

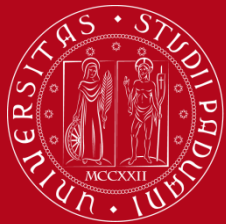


UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Buone prassi:
Il telelavoro nell'Ateneo di Padova

Gioia Grigolin – Università degli Studi di Padova

Firenze - 13 maggio 2016



La normativa relativa al Telelavoro:

- legge 191/98
- regolamento adottato con DPR 8 marzo 1999, n.70;
- contratto collettivo e legge 8 marzo 2000, n. 53 (legge sui congedi parentali);
- accordo quadro europeo sul telelavoro del luglio 2002, recepito dalle parti sociali ed inserito nei CCNL

Il CCNL Università raccomanda l'adozione di particolari forme di flessibilità dell'orario e nell'organizzazione del lavoro, volte a conciliare le esigenze di lavoro con quelle familiari.



Di recente, anche la Legge 7 agosto 2015, n. 124 “*Delega al governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche*”, ha parlato dell’esigenza di assicurare la conoscibilità della normativa e gli strumenti di sostegno della maternità e della genitorialità e della promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

Riporta che le amministrazioni pubbliche debbano adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Riporta, inoltre, che l’adozione delle misure organizzative e il raggiungimento di tali obiettivi costituiscano oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche.



Perché promuovere il telelavoro?

- miglioramento della qualità del lavoro e della vita del dipendente (utilizzo più efficace del proprio tempo) e dell'ambiente/società in cui vive.
- riduzione degli spostamenti fisici dei dipendenti dell'Amministrazione e quindi dei disagi connessi all'attività lavorativa (salute, gestione della famiglia, ecc.);
- ottimizzazione delle procedure tecniche e amministrative tramite l'introduzione di modelli di organizzazione più flessibili;
- sviluppo nei dipendenti di una abilità all'apprendimento associata ad una diretta assunzione di responsabilità;
- aumento della qualità del servizio e dei livelli di produttività dell'Amministrazione;
- disponibilità di strumenti di produttività individuale associati a infrastrutture telematiche.



Fase I 2008-9: il Comitato Pari Opportunità costituisce un proprio gruppo di lavoro sull'azione positiva relativa alla realizzazione di modalità organizzative di telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo. Il gruppo è composto dalle componenti del p.t.a. del Comitato e vengono presi contatti con figure dell'Amministrazione a titolo di consulenza. Si avvia uno studio di buone pratiche

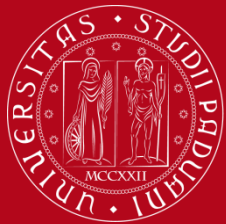
Fase II 2009: per dare operatività ad una proposta sperimentale di telelavoro l'attività del gruppo del CPO confluisce nella Commissione rettorale "*Commissione per istruire la possibilità di esperienze di telelavoro in Ateneo*" composta da vari soggetti del CPO e dell'Amministrazione. La Commissione valuta positivamente la proposta del Comitato e incarica il gruppo di lavoro del CPO di redigere la bozza di progetto di sperimentazione e il CCA di elaborare la proposta tecnica

Fase III 2010: ottenimento dell'assegno di ricerca per il telelavoro dal titolo "*Telelavoro: apprendimento organizzativo, documentazione narrativa e sviluppo delle pari opportunità per l'implementazione di Comunità di Pratica*" per supportare scientificamente la sperimentazione. Individuazione del servizio Iniziative Attività Sociali (oggi Servizio alla Persona) come supporto e collaborazione

Fase IV 2011: avvio dell'assegno di ricerca nel maggio 2011; il 16 maggio 2011 il Consiglio di amministrazione dell'Ateneo approva il progetto per la sperimentazione del telelavoro. Inizio sperimentazione che si conclude a fine 2012.

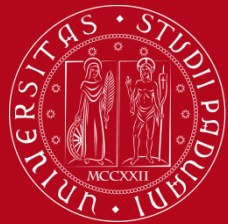


- Permettere a chi ha esigenze di conciliazione lavoro-famiglia o in particolari situazioni di difficoltà o di svantaggio di lavorare temporaneamente dalla propria abitazione
- Ridurre i casi di abbandono o di accesso al part-time per ragioni connesse alla conciliazione e/o alla distanza dalla sede di lavoro
- Facilitare la diffusione di nuove forme organizzative fondate sulla qualità del lavoro piuttosto che sulla presenza in orario



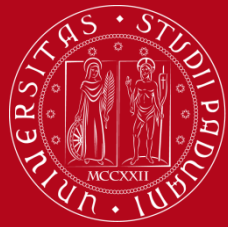
FASE 1:

- Bando annuale per la presentazione delle candidature
- Raccolta candidature e progetti individuali di telelavoro del personale interessato
- Analisi delle candidature da parte di specifica Commissione
- Incontro formativo per l'avvio del telelavoro e la spiegazione dell'utilizzo delle strumentazioni informatiche

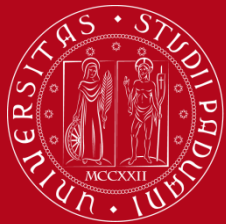


FASE 2:

- Sottoscrizione del contratto di telelavoro
- Fornitura della dotazione tecnologica
- Avvio delle attività di telelavoro (max 12 mesi)
- Monitoraggio



- Regolamento in materia di telelavoro per il PTA (Decreto Rep. 1531/2013, prot. n.37137 del 17/06/2013)
- Linee guida telelavoro
- Scheda progetto individualizzato
- Schede di assegnazione e verifica incarichi
- Attivazione spazio multimediale su piattaforma online Moodle
- Strumenti della postazione di telelavoro (PC, Stampante, Telefono, Software specifici...)



- Obiettivi personalizzati concertati tra telelavoratrice e capo servizio
- Attività di massima concordate settimanalmente/mensilmente attraverso le schede di assegnazione incarichi
- Orario di telelavoro concordato inizialmente, non superiore al 60% del monte ore
- Reperibilità telefonica giornaliera
- Individuazione di un supporto all'interno del servizio di appartenenza
- Verifica dell'attività svolta ad opera del capo servizio mediante compilazione delle schede di verifica



- attività di studio
- progettazione
- stesura documenti
- inserimento dati
- elaborazione dati
- supporto



La sperimentazione ha visto coinvolte/i 10 telelavoratrici/ori (2011-2012).

Le tabelle riportano il numero delle telelavoratrici e dei telelavoratori nel 2013/2014 e nel 2015 e la percentuale di ore in telelavoro.

Si tratta di 39 persone a fronte di 44 postazioni disponibili; di queste persone, nel 2014 sono donne n. 31 e nel 2015 sono donne n. 28.

In avvio ci sono altri 59 contratti (a partire dal 16/05/2016).

ANNO	Totale	Donne	Uomini
Telelavoratrici/ ori anno 2014	39	31 (79,5%)	8 (20,5%)
Telelavoratrici/ ori anno 2015	39	28 (71,8%)	11 (28,2%)

Percentuale orario in telelavoro	Donne	Uomini
10%	1	0
20%	12	2
50%	4	2
30%	5	3
60%	9	1



Le motivazioni che maggiormente risultano essere alla base delle richieste di telelavoro risultano essere la distanza chilometrica e l'aver figli nella fascia di età 0-5.

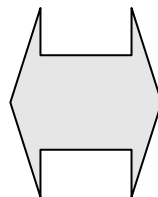
	Assistenza a familiari o affini entro il secondo grado o a conviventi	Assistenza a familiari o affini entro il secondo grado <u>non residenti</u>	Figli in età compresa tra 0-5 anni compiuti	Figli in età compresa tra 6-10 anni	Figli in età compresa tra 11-16 anni	Genitrice o genitore single	Distanza chilometrica	Disabilità della/del dipendente
F	3	2	20	15	6	2	26	5
M	0	1	5	1	4	1	11	1
TOT	3	3	25	16	10	3	37	6
%	7,70%	7,70%	64,11%	41,03%	25,65%	7,70%	94,88%	15,39%



Telelavoratrici/ori (risultati delle interviste)

- maggiore tranquillità nel lavoro
- maggiore controllo
- obiettivi chiari
- mancanza di interruzioni
- concentrazione
- chiarezza

