



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

~ 2 FEB. 2016

Nell'anno **duemilasedici**, addì **2 febbraio** alle ore **15.50**, presso il **Salone di rappresentanza**, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, convocato con nota rettorale prot. n. 0005378 del 28.01.2016 e integrato con nota prot. n. 0006121 del 01.02.2016, per l'esame e la discussione degli argomenti iscritti al seguente ordine del giorno:

..... **OMISSIS**

Sono presenti: il **rettore** prof. Eugenio Gaudio; il **prorettore**, prof. Renato Masiani; i consiglieri: prof.ssa Antonella Polimeni, prof. Maurizio Barbieri, prof. Bartolomeo Azzaro, dott. Francesco Colotta, prof. Michel Gras, sig. Domenico Di Simone, dott.ssa Angelina Chiaranza, sig. Angelo Marzano, sig. Antonio Lodise e il **direttore generale** Carlo Musto D'Amore, che assume le funzioni di segretario.

Assiste per il Collegio dei Revisori dei Conti: dott. Massimiliano Atelli (entra alle ore 16.29).

Il **Presidente**, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara l'adunanza validamente costituita e apre la seduta.

..... **OMISSIS**

D. 30/16
Puis. f.5



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

Telelavoro: Progetto InfoSapienza

Il Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione.

Come è noto nella riunione di contrattazione, informazione e consultazione del 12.05.2010 tra la delegazione di Parte Pubblica, le OO.SS. e la R.S.U. d'Ateneo è stato siglato il Regolamento sul Telelavoro, successivamente emanato con la D.D. n. 597 del 14/07/2010.

Questo Ateneo, nel perseguire le finalità economiche e sociali intrinseche al progetto di Telelavoro, ha svolto un'indagine sul benessere organizzativo su cui è stato costruito un piano di interventi presentato al Consiglio di Amministrazione il 18.12.2014. Da tale indagine è emersa, tra gli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'esigenza dello sviluppo e promozione del Telelavoro, con invito ad agevolarne l'accesso.

In tale direzione il piano della performance 2014-2016 di Sapienza - aggiornamento 2015 - ha individuato, tra le linee di intervento, la semplificazione e la trasparenza amministrativa nonché l'attuazione di nuove politiche per il personale tecnico amministrativo, tra le quali figura l'avvio dei progetti di Telelavoro presentati all'Amministrazione ai sensi del Regolamento sopra richiamato.

Premesso ciò questa Amministrazione ha dato avvio, in fase sperimentale, a due progetti di telelavoro che sono stati approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2015.

Questa Amministrazione intende - ora - dare corso all'implementazione di nuovi progetti nel frattempo pervenuti, curandone la fase istruttoria funzionale all'avvio di nuove posizioni di telelavoro come, peraltro, già tracciato dal Piano della Performance per l'anno 2016 che, nuovamente, promuove l'attivazione di ulteriori progetti.

A tal riguardo, è pervenuto ai sensi del predetto "Regolamento" un progetto di Telelavoro dal Centro InfoSapienza con nota del

- 2 FEB. 2016

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talerico



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 2 FEB. 2016

Area Organizzativa e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talerico

31/07/2015 prot. n. 51587. Con tale progetto si è considerata come specifica attività ritenuta suscettibile di essere telelavorata l'analisi, la modifica e l'aggiornamento dei dati relativi agli studenti di tutti i corsi di studio di qualsiasi livello, che costituiscono l'offerta formativa attiva in questa Università. Tale attività è finalizzata alla produzione delle Pergamene di Laurea nonché all'assistenza alle Segreterie Studenti per la risoluzione di casi particolari sempre finalizzate alla stampa delle Pergamene medesime.

Il Centro Infosapienza ha previsto il coinvolgimento nel progetto di Telelavoro di una sola unità di personale, appartenente alla categoria C.

A seguito di ciò il Centro Infosapienza è stato contattato con nota del 07/10/2015 prot. n. 64522, per richiedere ulteriori indicazioni necessarie all'iter di perfezionamento della fase di start-up del progetto di Telelavoro presentato.

