



Publicato in Albo Ufficiale (n. 5835) dal 14 maggio al 13 giugno 2018

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Decreto prot. n.77819
Rep. 539
Anno 2018

IL RETTORE

VISTO l'art 4 della Legge 16 giugno 1998, n.191;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

VISTA la Legge n. 53 dell' 8 marzo 2000;

VISTA la Legge n. 124 del 7 agosto 2015;

VISTO l'accordo quadro sul telelavoro nella P.A. del 23 marzo 2000, ed in particolare l'art. 3 che indica fra le materie oggetto di contrattazione in particolare:

- a) criteri generali per l'esatta individuazione del telelavoro rispetto ad altre forme di delocalizzazione;
- b) criteri generali per l'articolazione del tempo di lavoro e per la determinazione delle fasce di reperibilità telematica;
- c) forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso;
- d) iniziative di formazione legate alla specificità del comparto.;

VISTO l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;

VISTA la Deliberazione 31 maggio 2001, n.16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica Amministrazione – "Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art.6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70";

VISTO il CCNL "Comparto Università" del 16 ottobre 2008, ed in particolare l'art 23 relativo al telelavoro, che rinvia al sopra citato accordo quadro;

VISTO in particolare l'art.4 – comma 2 – lett. f) del citato CCNL che demanda alla contrattazione integrativa le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;

VISTO inoltre la lett. n) del citato articolo che demanda alla contrattazione integrativa le forme di copertura assicurativa del personale e dell'uso delle attrezzature utilizzate nel telelavoro;

CONSIDERATO che con il Piano della Performance approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2018 l'Amministrazione ha formalizzato l'applicazione del telelavoro o forme di smart working, come nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

TENUTO CONTO che la previsione contenuta nella Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri (PCM), prevede che entro tre anni e fino al 10% del personale, ci si potrà avvalere delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterate le opportunità di crescita e di carriera per tutti i dipendenti che ne usufruiranno, e che nell'ipotesi di accordo citata si prevede per il primo anno l'autorizzazione di un numero di postazioni di telelavoro pari ad almeno il 3% del personale tecnico amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente (2017), compatibilmente con le disponibilità ed i vincoli di bilancio;

PRESO ATTO della nota prot. n. 29198 del 20 febbraio 2018 con la quale il Dirigente del Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino ha inviato le specifiche tecniche ed economiche per ogni singola postazione di lavoro, e che la relativa copertura per il 2018 graverà sul Bilancio di Ateneo 2018, Budget Sistema Informatico di Ateneo che garantisce adeguata copertura;

PRESO ATTO che in data 15 febbraio 2018, sulla base delle intese raggiunte negli incontri di contrattazione, è stata sottoscritta l'ipotesi di Accordo integrativo concernente il telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 23 del CCNL 18.10.2008”;



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti nella seduta del 15 marzo 2018 ;

TENUTO CONTO del parere favorevole espresso dalla Commissione Affari Generali nella seduta del 20 marzo 2018 e dei suggerimenti espressi;

TENUTO CONTO altresì del parere favorevole espresso dal Comitato Tecnico Amministrativo nella seduta del 26 marzo 2018;

VISTA la delibera del 30 marzo 2018 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il testo dell' Accordo integrativo concernente il telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, ed ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo definitivo;

VISTA la delibera del 30 marzo 2018, con la quale del Consiglio di Amministrazione ha approvato il *Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo*, e nel contempo ha deliberato la modifica dell'articolo 7 comma 1 lett. e);

PRESO ATTO dell'Accordo integrativo concernente il telelavoro per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo ai sensi dell'art. 23 del CCNL 18.10.2008 siglato in data 12 aprile 2018;

VISTE le eccezioni sollevate dalla RSU d'Ateneo;

VISTA la delibera del 27 aprile 2018, con la quale del Consiglio di Amministrazione ha riapprovato il *Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo*, e nel contempo ha accolto le eccezioni della RSU d'Ateneo deliberando la modifica dell'articolo 7 comma 1 lett. e),

EMANA

Il Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo nel testo di seguito riportato:

Regolamento per l'applicazione del Telelavoro per il Personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

