



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse umane
Settore Personale tecnico amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali

Al personale tecnico amministrativo
Ai/Alle Sigg./re Responsabili di struttura

LORO SEDI

Oggetto: Attivazione posizioni di telelavoro. Periodo 1° luglio 2023 – 30 giugno 2024.
Procedura per la presentazione dei progetti e scadenza.

Gentilissime e gentilissimi,
nell'ambito delle nuove misure di organizzazione del lavoro e di conciliazione del tempo vita-lavoro dedicate al personale, si informa che il nostro Ateneo ha adottato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza (telelavoro) del personale tecnico-amministrativo.

Al momento, l'introduzione del nuovo strumento ha carattere sperimentale, avrà durata di un anno e sarà esteso a massimo 10 dipendenti, fatto salvo un eventuale incremento fino ad un massimo del 3% degli aventi diritto esclusivamente per i beneficiari per i particolari casi certificati di cui all'art. 4, comma 3, lett. a).

Il dettaglio dei criteri prioritari di scelta è così determinato:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- c) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

L'accesso allo strumento prevede la presentazione di un progetto di telelavoro, da definire congiuntamente a cura del diretto interessato e del suo responsabile, che sarà vagliato dalla Direzione generale.

I progetti presentati, ove risultino in numero superiore al previsto, saranno oggetto di apposita graduatoria che terrà conto di eventuali condizioni personali dei dipendenti interessati, secondo le priorità previste dal Regolamento (art. 4 c. 4).

Si precisa che il telelavoro, a differenza del lavoro agile, prevede l'effettuazione della prestazione da remoto con le seguenti caratteristiche:

- effettuazione in tutte le giornate lavorative, fatte salve almeno due giornate mensili di rientro in presenza in sede, da concordare con il/la proprio/a Responsabile (salvo casi eccezionali di particolare gravità);



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse umane
Settore Personale tecnico amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali

- **rispetto del medesimo orario di lavoro previsto per il lavoro in sede**, con timbratura in entrata ed in uscita dal servizio, delle pause, dei permessi per assenze e quant'altro. Ogni timbratura dovrà essere inserita in tempo reale tramite il Portale delle Presenze. Si rimarca l'obbligo di rispetto delle stesse fasce orarie di lavoro previste per il servizio in presenza (9-13; 15-17).

Con successiva circolare saranno fornite ai diretti interessati le istruzioni pratiche relative alle funzionalità informatiche da impiegare per il monitoraggio ed il rilevamento automatico del lavoro attivo svolto al personal computer.

Qualora ritenuto utile dal/la Responsabile, sarà valutata la fattibilità di consegna di un cellulare di servizio per permettere contatti immediati con il dipendente.

Si evidenzia che l'attività svolta da remoto dovrà essere puntualmente rendicontata con cadenza almeno mensile al/la proprio/a Responsabile e tramite invio del modulo 3 allegato all'Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali, per il monitoraggio e la verifica dell'andamento dello svolgimento del progetto e dell'opportunità del suo proseguimento.

Il personale per il quale saranno avviati i progetti di telelavoro sottoscriverà un accordo individuale che andrà ad aggiungersi al proprio contratto di lavoro e che avrà decorrenza dal 1° luglio 2023 fino al massimo al 30 giugno 2024.

Si evidenzia che può presentare richiesta di accesso al telelavoro il personale tecnico-amministrativo in servizio a tempo indeterminato o determinato, esclusi i/le Responsabili di unità organizzativa, in servizio da più di un anno alla data della presente circolare, anche a tempo parziale, la cui prestazione lavorativa possa essere svolta da remoto, secondo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento.

Coloro i quali abbiano sottoscritto un contratto di lavoro agile sono ammessi a presentare la domanda ed il progetto di telelavoro; in caso si collochino in posizione utile, dovranno optare per uno dei due istituti.

Il personale che si trovi in una particolare condizione di salute, di cui all'art. 4, comma 4, priorità a3), presentata la domanda, è invitato a prendere contatto con il Servizio Prevenzione e Protezione per acquisire la necessaria certificazione (visita con il Medico competente).

Qualora ricorrano altri casi (es. fruizione di L. 104, congedi parentali, etc.) e l'Amministrazione sia già in possesso delle relative evidenze, non è necessario allegare alcuna documentazione. Resta fermo l'onere del/la dipendente di dichiarare le condizioni di priorità nella domanda.

Le domande, corredate dei relativi progetti definiti unitamente al/la Responsabile, vanno presentate, entro il termine perentorio di mercoledì **14 giugno 2023**, tramite l'inoltro via e-mail allo scrivente Ufficio dei moduli allegati, comprendenti la domanda di accesso al telelavoro sottoscritta dall'interessato (modulo 1), e l'allegato progetto (modulo 2), sottoscritto dal/la Responsabile.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Risorse umane
Settore Personale tecnico amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali**

Per quanto non previsto dalla presente circolare si rimanda al Regolamento in materia, reperibile sul sito Internet di Ateneo al link <https://www.units.it/personale/ta/contrattazione-e-sindacati/contrattazione-collettiva-integrativa> (*Contratto Collettivo Integrativo relativo allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza (telelavoro) del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Trieste*), del quale si richiede un'attenta lettura.

L'Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali è a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti ai seguenti recapiti:

Dott. Elisa dalle Sasse

Tel: 040 558 – 2796

Indirizzo e-mail: rel.sindacali@amm.units.it.

Cordialmente,

Il Direttore generale
f.to dott.ssa Luciana Rozzini