Nello specifico le suddette concernevano:

- l'indicazione analitica dell'obiettivo perseguito, con attività integranti forme di *family oriented* volte da un lato ad agevolare la conciliazione tra compiti professionali e responsabilità familiari dei dipendenti, dall'altra a sperimentare una nuova soluzione organizzativa altamente innovativa che migliorasse, attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, la qualità delle prestazioni in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
- l'individuazione delle tipologie professionali dei dipendenti coinvolti dal progetto;
- l'indicazione delle risorse da destinare al finanziamento del progetto di Telelavoro e la relativa copertura finanziaria, stante l'avvenuta applicazione delle prescrizioni contenute nel DM n. 19 del 14/01/2014 "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico patrimoniale per le università" e nel DM n. 21 del 16/01/2014 "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi".

Il Centro Infosapienza con nota 22/01/2016 prot. n. 3536, relativamente all'attività telelavorabile, ha specificato che la medesima è completamente informatizzata e dematerializzata, da svolgersi in autonomia e con minima interazione con utenti e collaboratori, pertanto con un elevato grado di telelavorabilità.



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del
- 2 FEB. 2016

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

UN

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talerico

A tal riguardo, nello svolgimento delle attività previste nel progetto di telelavoro presentato, il Centro InfoSapienza metterà a disposizione strumenti e tecnologie adeguate per garantire la segretezza e inviolabilità delle comunicazioni fra i sistemi informativi coinvolti ed il lavoratore remoto. I dati trattati nell'espletamento delle attività riguardano infatti informazioni su studenti e loro carriere, che rivestono un profilo di rilievo rispetto alla correttezza e integrità dell'azione amministrativa e alla protezione dei dati personali.

Da un punto di vista tecnico verranno messi a disposizione del lavoratore remoto le tecnologie più recenti di cifratura dei dati (basate su certificati digitali), durante la loro trasmissione dal sistema informativo al postazione di lavoro e viceversa, rendendoli così non accessibili e non modificabili da terzi: in particolare verrà impiegata la tecnologia di VPN - Virtual Private Network, che permetterà, previa autenticazione del lavoratore tramite una coppia di credenziali personali esclusive, di connettere la sua postazione alla rete interna della Sapienza, esattamente come se fosse fisicamente presente dentro l'Ateneo e con lo stesso livello di sicurezza. Inoltre, anche nell'accesso ai dati tramite le applicazioni previste, quali la piattaforma Infostud, l'identità del lavoratore è garantita dall'accesso autenticato tramite credenziali personali e i dati sono protetti tramite cifratura: queste misure sono le medesime che già attualmente garantiscono la sicurezza degli accessi di tutti gli utenti, anche quelli che accedono via Internet.

Si è fatto presente, inoltre, che la tipologia di Telelavoro scelta è quella domiciliare "in alternanza" con la previsione di alternare il lavoro svolto al proprio domicilio con rientri pianificati ogni settimana nella sede di lavoro (martedì e il giovedì).

Per ciò che attiene le risorse finanziarie che la Struttura intende destinare al finanziamento del progetto sopra richiamato e relativa copertura finanziaria, si precisa che è stato previsto un rimborso forfettario pari ad €. 200,00 a copertura dei costi sostenuti per connettività ADSL e consumi di corrente elettrica.

Il rimborso dei costi sopra richiamati troveranno copertura economica sul budget 2016 del Centro InfoSapienza U.A.S 515, sul conto A.C. 17.01.080.030 - "Altri restituzioni e rimborsi".

Il relativo conseguente accantonamento verrà effettuato a seguito di delibera di tale consesso.

Le attrezzature informatiche previste in dotazione sono fornite nell'ambito del servizio fleet management già attivo per l'Amministrazione Centrale; mentre il cellulare di servizio e la



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del

- 2 FEB. 2016

Area Organizzazione e Sviluppo
Il Direttore
Dott. Fabrizio De Angelis

UNW

Settore Relazioni Sindacali
Il Capo Settore
Dott.ssa Maria Talarico

relativa utenza telefonica con associata copertura dei consumi sono forniti nell'ambito del servizio di telefonia già attivo per l'Amministrazione Centrale.