Efficacia

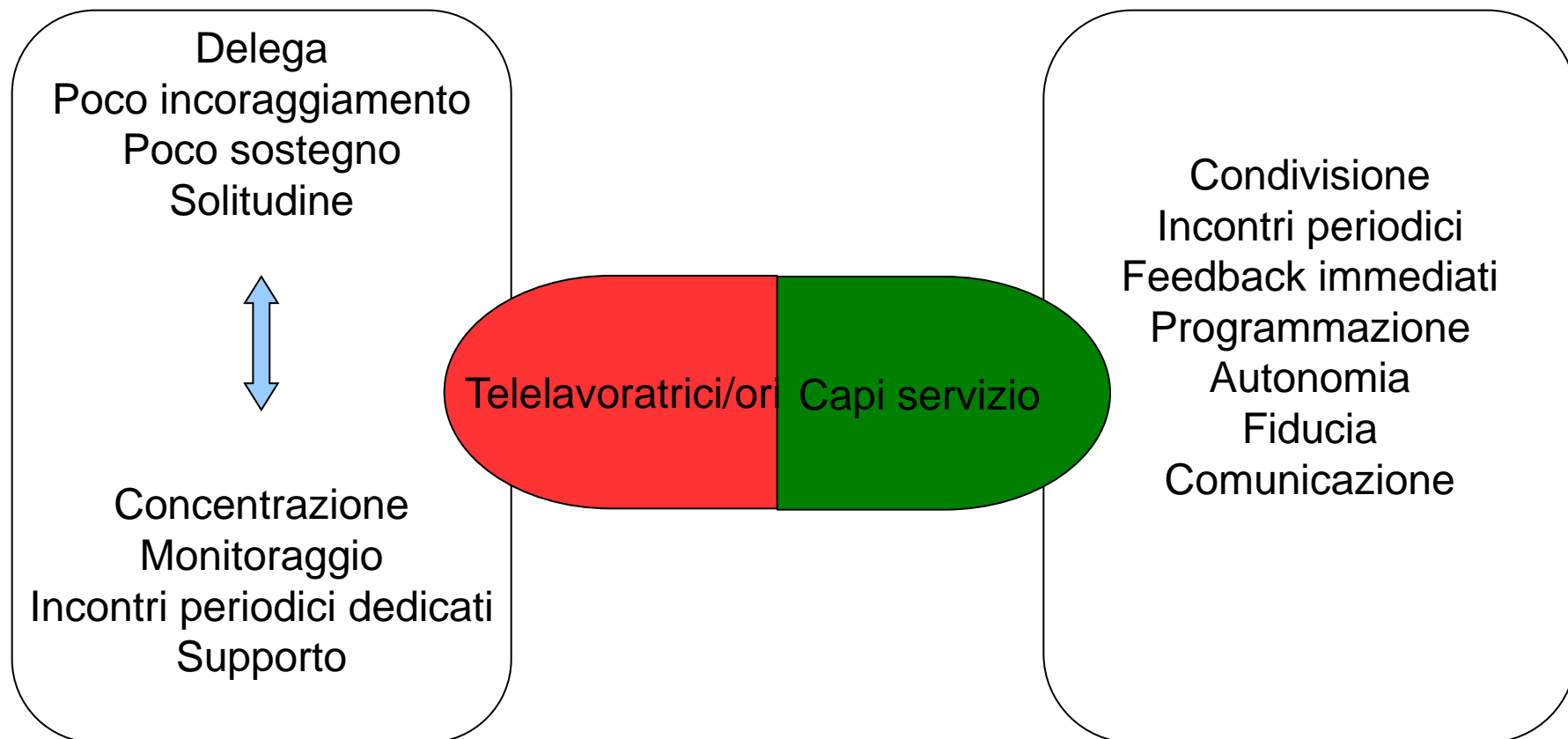


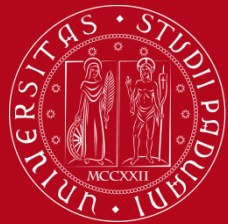
- concretizzazione più veloce
- Immediatezza del cosa fare
- concisione
- ottimizzazione dei tempi

Efficienza

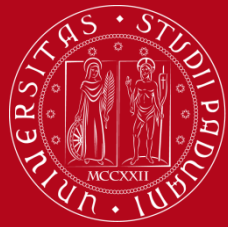


L'organizzazione dell'assegnazione e verifica incarichi





- reale conciliazione vita e lavoro
- telelavoro alternato (attività realizzata in parte a casa e in parte in ufficio)
- personalizzazione/negoziazione dei progetti individualizzati
- supporto organizzativo e tecnologico
- modalità comunicative efficaci (modalità «smart»)
- responsabilità condivisa fra i diversi attori, coinvolti sia direttamente che indirettamente (telelavoratrice/ore; responsabile; colleghe/i; responsabili informatici...)
- riorganizzazione delle attività dell'ufficio con una maggiore centratura sulla logica degli obiettivi e degli indicatori di verifica del raggiungimento degli obiettivi



- aspetto organizzativo e impatto culturale
 - ◆ Potenziamento del supporto alle persone sia all'avvio che durante il periodo di telelavoro
 - ◆ Presenza di attività non telelavorabili in alcune strutture (necessità di garantire l'accesso al telelavoro anche a chi gestisce, di norma, attività non telelavorabili)
 - ◆ Modificare le modalità di lavoro puntando sull'organizzazione per obiettivi
 - ◆ Potenziare le modalità di comunicazione «smart»



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

**Grazie
dell'attenzione!**

