



UNIVERSITÀ DI PISA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN MATERIA DI TELELAVORO

La delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale convengono preliminarmente sul fatto che il telelavoro possiede potenzialità positive di carattere sociale ed economico sia per il personale dipendente sia per l'Università di Pisa e convengono quanto segue.

Art. 1 - Assegnazione ai progetti di telelavoro.

1. L'attività di telelavoro si svolge sulla base di progetti approvati dal Direttore Amministrativo per un numero di posizioni di telelavoro deliberato dal Consiglio di Amministrazione in tutto l'Ateneo. Il numero di posizioni di telelavoro sarà soggetto a verifica trascorso un biennio dall'applicazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Osservatorio sul telelavoro di cui all'art. 14.
2. Al fine di procedere alla scelta dei lavoratori da assegnare a posizioni di telelavoro, verrà inviata un'apposita nota direttoriale a tutti i dipendenti dell'Ateneo con invito a presentare eventuale istanza per essere ammessi all'attività di telelavoro.
3. L'istanza di cui al comma 2 dovrà pervenire al protocollo generale dell'Ateneo entro 30 giorni dalla data della lettera di invito.
4. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione, l'Amministrazione utilizzerà i criteri di scelta di cui all'accordo quadro nazionale del 23/03/2000 secondo la seguente graduazione:
 - A) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro - 4 punti
 - B) esigenze di cura di figli minori di otto anni, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate
 - figlio con handicap psico-fisico, che ne limita l'autonomia - 4 punti
 - figlio minore di anni 3 - 3,7 punti
 - figlio di età compresa tra 3 e 8 anni - 3,4 punti.Nel caso di pluralità di figli il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto dal presente accordo per uno solo dei figli da assistere
 - assistenza a familiari o conviventi - 3,1 punti, salvo il caso in cui il dipendente sia l'unica persona a poter dare assistenza. In tal caso vengono attribuiti 4 punti.
 - C) maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro individuata in relazione alla distanza chilometrica, debitamente documentata:
 - fino a 100 Km - 2 punti
 - fino a 60 Km - 1,9 punti
 - fino a 30 Km - 1,8 punti.

Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.

5. I progetti vengono proposti dai dirigenti dell'Amministrazione Centrale, dai responsabili delle strutture didattiche, scientifiche e di servizio in relazione alle richieste di telelavoro presentate e devono indicare, secondo quanto specificato nell'allegato A1:
 - gli obiettivi realizzabili con l'attività di telelavoro;
 - la "telelavorabilità" delle attività interessate;
 - le tecnologie da utilizzare;
 - i criteri quali - quantitativi di verifica della prestazione lavorativa;
 - le eventuali modificazioni organizzative ritenute necessarie;
 - i rientri periodici del telelavoratore, la relativa frequenza e la relativa motivazione;
 - l'eventuale formazione ritenuta necessaria per il dipendente che abbia richiesto il telelavoro; nel caso in cui siano evidenziate dal responsabile carenze formative, verranno intraprese iniziative necessarie a non precludere al lavoratore la possibilità di accedere al telelavoro;
 - la durata del progetto, in ogni caso ricompresa tra uno e due anni.
6. Il numero delle richieste di ammissione al telelavoro prevenute viene comunicato alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, alle Organizzazioni Sindacali e copia delle medesime istanze viene trasmessa al Comitato per le Pari Opportunità.
7. Il Direttore amministrativo, nell'ambito dei progetti di telelavoro di cui al comma 1, procede con proprio provvedimento, sentiti la Rappresentanza Sindacale Unitaria, le Organizzazioni Sindacali e il Comitato per le Pari Opportunità e, previo nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente, all'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni. I progetti approvati dal Direttore Amministrativo vengono comunicati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, alle Organizzazioni Sindacali e al Comitato per le Pari Opportunità.
8. Possono essere ammessi al telelavoro i dipendenti inquadrati in ciascuna delle categorie previste dal vigente C.C.N.L., purché svolgano attività giudicate telelavorabili sulla base dei parametri illustrati nell'allegato A1 e siano stati individuati dal responsabile della struttura di appartenenza obiettivi conseguibili con le medesime attività.
9. L'assegnazione a progetti di telelavoro è revocabile:
 - a richiesta del lavoratore;
 - quando sia decorso il periodo di tempo indicato nel progetto e, comunque, cessa decorso due anni dall'assegnazione a posizione di telelavoro.
10. Qualora si rendano disponibili postazioni di telelavoro prima che siano trascorsi due anni, sarà data possibilità di accedere al telelavoro a coloro, che si siano utilmente collocati nella graduatoria eventualmente redatta secondo i criteri di scelta, di cui al precedente comma 4. Solo qualora la graduatoria risulti esaurita o qualora la graduatoria non sia stata redatta, ne verrà data informazione a tutto il personale e si aprirà la procedura di selezione prevista dal presente articolo.