In ordine alla polizza assicurativa per i dipendenti in telelavoro per la copertura di danni alle attrezzature in dotazione e di danni a cose o persone terzi derivanti dall'uso, nonché copertura del rischio incendio, si precisa che la stessa rientra tra quelle sottoscritte dalla Sapienza con la Compagnia UNIPOL SAI, senza ulteriori costi aggiuntivi.

Ciò posto il Consiglio di Amministrazione è invitato ad approvare il progetto di Telelavoro presentato dal Centro Infosapienza, al fine di dare corso a tutte le conseguenti fasi attuative.

Allegati parte integrante:

- Regolamento sul Telelavoro emanato con la D.D. n. 597 del 14/07/2010;
- Progetto Telelavoro – nota di trasmissione del 31/07/2015 prot. n. 51587;
- Nota di sollecito alla Struttura del 07/10/2015 prot. n. 64522;
- Nota del Direttore del Centro InfoSapienza del 22/01/2016 prot. n. 3536;
- Nota prot. n. 4508 del 26.01.2016.



Consiglio di
Amministrazione

Seduta del
2 FEB. 2016

..... OMISSIS

DELIBERAZIONE N. 30/16

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Letta la relazione istruttoria;
- Visto il Regolamento sul Telelavoro emanato con la D.D. n. 597 del 14 luglio 2010;
- Visto l'art. 20 del vigente Statuto d'Ateneo emanato con D.R. 3789 del 29 ottobre 2012 e pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 261 dell'8 novembre 2012;
- Presenti n. 12, votanti n. 10: con voto unanime espresso nelle forme di legge dal rettore e dai consiglieri: Polimeni, Barbieri, Azzaro, Colotta, Gras, Di Simone, Chiaranza, Marzano e Lodise

DELIBERA

di approvare il seguente progetto di Telelavoro:

- Progetto Infosapienza

**E
INVITA**

l'Area Organizzazione e Sviluppo a coordinare le conseguenti fasi attuative dell'avvio sperimentale del medesimo.

Letto e approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Eugenio Gaudio

..... OMISSIS

Kip.ū. sett. I



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale
Disposizioni n. 597

USCITA
prot. n. 0040919
del 14/07/2010
classif. II/6

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO** lo Statuto dell'Università.
- VISTO** l'art 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191.
- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 70, relativo al Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191.
- VISTO** il CCNQ del 23 marzo 2000 sul telelavoro.
- VISTO** il CCNL 16 ottobre 2008.

CONSIDERATO che nella riunione di contrattazione, informazione e consultazione del 12.05.2010 la proposta di Regolamento sul Telelavoro è stata sottoposta, ai sensi dell'art. 23, comma 2, CCNL 16.10.2008 alla delegazione di parte di parte sindacale, che a seguito di alcune osservazioni recepite dalla delegazione di parte pubblica ha approvato il Regolamento citato.

DISPONE

È emanato nel testo allegato il Regolamento sul Telelavoro.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

M.T.

h



REGOLAMENTO SUL TELELAVORO

ART. 1 – FINALITA'

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie, potrà avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'art. 4, comma 1, legge 191/1998, dal DPR 70/99, dal CCNQ del 23.03.2000 e dall'art. 23 del CCNL 16.10.2008, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente regolamento.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- per "lavoro a distanza" l'attività di telelavoro svolta in conformità alle disposizioni della presente regolamento;
- per "telelavoro" la prestazione eseguita dal dipendente in luogo diverso dalla sede di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;
- per "sede di lavoro" quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- per "luogo diverso" dalla sede di lavoro qualsiasi luogo collocato al di fuori della sede di lavoro dove la prestazione sia tecnicamente possibile.

ART. 3 – OBIETTIVI E ATTIVITÀ DI TELELAVORO

1. Il telelavoro necessita di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

- all'amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque preservi la formazione e la crescita professionale, il senso di appartenenza e socializzazione, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi.

2. Il ricorso a forme di telelavoro si svolge sulla base di progetti presentati annualmente dai singoli Responsabili di Struttura in cui sono indicati gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le variazioni organizzative ove necessarie, le procedure relative alle

verifiche attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché i costi e i benefici diretti ed indiretti.