- Art. 1 - Definizione**
- Art. 2 - Finalità e obiettivi**
- Art. 3 - Limiti e modalità di accesso**
- Art. 4 - Attività che possono essere svolte in modalità di telelavoro**
- Art. 5 - Procedura per l'attivazione delle postazioni di telelavoro**
- Art. 6- Casi straordinari**
- Art. 7 - Criteri per la valutazione delle domande**
- Art. 8 - Contratto individuale di lavoro**
- Art. 9 - Postazioni di telelavoro**
- Art.10 - Misure di protezione e prevenzione**
- Art. 11 - Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa**
- Art. 12 - Verifiche della prestazione**
- Art. 13 - Formazione/Aggiornamento**
- Art. 14 - Revoca e recesso**
- Art. 15 - Riservatezza dei dati**
- Art. 16 - Disposizioni finali**

Art. 1 Definizione

1. Con il termine di "telelavoro" si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione.

Art. 2 - Finalità e obiettivi

1. Con l'introduzione del telelavoro, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Ateneo intende:

- diffondere e sviluppare modalità innovative e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa e di organizzazione del lavoro, capaci di contemperare le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le istanze di conciliazione vita-lavoro dei/lle dipendenti;
- perseguire, nell'ottica del buon andamento della Pubblica Amministrazione, l'incremento del benessere lavorativo, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, attraverso l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse;
- garantire al personale dell'Ateneo la possibilità di scegliere, per un tempo prestabilito, una modalità di lavoro diversa da quella ordinaria, che meglio si adatti alle momentanee condizioni di vita personale e familiare, con la garanzia che siffatta scelta non si traduca in un deterioramento del sistema di relazioni personali e collettive, della crescita professionale, della motivazione e della responsabilità del singolo.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Art. 3 Limiti e modalità di accesso

1. L'accesso alla prestazione in modalità di telelavoro è consentito al personale tecnico e amministrativo, sia a tempo pieno che a tempo parziale, in servizio presso l'Ateneo a tempo determinato e indeterminato, su base volontaria e può riguardare le attività che saranno individuate secondo i criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

2. Per il personale con contratto di lavoro a tempo parziale è ammessa la possibilità di rivedere la percentuale di riduzione dell'orario di lavoro per il periodo di telelavoro. Alla conclusione del medesimo, su richiesta, è garantito il ritorno alla precedente tipologia oraria.

3. L'attribuzione di una posizione di telelavoro è sempre temporanea.

4. Annualmente l'Amministrazione autorizza un numero di richieste di postazioni di telelavoro pari ad almeno il 3% del totale del personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, compatibilmente con le disponibilità e i vincoli di bilancio.

5. Nel triennio 2018/2020 l'Amministrazione si impegna ad attuare, con progressiva gradualità, misure di conciliazione vita-lavoro per soddisfare, nell'ultimo anno del triennio stesso, almeno il 10% del personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 4 – Attività che possono essere svolte in modalità di telelavoro

1. L'individuazione delle attività da svolgere in telelavoro si basa su una ricognizione, effettuata nell'ambito delle Unità Organizzative in cui si articola l'Amministrazione, delle fasi di lavoro compatibili con lo svolgimento di modalità di lavoro a distanza che non comporti disagi alla funzionalità delle Unità Organizzative ed alla qualità del servizio.

2. L'Amministrazione individua le attività telelavorabili e ne determina il grado di telelavorabilità.

3. Ai fini dell'individuazione delle attività telelavorabili e del loro grado di telelavorabilità si tiene conto delle seguenti condizioni:

- l'attività riguarda la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione e si svolge con un elevato grado di autonomia;
- l'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello ovvero rapporti con interlocutori che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
- l'attività richiede o meno incontri e riunioni frequenti con i colleghi e superiori;
- l'attività ha un impatto interfunzionale e interstrutturale;
- l'attività si può delegare.