Art. 2 – Postazioni di telelavoro

1. L'Università provvede alla installazione – in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. e seguenti, salvo diversa pattuizione – di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa. Sarà cura del lavoratore mantenere tali postazioni nel miglior stato di efficienza possibile. Le installazioni verranno effettuate a cura e spese dell'Università in locali, segnalati dal lavoratore, che siano comunque in linea con le norme riguardanti la sicurezza del lavoro (D. Lgs. 626/94 e D. Lgs. 426/96) e in particolare modo relativamente all'impiantistica elettrica (legge 46/90).
2. La manutenzione delle attrezzature di cui sopra sarà a carico dell'Università. Il telelavoratore dovrà permettere l'accesso degli addetti alla manutenzione nei

locali ove sono installate le attrezzature negli orari che gli verranno anticipatamente comunicati dai servizi preposti.

3. L'uso della postazione deve essere effettuato esclusivamente nell'interesse dell'Università e per le attività attinenti al rapporto di lavoro rispettando le norme di sicurezza, non manomettendo in alcun modo gli apparati e l'impianto generale. Il costo dei collegamenti telefonici è completamente a carico dell'Università.

Art. 3 - Orario e reperibilità

1. L'orario di lavoro a tempo pieno o tempo parziale potrà essere distribuito nell'arco della giornata a discrezione del telelavoratore in relazione all'attività che dovrà svolgere, fermo rimanendo che verranno fissati dall'Università periodi nella giornata in cui il telelavoratore dovrà essere reperibile alla sua postazione di lavoro per le comunicazioni con l'Università.
2. A questo proposito, si definiscono spazi temporali nell'arco della giornata in cui il lavoratore deve comunque essere reperibile. Di norma la fascia oraria per la reperibilità è dalle ore 10.00 alle ore 12.00 per eventuali comunicazioni telefoniche o per ricevere fax. E' fatta salva la possibilità per il responsabile della struttura di appartenenza di concordare con il telelavoratore una diversa fascia oraria di reperibilità in relazione all'obiettivo fissato per l'attività telelavorabile. In caso di eventuale impossibilità da parte del lavoratore a rendersi reperibile in tale fascia, lo stesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Università, anche per via telematica.
3. 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 comunque nel rispetto delle seguenti indicazioni: di massima non più di 3 giorni lavorativi a settimana (di 6 ore) e non meno di un rientro settimanale (di 6 o 9 ore).
4. Non sono previste prestazioni straordinarie, al di fuori dell'ordinario carico di lavoro programmato dall'Università.

Art. 4 – Interruzioni tecniche

1. Interruzioni nel circuito telematico od eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerati a carico del datore di lavoro, che provvederà ad intervenire affinché il guasto sia riparato. Qualora il guasto non sia riparabile nell'arco di 24 ore, è facoltà del Responsabile della struttura definire il rientro del lavoratore all'Università, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Art. 5 – Misure di protezione e prevenzione

1. In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni e dall'accordo interconfederale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro del 18.11.96, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile del Servizio prevenzione e protezione e da parte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate.
2. Ciascun addetto al telelavoro è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 626/94, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

3. Il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni. Si procederà all'attivazione presso la compagnia assicurativa convenzionata di un numero di postazioni corrispondente a quello delle postazioni di telelavoro assegnate per l'assicurazione dei locali in cui si svolge la prestazione di telelavoro, nonché per danni alle attrezzature elettroniche di proprietà dell'Università e ai terzi che fisicamente vi accedono.

Art. 6 – Controllo dell'attività lavorativa

1. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.
2. Spetta al responsabile della struttura, in cui presta la propria attività il telelavoratore, controllarne la prestazione lavorativa sulla base dei criteri quali – quantitativi già utilizzati per tutto il personale, precedentemente illustrati e comunicati per iscritto al telelavoratore, alla Rappresentanza Sindacale Unitaria, alle Organizzazioni Sindacali, al Dipartimento II – Risorse Umane. Spetta altresì al responsabile della struttura, in cui presta la propria attività il telelavoratore, trasmettere al Direttore Amministrativo e al Comitato Pari Opportunità report trimestrali, in cui dà atto del livello quali-quantitativo della prestazione del telelavoratore e dell'incidenza della medesima sulla funzionalità del suo ufficio. Tali report trimestrali, di cui viene data visione al lavoratore da parte del responsabile della struttura di appartenenza, saranno utilizzati anche ai fini della attribuzione dei compensi di produttività e di tutte quelle indennità di salario accessorio che non fanno riferimento alla presenza in sede del dipendente. Il responsabile può provvedere al controllo della prestazione preferibilmente nei giorni di rientro nella struttura da parte del telelavoratore e può anche avvalersi di sistemi informatici e telematici, avvertendo, in tal caso, il telelavoratore con congruo anticipo rispetto all'effettuazione.