3. I progetti sopra richiamati devono essere presentati con apposita istanza al Direttore Amministrativo che, sentita l'Area InfoSapienza in ordine alla fattibilità del singolo progetto, li sottoporrà al Consiglio di Amministrazione, corredati da una relazione illustrativa dei progetti medesimi con l'indicazione delle specifiche risorse finanziarie a copertura degli stessi.

4. Prima dell'approvazione da parte dell'organo collegiale dei progetti di telelavoro l'Amministrazione consulta i soggetti sindacali di cui all'art. 9 CCNL 16.10.2008 sui contenuti degli stessi.

5. I soggetti sindacali sopra richiamati, in relazione alle modalità di realizzazione dei progetti sopra richiamati e all'ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro, possono attivare, tramite richiesta scritta, la concertazione ai sensi dell'art. 3 CCNQ 23.03.2000 e dell'art. 7, comma 1, CCNL 16.10.2008. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta.

6. Una volta approvati i progetti di telelavoro, i dipendenti afferenti alla struttura interessata da uno dei suddetti progetti possono produrre apposita istanza, con le modalità indicate nello stesso, per l'effettuazione di una prestazione lavorativa a distanza, che non comporti disagi alla funzionalità della struttura intera ed alla qualità del servizio fornito dalla stessa.

4. In caso di un numero di istanze superiore alle postazioni di telelavoro previste dal singolo progetto, viene definita un graduatoria sulla base dei seguenti criteri di scelta:

- Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente certificate da struttura pubblica competente 5 punti;
- Assistenza a parenti o affini entro il terzo grado e conviventi in situazioni di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 104/92 5 punti;
- Esigenze di cura di figli minori:
 - ✓ Figli in età 0 – 3 anni 5 punti;
 - ✓ Figli in età 4 – 8 anni 4 punti;
 - ✓ Figli in età 9 – 12 anni 3 punti;
 - ✓ Genitore single 3 punti
- Distanza chilometrica da cui usualmente si viene al lavoro e la sede di appartenenza (il percorso di andata deve superare i 30 Km)
 - 20 – 50 Km 4 punti;
 - 51 – 100 Km 5 punti;
 - > 100 Km 6 punti.

5. I requisiti di cui sopra devono essere in possesso del dichiarante al momento della presentazione della domanda.

ART. 4 – CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI TELELAVORO

1. Per postazione di telelavoro si intende il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e software che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.
2. La postazione di telelavoro, concessa in comodato gratuito, viene installata e collaudata a cura ed a spese della struttura interessata con le risorse indicate nel progetto; sulla stessa struttura gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il lavoratore ed i relativi costi. La suddetta postazione di telelavoro è installata in locali segnalati dal lavoratore che siano conformi alle norme riguardanti la sicurezza del lavoro e alla normativa sull'impiantistica elettrica.
3. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro debbono essere attivati a cura ed a spese della struttura interessata sulla quale gravano altresì tutte le spese di gestione e manutenzione.
4. Il telelavoratore deve permettere l'accesso agli addetti alla manutenzione, nonché dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza, nei locali ove sono installate le attrezzature negli orari che gli verranno anticipatamente comunicati dai servizi preposti.
5. Senza l'autorizzazione formale del responsabile di struttura di appartenenza il dipendente non può in alcun modo variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
6. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il telelavoro.

ART. 5 – SICUREZZA DELLE COMUNICAZIONI

1. L'Amministrazione deve rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.
2. Sulla base di una specifica analisi dei rischi, l'Amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra le postazioni di telelavoro ed il proprio sistema informativo.

ART. 6 – VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Il lavoratore ha l'obbligo di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

2. Per ciascuna attività di telelavoro è predisposto un sistema di controllo della qualità e quantità della prestazione eseguita.

3. La verifica della qualità e della quantità del lavoro svolto attraverso la modalità del telelavoro è a carico del Responsabile di Struttura della sede di servizio del dipendente che partecipa al progetto utilizzando l'apposita scheda di rendicontazione del telelavoro, di cui all'allegato prospetto A sottoscritto dal lavoratore e dal Responsabile di Struttura.

