informazione /</p>	<p>Si propone di utilizzare un'espressione più corretta nel riferimento al personale non docente, sostituendo le parole "<i>livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale tecnico/amministrativo</i>", con le parole "<i>livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario</i>".</p>

	partecipazione alle assemblee). La formazione all'uso di strumenti e procedure per il telelavoro sono impartite dall'Amministrazione.	comunicazione / partecipazione alle assemblee). La formazione all'uso di strumenti e procedure per il telelavoro sono impartite dall'Amministrazione.	
--	---	---	--

O.d.G. n. 3: Varie ed eventuali.

IL PRESIDENTE

fa presente che non vi sono ulteriori argomenti all'ordine del giorno.

La seduta si chiude alle ore 12.00, successivamente alla conclusione delle operazioni di verbalizzazione.

Letto, approvato e sottoscritto.



Il Segretario verbalizzante

f.to Dott. Cristian SPERA

Il Presidente

f.to Dott.ssa Francesca SERENELLI