Art. 5 Procedura per l'attivazione delle postazioni di telelavoro



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

1. Il numero di postazioni di telelavoro messe a disposizione dall'Amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze è stabilito annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.
2. A seguito di tale determinazione e previa informativa alla RSU e alle OO.SS., viene predisposto annualmente un apposito bando, avente ad oggetto il numero di postazioni attivabili.
3. L'Amministrazione provvede a rendere pubblico il bando e la sua pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo, anche attraverso gli idonei mezzi di pubblicità telematici.
4. Il/La lavoratore/ice interessato/a ad accedere al telelavoro risponde al bando, presentando una domanda avente il seguente contenuto:
 - a) Nominativo del/la dipendente interessato/a;
 - b) Struttura di afferenza;
 - c) Indicazione della residenza/domicilio/sede di svolgimento dell'attività di telelavoro;
 - d) Condizioni personali del lavoratore che giustifichino la domanda, anche alla luce dei criteri di priorità indicati al comma 2 del successivo articolo 7;
 - e) Autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, del mancato impiego di telelavoro e di altri istituti di conciliazione da parte dell'altro genitore, nelle ipotesi previste dal comma 1 lettera c) n. 1,2,3 e 4 dell'art. 7.
5. Il/La lavoratore/trice, inserito/a nella graduatoria ed avente diritto ad accedere al telelavoro redigerà in accordo con il proprio Dirigente/Direttore/Responsabile di struttura, un programma di lavoro, che confluirà nell'accordo individuale/contratto di lavoro. Qualora l'attività svolta dal Dipendente non rientri tra quelle telelavorabili, viene redatto un programma di lavoro con il Dirigente/Direttore/Responsabile di struttura in altro ambito dell'amministrazione.
6. L'accordo individuale determina una variazione organizzativa del rapporto di lavoro che incide sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 6 - Casi straordinari per l'accesso al telelavoro

1. Al ricorrere di esigenze personali sopravvenute all'emanazione del bando, il/la lavoratore/trice può chiedere di accedere alla modalità del telelavoro presentando apposita domanda.
2. La domanda di cui sopra dovrà contenere idonea documentazione che attesti la condizione di particolare disagio/ l'esigenza di conciliazione.
3. L'Amministrazione, compatibilmente con i limiti di spesa consentiti, attiva ulteriori postazioni, rispetto a quelle messe a bando per rispondere alle suddette richieste eccezionali.
4. In caso di impossibilità ad accogliere la domanda, l'Amministrazione è tenuta comunque a verificare la sussistenza di soluzioni alternative per soddisfare



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

l'esigenza di conciliazione.

Art. 7 Criteri per la valutazione delle domande

1. Il Direttore Generale, per la valutazione delle domande, nomina apposita Commissione composta da:

- Presidente Comitato Unico di garanzia o suo delegato;
- Dirigente dell'Area Risorse Umane o suo delegato;
- Dirigente di ruolo dell'Ateneo.

La Commissione è responsabile della valutazione delle domande e della graduatoria che sarà stilata mediante l'utilizzo dei criteri generali di scelta di cui all'Accordo quadro nazionale del 23/03/2000, sotto indicati in ordine di priorità:

a) disabilità psico-fisica del/la dipendente certificata dalla struttura pubblica competente:

- dal 46 % al 50%, 3 punti;
- dal 51% al 67%, 4 punti;
- dal 68% al 74%, 5 punti;
- oltre il 75%, 7 punti

b) disabilità o situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo, certificate dalla struttura pubblica competente, 7 punti;

c) esigenza di cura di figli minori di 12 anni così divisi:

1. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino ad un anno, fino a 4 punti,
2. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a tre anni, fino a 3 punti
3. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a otto anni, fino a 2 punti
4. organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a dodici anni, fino a 1 punto.

I punti cumulati non possono essere superiori a 7 punti.

d) esigenza di assistenza e cura nei confronti di familiari fino al primo grado o conviventi in situazioni di disabilità, debitamente certificate dalla struttura pubblica competente:

- fino al 45%, 2 punti
- superiore al 45%, 3 punti;

e) maggiore distanza dall'abitazione del dipendente (domicilio o, in assenza, residenza alla sede di lavoro abituale - in caso di utilizzo di più mezzi, si sommano i singoli tempi di percorrenza), con riferimento alla data di scadenza del bando, debitamente documentati e comunque soggetti alla valutazione da parte della Commissione :

- più di un'ora di percorrenza, con mezzo pubblico, 2 punti
- più di mezz'ora di percorrenza, con mezzo pubblico, 0,5 punti.