ART. 7 – RICHIESTA DI REINTEGRAZIONE NELLA SEDE DI SERVIZIO

1. Il dipendente addetto al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione di appartenenza una richiesta motivata di reintegrazione nella sede di servizio.

2. Il Responsabile di Struttura, valutate le esigenze di un corretto compimento del progetto di telelavoro e ogni possibile soluzione di continuità dei servizi correlati al progetto medesimo, dispone il reintegro del lavoratore nella sede di servizio.

ART. 8 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

2. Il trattamento retributivo del telelavoratore, tabellare e accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione integrativa decentrata.

3. Si applica al telelavoratore per la fruizione degli altri istituti contrattuali la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto.

4. Gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione sono determinati in sede di contrattazione integrativa.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali.

ART. 9 – FORMAZIONE

1. Nell'ambito dei criteri indicati dai singoli progetti di telelavoro, l'Università realizza attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale, dedicate ad aspetti tecnologici ed organizzativi.



AOS + sett. Rel. Stud.

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

INTERNO
prot. n. 0051587
del 31/07/2015
classif. VII/10

Al Direttore Generale
Dott. Carlo Musto
D'Amore SEDE
Al Dirigente dell'Area
Organizzazione e
Sviluppo
Dott. Fabrizio De
Angelis SEDE
Al Capo Settore
Dott. Maria Talerico
Capo Settore
Relazioni Sindacali
SEDE

OGGETTO: Progetto di Telelavoro.

L'Area InfoSapienza trasmette ai sensi della D.D: n.597 del 14.07.2010 un Progetto per l'attivazione di n.1 postazione part time in modalità di Telelavoro.

La struttura di riferimento è, in particolare, il Settore Stampe Specialistiche dell'Area Info Sapienza.

Il Progetto coinvolge n.1 unità di personale di ctg. C.

Si ricorda che uno degli obiettivi del suddetto Settore consiste nella produzione delle Pergamene di Laurea di tutti i Corsi di studio di qualsiasi livello che costituiscono l'offerta formativa attiva in questa Università comprese quelle relative alle diverse Scuole di Specializzazione.

L'attività legata al Telelavoro si riferisce in maniera specifica all'analisi, modifica ed aggiornamento dei dati relativi agli studenti di tutti i Corsi sopra indicati.

A questo si aggiunge l'assistenza alle Segreterie Studenti per la risoluzione di casi particolari sempre finalizzati alla Stampa delle Pergamene.



Resta esclusa dal Telelavoro, naturalmente, la stampa delle Pergamene nonché ogni altra stampa di materiale utilizzato per test o verifiche.

La tecnologia utilizzate nel Progetto si basano sull'accesso esterno alla piattaforma informatica attraverso cui si gestisce la carriera degli studenti, in particolare per quello che riguarda i dati anagrafici che occorrono per la stampa finale delle Pergamene.

L'accesso dall'esterno ai dati necessari per le analisi è garantito in modalità protetta a cura di InfoSapienza.

Il supporto necessario è quindi la presenza di una linea ADSL e l'uso di una postazione PC fissa o mobile corredata di una stampante posta in un apposito locale idoneo anche dal punto di vista della sicurezza.

Si rende necessaria, inoltre, nei giorni dedicati all'attività di Telelavoro, la deviazione di un numero telefonico del Settore sull'utenza telefonica dell'unità di personale abilitata.

La verifica delle attività viene garantita attraverso il Data Base Administrator che ha libero accesso alla quantità dei dati lavorati nonché ai relativi tempi di lavorazione.

Viene previsto anche l'utilizzo della scheda allegata al Regolamento sul Telelavoro come report periodico sulle attività svolte.

Il personale interessato al Telelavoro dovrà assicurare il libero accesso negli orari di servizio per le verifiche che si rendessero necessarie da parte dell'Amministrazione.

L'impegno richiesto in modalità Telelavoro è di due giorni a settimana e non porterebbe a particolari variazioni dell'organizzazione del lavoro nella Struttura proponente assicurando nel contempo i medesimi benefici della normale modalità di lavoro.