Art. 7 – Diligenza del telelavoratore e riservatezza

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro. L'aderente al telelavoro è tenuto a rispettare le istruzioni ricevute dalle funzioni preposte per l'esecuzione del lavoro affidatogli. Il telelavoratore deve mantenere il segreto sia sulle informazioni in suo possesso sia sulla banca dati a disposizione. L'hardware dato in comodato d'uso è fornito per uso esclusivo dell'Università.

Art. 8 – Diritti di informazione

1. L'Università è tenuta ad organizzare i propri flussi di comunicazione in modo da garantire una informazione rapida, efficace e completa anche ai telelavoratori.
2. Eventuali comunicazioni dell'Amministrazione o sindacali ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici.

Art. 9 – Riunioni

1. In caso di riunioni programmate dall'Università per aggiornamento tecnico/organizzativo, il lavoratore deve rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa. In tale occasione il lavoratore usufruisce dei servizi e delle strutture dell'Ateneo. Il tempo dedicato alla riunione verrà considerato a tutti gli effetti attività lavorativa.

Art. 10 – Diritti sindacali

1. Ai lavoratori che espletino telelavoro viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in Amministrazione, tramite l'istituzione di una bacheca elettronica, o altro sistema di connessione a cura dell'Università. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo, ivi compresi i dibattiti di natura sindacale in corso nell'Università.
2. E' garantito il diritto alla partecipazione alle assemblee sindacali, secondo quanto previsto per il restante personale tecnico amministrativo.

Art. 11 – Formazione

1. L'Università, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegna affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.
2. La formazione e lo sviluppo professionale restano gli stessi previsti e /o in essere in Amministrazione. E' garantito al telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/addestramento al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità, e pertanto il telelavoratore deve essere chiamato ad incontri con la struttura di riferimento ed a corsi di formazione con trattamento paritetico rispetto al restante personale.

Art. 12 – Malattie ed infortuni

1. Per quanto riguarda il trattamento delle malattie e degli infortuni, si applicano le norme del CCNL del personale tecnico amministrativo e delle eventuali definizioni risultanti da accordi di negoziazione integrativa. L'Università garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro, in relazione al fatto che l'attività richiede l'utilizzo di apparecchiature elettriche.

Art. 13 – Trattamento economico

1. La retribuzione degli addetti al telelavoro non subirà modifica alcuna rispetto alla normativa contrattuale, nonché al loro inquadramento professionale e per quanto previsto da ogni ulteriore accordo di contrattazione integrativa relativo al trattamento economico accessorio e non, del dipendente.
2. A titolo di rimborso spese, verrà erogata una cifra mensile di € 25,82. Detta somma si intende comprensiva di ogni maggior onere o spesa (consumi energetici ecc.). Nel caso di anticipata conclusione del telelavoro, e purché lo stesso abbia avuto almeno la durata di un mese, la predetta somma è corrisposta pro-quota.
3. Sono, in particolare, salvaguardati i diritti economico-professionali e quelli sindacali. L'Università si impegna a mantenere – prioritariamente attraverso il canale di comunicazione stabilito fra l'ufficio e il domicilio del lavoratore – la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio. I rientri periodici previsti non comportano alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente nell'Amministrazione.

Art. 14 – Osservatorio sul telelavoro

1. Il Comitato per le Pari Opportunità svolge la funzione di Osservatorio permanente sul telelavoro.
2. Tale Osservatorio dovrà raccogliere dati e informazioni circa l'andamento del telelavoro, il suo impatto sul funzionamento dell'Amministrazione, nonché sull'organizzazione di vita dei lavoratori, attraverso i report trimestrali forniti dai

responsabili delle strutture di appartenenza dei telelavoratori, nonché attraverso interviste rivolte annualmente ai telelavoratori stessi.

3. Al termine di ogni anno l'Osservatorio redigerà apposita relazione sui dati raccolti e la trasmetterà al Direttore Amministrativo e alle organizzazioni sindacali. Tale relazione potrà orientare le parti per introdurre eventuali modifiche del presente contratto.

Art. 15 – Norme finali e di rinvio

1. Il presente contratto collettivo integrativo ha durata biennale, decorrente dalla data della stipula, e si rinnova tacitamente salvo che una delle parti non denunci tale accordo entro tre mesi dalla scadenza.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto integrativo, il rapporto di lavoro subordinato continua ad essere regolato dall'accordo nazionale quadro in materia di telelavoro stipulato il 23/03/2000, dal CCNL di Comparto, dagli accordi integrativi vigenti e dalle norme di Ateneo in atto.

Pisa, 18/04/2005

IL COORDINATORE DELLA RSU

f.to Omar Benini

IL RETTORE

f.to Marco Pasquali

CGIL/FLC

f.to Daniela Fabbrini

UIL /PA

f.to Antonio Vigo

CONFSAL/SNALS UNIVERSITÀ – CISAPUNI

f.to Carlo Bianchi

CISL/UNIVERSITÀ

f.to Massimo Cagnoni