2. In caso di parità di punteggio saranno rispettati i seguenti criteri di preferenza:



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

- a) disabilità psico-fisica del/la dipendente con riferimento alla percentuale di invalidità;
 - b)disabilità o situazioni di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo, certificate dalla struttura pubblica competente;
 - c) esigenza di cura di figli minori di 8 anni;
 - d) esigenza di cura di figli minori di 12 anni;
 - e) assistenza e cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di disabilità, con riferimento alla percentuale di invalidità;
 - e) data di nascita del figlio più piccolo.
3. I criteri di cui alla lettera c) n. 1,2,3 e 4 si applicano con riferimento ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del telelavoro o gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 e ss.mm.ii., non risultino utilizzati dal coniuge. Il contratto deve intendersi sospeso per il periodo durante il quale il coniuge usufruisce degli istituti sopracitati.
 4. Nel caso in cui le richieste risultassero superiori ai limiti stabiliti verranno autorizzate le richieste di coloro che non hanno già usufruito delle modalità di lavoro con telelavoro.
 5. Il Sistema Informatico di Ateneo (Siaf) e il Servizio Prevenzione e Protezione, verificherà l'idoneità del luogo ove si svolgerà il telelavoro rispetto ai requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti .
 6. La Commissione provvederà alla formazione della graduatoria sulla base dei criteri definiti al comma 1 del presente articolo. L'attività del telelavoro avverrà dopo la verifica tecnica da parte del Sistema Informatico di Ateneo (Siaf) e del Servizio Prevenzione e Protezione .
 7. Con Decreto del Direttore Generale viene approvata la graduatoria redatta dalla Commissione.
 8. I candidati utilmente collocati nella graduatoria finale approvata con provvedimento del Direttore Generale, sono invitati a sottoscrivere un accordo individuale che disciplina gli adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione.
 9. Qualora non vi siano le condizioni per l'attivazione del telelavoro verrà data comunicazione al richiedente e al Responsabile della struttura, con le motivazioni che lo hanno determinato. Analogamente per quanto previsto per i casi particolari, nei caso in cui la domanda venisse rigettata, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di soluzioni alternative per soddisfare l'esigenza di conciliazione.
 10. Alle OOSS verrà comunicato, annualmente, a cura dell'Area Risorse Umane, un resoconto delle posizioni in telelavoro assegnate.

Art.8 Contratto individuale di telelavoro

- 1.Il rapporto di telelavoro è regolato da un contratto individuale, concluso tra il telelavoratore la l'Università degli Studi di Firenze.
- 2.Il contratto individuale ha la durata di un anno che decorre dalla data di



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

attivazione della postazione/dalla data di sottoscrizione.

3. Nel rispetto dei requisiti relativi alle attività telelavorabili, il contratto individuale deve contenere:

- la descrizione dettagliata della prestazione oggetto di telelavoro, che includa la rappresentazione delle fasi principali del flusso di lavorazione e l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, le modalità di assegnazione del carico di lavoro, i criteri di misurazione della prestazione e le modalità di svolgimento del monitoraggio;

- la decorrenza, che è subordinata alla data di sottoscrizione del contratto/all'attivazione della postazione;

- l'orario di lavoro e le fasce di reperibilità;

- la frequenza dei rientri nella sede di lavoro.

Art. 9 – Postazioni di telelavoro

1. Le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività in telelavoro sono fornite in comodato d'uso gratuito dall'Ateneo Fiorentino, salvo accordi diversi con il/la dipendente, recepiti nel contratto individuale di telelavoro.

2. Al fine di verificare la corretta applicazione delle norme in materia di salute e sicurezza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ha accesso al luogo in cui viene svolto il telelavoro se attuato tramite postazione fissa. Ove il/la telelavoratore/trice svolga l'attività nel proprio domicilio, tale accesso è subordinato a preavviso e al suo consenso.

3. Sono a carico dell'Amministrazione i costi dei collegamenti telematici e del consumo energetico nonché, se previsti, quelli relativi alla manutenzione della postazione di lavoro fornita.

4. L'Amministrazione garantirà i collegamenti telematici secondo il principio di economicità e di riutilizzabilità preferendo l'accesso a reti mobili laddove più economiche. Nel caso in cui la qualità del collegamento, in ragione della dislocazione geografica, sia tale da non assicurare un corretto svolgimento della prestazione lavorativa in telelavoro, oppure qualora ne faccia richiesta, il/la dipendente potrà utilizzare una connessione telefonica e/o telematica a banda larga dallo stesso messa a disposizione nella propria abitazione. In questi casi l'Amministrazione provvederà al rimborso forfettario del costo che avrebbe dovuto sostenere per la connettività come da dotazione standard. L'Amministrazione provvederà ad effettuare il rimborso anche relativo al consumo energetico, nella misura forfettaria stabilita dal Consiglio di Amministrazione, previa presentazione da parte del/la dipendente delle apposite schede di verifica della prestazione.