Le attività così organizzate sono da ritenersi una linea di massima, pertanto, nel caso dovessero presentarsi inderogabili esigenze di servizio, queste devono essere considerate prioritarie, ovvero garantendo la presenza sul posto di lavoro prescindendo dal giorno in cui queste accadono.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

USCITA
prot. n. 0064522
del 07/10/2015
classif. VII/4

AI **Direttore
del Centro InfoSapienza**

AI **Responsabile Amministrativo
Delegato
del Centro InfoSapienza**

SEDE

Oggetto: Progetto di Telelavoro ai sensi del Regolamento emanato con D.D. n. 597 del 14/07/2010 prot. n. 0040919 .

Questa Amministrazione ha dato avvio, in fase sperimentale, a due progetti di telelavoro, secondo quanto previsto dal Piano della Performance 2015, che sono stati approvati nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 29 settembre u.s..

Questa Amministrazione intende - ora - dare corso all'implementazione di nuovi progetti nel frattempo pervenuti, curandone la fase istruttoria funzionale all'avvio di nuove posizioni di telelavoro come, peraltro, già tracciato dal Piano della Performance per l'anno 2016 che, nuovamente, promuove l'attivazione di ulteriori progetti.

Tanto premesso, al fine di poter definire l'istruttoria del progetto di telelavoro presentato da codesta Struttura in data 31/07/2015 ns prot. 0051587 denominato "Progetto di Telelavoro" è necessario acquisire ulteriori indicazioni propedeutiche al perfezionamento della fase di start-up del progetto medesimo, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 , comma 2, del regolamento sul telelavoro, adottato con D.D. n. 597 del 14/07/2010, secondo cui: *"Il ricorso a forme di telelavoro si svolge sulla base di progetti presentati annualmente dai singoli Responsabili di Struttura in cui sono indicati gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie da utilizzare e i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le variazioni organizzative ove necessarie, le procedure relative alle verifiche attinenti alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché i costi e i benefici diretti ed indiretti"*.

In particolare, si chiede a codesta Struttura, ad integrazione di quanto indicato nella richiamata nota del 24/03/2015, di fornire ulteriori elementi richiesti nei seguenti punti.

Nel progetto presentato dalla Struttura diretta dalla S.V. non risulta l'**indicazione analitica dell'obiettivo**, intendendosi con ciò le finalità perseguite con la realizzazione del progetto di telelavoro - *cd. costi e i benefici diretti ed indiretti* -. Al riguardo, si precisa che l'obiettivo che si intende perseguire con le attività formanti il progetto di telelavoro, è da intendersi diverso dalle motivazioni di natura organizzativa che possono aver determinato la struttura a ricorrere al progetto medesimo: ad esempio, ricade nell'ordine delle motivazioni il fine di introdurre modalità organizzative di gestione del personale per contemperare le necessità della struttura con il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

Per quel che concerne le **tipologie professionali dei dipendenti coinvolti dal progetto**, codesta Struttura deve indicare le competenze che si ritiene debbano essere possedute dal personale che svolgerà le attività telelavorabili.

E' necessaria l'indicazione delle **risorse che la Struttura intende destinare al finanziamento del progetto di telelavoro** e la **relativa copertura finanziaria**. Si evidenzia al riguardo che al telelavoratore deve essere riconosciuta non solo una somma forfettaria a titolo di rimborso spese (es. consumo energetico, ecc.) ma devono essere specificatamente indicate le risorse che la Struttura intende destinare al finanziamento del progetto di telelavoro e dei relativi fondi. In particolare, tra le spese necessarie per la realizzazione del medesimo che la Struttura dovrà prevedere ed imputare a specifici conti di bilancio, dovranno essere previsti i costi previsti per la stipula di una polizza assicurativa che dovrà coprire i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del dipendente derivanti dall'uso delle stesse attrezzature, che dovranno essere coperte, altresì, dal rischio incendio.

Per ciò che riguarda **la postazione di telelavoro**, intesa non solo come insieme di hardware e software ma anche come mera postazione di lavoro che consente lo svolgimento dell'attività a distanza presso il domicilio del dipendente, la stessa deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese della Struttura che vuol attivare il telelavoro, su cui gravano, altresì, la manutenzione e i relativi costi.

Resta inteso che la postazione di telelavoro verrà verificata, preventivamente all'attivazione ed esecuzione del progetto, dall'Ufficio Speciale di Prevenzione e Protezione, dal Centro di Medicina Occupazionale e dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, previo preavviso e consenso del lavoratore.

Infine, è, necessaria **la calendarizzazione dell'attività di telelavoro con la previsione specifica**, non generica, **dei giorni di rientro in sede**, nonché l'indicazione dei tempi di sviluppo del progetto presentato.

Nel restare in attesa di un riscontro alla presente nota, l'occasione è gradita per rivolgere un cordiale saluto.

CL

DIRETTORE dell'AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Dott. ^{De} ~~De~~ ^{Angelis} ~~Angelis~~

#

5

CENTRO INFOSAPIENZA



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

INTERNO
prot. n. 0003536
del 22/01/2016
classif. VII/10

Al Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo
Dott. Fabrizio De Angelis
SEDE

Oggetto: progetto di Telelavoro ai sensi del Regolamento emanato con D.D. n. 597 del 14.07.2010 (prot. n. 0040919).

In riferimento all'istituto del Telelavoro, come regolamentato con D.D. n. 597 del 14.07.2010, si invia il progetto predisposto per n. 1 unità di personale afferente al Centro InfoSapienza affinché venga sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

In attesa di gentile riscontro si inviano cordiali saluti.

Raffaella Iovane
Direttrice



PROGETTO di Telelavoro - art. 23, c.2.2, CCNL 16/10/2008 e Regolamento Sapienza
D.D. n. 597 del 14.07.2010 prot. n. 0040919

OBIETTIVI

L'idea di realizzare l'esperienza del telelavoro all'interno del Centro Infosapienza nasce dalla opportunità e volontà (espressa anche con chiarezza dalla governance dell'Ateneo) di sperimentare nuove forme lavorative che, sfruttando appieno le capacità e potenzialità offerte dalle tecnologie ad oggi disponibili, permettano di ottenere benefici sia diretti (es. maggiore produttività e qualità del lavoro prodotto) che indiretti (es. migliore qualità nel bilanciamento fra esigenze personali e organizzative, positive ricadute sociali, ecc.), a vari livelli: dalla singola persona, alla struttura organizzativa in cui presta servizio, fino al contesto sociale e ambientale in cui si opera. Nel progetto presentato tali benefici sono ottenibili senza apportare significativi cambiamenti al processo produttivo o ai risultati prodotti, a fronte di un esiguo investimento tecnologico ed economico.

ARTICOLAZIONE

2 gg. a settimana in modalità remota, di martedì e giovedì.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

Le attività da svolgere sono tutte di natura intellettuale, completamente informatizzate e dematerializzate, da svolgersi in autonomia e con minima interazione con utenti e collaboratori, pertanto con un elevato grado di telelavorabilità.

Esse prevedono:

- monitoraggio e gestione dei ticket per le richieste di servizio pervenute al settore;
- analisi delle fasi della procedura per l'elaborazione che precede la stampa delle pergamene di tutti i corsi di Laurea, Scuole di Specializzazione e di Esami di Stato;
- aggiornamento dati sul database relativo alla stampa delle pergamene;
- elaborazione di statistiche sui processi di stampa (pergamene richieste, stampate, ecc.);
- analisi, modifica ed aggiornamento dei dati relativi agli studenti per le stampe delle pergamene;
- supporto remoto al caricamento dati di preparazione per test vari;
- assistenza alle Segreterie Studenti per la risoluzione di casi particolari sempre finalizzati all'elaborazione e stampa delle pergamene.