5. L'Amministrazione provvede ad attivare apposita copertura assicurativa per l'attrezzatura offerta in comodato d'uso gratuito. Il/la dipendente è responsabile comunque dell'uso diligente di tale attrezzatura e ne assume gli oneri di custodia.

Art. 10– Misure di protezione e prevenzione

1. L'Amministrazione garantisce che la prestazione si svolga in piena conformità



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute. A tale fine saranno predisposte da parte dei soggetti competenti visite alla postazione di lavoro, in caso di postazioni fisse, ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate al fine di verificare la corretta applicazione delle suddette norme.

2. Il Servizio Prevenzione e Protezione dovrà elaborare il Documento di valutazione rischi circa le postazioni (domiciliari o di altro tipo) di telelavoro.
3. Il documento di valutazione della postazione di telelavoro costituisce parte integrante del contratto di telelavoro ai fini della dovuta informativa.
4. Il/la dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione di telelavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti all'uopo predisposti ed a non consentirne ad altri l'utilizzo.

Art. 11- Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa

1. Nel contratto saranno previsti rientri periodici, salvo casi eccezionali derivanti da particolari condizioni del/la lavoratore/trice. Eventuali ulteriori rientri potranno essere concordati con un preavviso di 72 ore.

Il/La dipendente potrà distribuire liberamente l'attività lavorativa in modalità di telelavoro nell'arco della giornata (massimo 9/h al giorno), garantendo il rispetto del monte orario settimanale di 36 ore e rispettando l'orario di "reperibilità telematica" e quanto previsto nei contratti individuali di telelavoro.

Art. 12- Verifica della prestazione lavorativa

1. Il/la dipendente si assume l'impegno di portare a compimento il programma di lavoro concordato nel contratto e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

2. Il/La telelavoratore/trice è tenuto/a a rendicontare al proprio responsabile della struttura l'attività svolta.

3. La valutazione della prestazione lavorativa svolta in telelavoro sarà svolta secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione di Valutazione della Performance, per la valutazione delle performances del personale tecnico-amministrativo e Dirigente dell'Ateneo.

4. Qualora dalle verifiche effettuate dovesse emergere che il/la dipendente non ha provveduto all'esecuzione dei compiti assegnati per cause allo/a stesso/a imputabili, il Responsabile segnalerà le proprie valutazioni all'Amministrazione che provvederà alla verifica di quanto segnalato dal Responsabile garantendo il contraddittorio tra le parti. Non sarà imputabile al/la dipendente il mancato adempimento del programma di lavoro dovuto a motivi tecnici non dipendenti dalla sua volontà.

5. Qualora le valutazioni si rivelassero corrette l'Amministrazione provvederà a revocare la condizione di telelavoro.

Art. 13 - Formazione/Aggiornamento



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

1. È garantito al/la telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/aggiornamento.
2. Il/La telelavoratore/trice, al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità, parteciperà ad incontri con la struttura di riferimento ed a corsi di formazione/aggiornamento con trattamento paritetico rispetto al restante personale.

Art. 14 - Revoca e recesso.

1. L'Amministrazione ogni anno effettuerà verifiche sull'attuazione del telelavoro, sia ai fini dell'elevazione della percentuale, sia ai fini dell'accertamento del mantenimento dei requisiti delle attività telelavorabili.
2. Per motivate esigenze, il telelavoratore può richiedere la revoca del contratto e il rientro nella sede di lavoro originaria, prima della scadenza del termine stabilito nel contratto individuale.
3. Nel caso in cui vengano meno le condizioni tecniche per lo svolgimento dell'attività di telelavoro, l'Amministrazione dovrà dare al/la telelavoratore/trice un preavviso di trenta giorni.
4. Il/la lavoratore/trice potrà recedere dall'accordo dando all'Amministrazione un preavviso di dieci giorni.

Art. 15 Riservatezza dei dati

1. Il/La telelavoratore/trice ha l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni in possesso e di non divulgare notizie attinenti l'organizzazione interna dell'Ateneo.

Art. 16 Disposizioni Finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali in materia vigenti.
2. Al termine di una prima fase di sperimentazione della durata di sei mesi dalla attivazione dal primo contratto di telelavoro, ove l'Accordo integrativo di riferimento subisca variazioni, il presente Regolamento verrà rivisto ed adeguato.

Firenze 10/05/2018

F.to IL RETTORE

Prof. Luigi Dei