POSTAZIONE

Il supporto necessario è la presenza di una linea ADSL e l'uso di una postazione PC fissa o mobile, posta in un apposito locale idoneo anche dal punto di vista della sicurezza. La tecnologia utilizzata nel Progetto si basa sull'accesso esterno alla piattaforma informatica attraverso cui si gestisce la carriera degli studenti. L'accesso dall'esterno ai dati necessari

J



per le analisi è garantito in modalità protetta a cura di Infosapienza. Si rende necessaria, inoltre, nei giorni dedicati all'attività del telelavoro, la deviazione di un numero telefonico del Settore verso un'utenza telefonica assegnata al personale in telelavoro (cellulare di servizio con numerazione interna). Data la totale dematerializzazione delle attività implicate non è prevista la fornitura di attrezzature per la stampa o la scansione di materiale cartaceo.

VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO PRESTAZIONE

Le verifiche dell'attività vengono garantite attraverso il Data Base Administrator che ha libero accesso alla quantità dei dati lavorati nonché ai relativi tempi di lavorazione. Come da Regolamento del telelavoro, è previsto anche l'utilizzo della scheda standard come report periodico sulle attività svolte. Le registrazioni sul Time Web dell'orario di inizio e termine della sessione lavorativa, compresi eventuali eventi annessi (es. permessi, congedi, ecc.), verranno supervisionate e validate dal responsabile della struttura coinvolta.

DURATA DEL PROGETTO

In via sperimentale per 12 mesi, rinnovabile.

PERSONALE COINVOLTO

- 1 unità amministrativa di categoria C, che presenti le seguenti competenze ed esperienze:
- dimestichezza con la tecnologia e con i concetti di connessione / accesso remoto ai servizi informatici, nonché con l'impiego di dotazioni informatiche di produttività personale;
 - auto-disciplina e metodicità nell'organizzazione del proprio lavoro;
 - conoscenza dei servizi e delle attività da svolgere in telelavoro come previsti dal progetto;
 - conoscenza della piattaforma Infostud relativamente alle funzioni necessarie allo svolgimento delle attività previste dal progetto;
 - conoscenza dello strumento sw SQL Developer.

RISORSE

Si prevede il riconoscimento di un rimborso forfettario pari a 200 €/anno, da imputarsi sul conto A.C.13.01.010 Utenze e canoni per telefonia, a copertura dei costi sostenuti per connettività ADSL e consumi di corrente elettrica.

Le attrezzature informatiche previste in dotazione verranno fornite nell'ambito del servizio di fleet management già attivo per l'Amministrazione centrale.

Il cellulare di servizio e la relativa utenza telefonica con associata copertura dei consumi verranno forniti nell'ambito del servizio di telefonia già attivo per l'Amministrazione centrale. I costi assicurativi previsti dal Regolamento sono già coperti dall'assicurazione già vigente per il personale dell'Ateneo.

Roma, 22/01/2016

CentroInfoSapienza
Direttrice
Raffaella Iovane



Università degli Studi di Roma
"LA SAPIENZA"
Amministrazione Centrale

USCITA
prot. n. 0004508
del 26/01/2016
classif. I/10

Alle OO.SS. – Comparto Università
FLC/CGIL
Fed. CISL/Università
UIL RUA
CONFSAL FEDERAZIONE SNALS
UNIVERSITÀ CISAPUNI
C.S.A. di CISAL Università
USB Pubblico Impiego

Alla RSU de "La Sapienza"

Loro Sede

Oggetto: Progetti di Telelavoro – avvio sperimentale – Informazione preventiva ex artt 6 e 9 del CCNL 16.10.2008

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 3 lettera i) e art. 9 del CCNL del 16.10.2008 nonché dell'art.3, comma 4) del Regolamento sul Telelavoro emanato con D.D. n. 597 del 14/07/2010, si comunica che è stato presentato, in conformità al predetto Regolamento, un progetto di attuazione, in forma sperimentale, di telelavoro.

Considerato che il Piano della Performance per l'anno 2016 promuove l'attivazione di nuovi progetti di telelavoro, si informa che il progetto medesimo sarà sottoposto per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Ciò posto, si informano le SS.LL. che presso gli Uffici dell'Area Organizzazione e Sviluppo – Settore Relazioni Sindacali -, è possibile consultare il progetto di telelavoro di cui sopra.

Cordiali saluti

Dott. Fabrizio De Angelis

DIRETTORE AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO

CL