

IL RETTORE

preso atto dello Statuto di Ateneo;

vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 507/29678 del 28 gennaio 2013 con la quale si approva il piano triennale azioni positive 2013/2015, nel quale rientra l'azione positiva "Telelavorando: in favore delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ateneo", e si stanZIA sul bilancio di previsione triennale 2013/2015, la somma annuale, pari a € 11.200,00, per la realizzazione del suddetto piano;

vista la Circolare n. 80 del 22 luglio 2008 - disposizioni attuative dell'Accordo Nazionale sul progetto di telelavoro domiciliare – in particolare l'art. 6;

visto il Bando per l'accesso al Telelavoro emanato con D.R. n. 270 del 11 aprile 2014;

visti i "Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro" concordati dalla delegazione di parte pubblica e di parte sindacale in data 08 aprile 2011;

richiamato il Decreto Rettorale n. 414 del 23 giugno 2014 che approva il verbale del 19 giugno 2014 redatto dalla Commissione preposta alla valutazione delle richieste di accesso al telelavoro per l'anno 2014 e che assegna n. 17 postazioni di telelavoro nell'ambito dell'azione positiva "Telelavorando – Conciliazione tra vita professionale e familiare";

considerato che l'art. 3 del Decreto sopracitato prevede l'attivazione delle postazioni di telelavoro previa verifica preventiva e la relazione del verbale di collaudo da parte dei Servizi preposti;

preso atto della nota Prot. n. 24637 del 07 luglio 2014, di verifica delle postazioni di telelavoro trasmessa via mail dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione con la quale si rende noto che tutte le postazioni sono risultate idonee previa fornitura, ad alcuni telelavoratori, delle sedute in comodato d'uso per il tempo strettamente necessario all'attività in telelavoro;

preso atto che l'art. 3 comma 3 del Bando per l'accesso al Telelavoro prevede una durata del progetto di 12 mesi;

preso atto che l'art. 13 comma 2 del Bando sopra richiamato, prevede per i singoli telelavoratori un rimborso spese mensili di €. 30,00 comprensivo di ogni maggior onere o spesa;

considerato che l'art. 4 del suddetto Bando prevede che i telelavoratori debbano prestare servizio a tempo pieno e che il punto 10 dell'art. 2 dei "Criteri generali per le politiche degli orari di lavoro" stabilisce che la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, decorre dal primo lunedì del mese successivo di autorizzazione. Pertanto l'inizio dell'attività in regime di telelavoro è fissata a decorrere da lunedì 01 settembre 2014;

accertata la disponibilità esistente, per il rimborso delle spese mensili per i telelavoratori relativo al periodo settembre-dicembre 2014, sul bilancio di previsione unico di Ateneo 2014 alla voce COAN CA.C.E..01.03.01.01 – Restituzioni e rimborsi diversi, Unità Analitica UA.PR.AC.AD05. Formazione, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria;

preso atto che la copertura del rimborso delle spese mensili per i telelavoratori, per il periodo gennaio-agosto 2015, sarà garantita dalle somme programmate nel Bilancio unico di previsione triennale sulla voce COAN CA.C.E..01.03.01.01 – Restituzioni e rimborsi diversi, Unità Analitica UA.PR.AC.AD05. Formazione;

ravvisata la necessità di dare pratica e tempestiva attuazione all'azione positiva di cui sopra;

D E C R E T A

Art. 1) di autorizzare, per le motivazioni espresse in premessa, l'inizio dell'attività in modalità di Telelavoro ai sotto indicati dipendenti a decorrere da lunedì 01 settembre 2014:

1. ARENA MARIA CONCETTA
2. AZZALI FRANCESCA
3. BERGAMASCHI FRANCESCO
4. BOZZETTI MARIO
5. BUSCHINI MARINA
6. CAVALCA SANDRA
7. CECCATO EVELINA
8. CICCHESE RAFFAELE
9. COMELLI ILARIA
10. CORAZZA GIOVANNA
11. COSTA GIADA
12. DALLAGIACOMA CRISTINA
13. FERRARI LUCIA
14. ROCA ROBERTO
15. TESEMMA SARA
16. TRAMONTIN PATRIZIA
17. TROGLIO MARIA GIOVANNA

L'attività di telelavoro terminerà in data 31 agosto 2015;

Art. 2) di autorizzare la consegna, in comodato d'uso, delle attrezzature (PC portatile, chiavetta internet, seduta ecc.) necessarie allo svolgimento dell'attività di telelavoro;

Art. 3) di incaricare, in conseguenza di quanto sopra, il Servizio Attività di Sostegno al Personale, il SITA, il Settore Personale Tecnico Amministrativo, un'unità di personale individuata dal Dirigente dell'Area Edilizia – Infrastrutture, il Servizio Protezione e Prevenzione e il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori di provvedere agli adempimenti per quanto di loro competenza;

Art. 4) di autorizzare per ogni singolo telelavoratore, ai sensi dell'art.13, comma 2, del Bando per l'accesso al Telelavoro, un rimborso spese mensili di € 30,00 comprensive di ogni maggior onere o spesa;

Art. 5) di autorizzare il Settore Stipendi e compensi a liquidare ai dipendenti, di cui all'art. 1, l'importo mensile di €. 30,00 dal 01 settembre 2014 al 31 agosto 2015. Nel caso di anticipata conclusione del progetto di telelavoro e purché lo stesso abbia avuto almeno la durata di un mese, la predetta somma è corrisposta per quota;

Art. 6) di imputare la spesa di € 2.040,00, relativa al rimborso delle spese mensili per i telelavoratori per il periodo settembre-dicembre 2014, sulla voce COAN, del budget 2014, CA.C.E..01.03.01.01 – Restituzioni e rimborsi diversi, Unità Analitica UA.PR.AC.AD05. Formazione, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria;

Art. 6) di garantire l'iscrizione delle risorse necessarie, per la copertura del rimborso delle spese mensili per i telelavoratori (periodo gennaio-agosto 2015), pari a € 4.080,00, sul Bilancio unico d'ateneo 2015, alla voce COAN CA.C.E..01.03.01.01 – Restituzioni e rimborsi diversi, Unità Analitica UA.PR.AC.AD05. Formazione.

Parma, 08 luglio 2014

IL DIRETTORE GENERALE
Silvana Ablondi

IL RETTORE
Lori Borghi
F.to Antonio Ubaldi

<i>U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile</i>	<i>Area Dirigenziale - Risorse Umane</i>	<i>Dott. Gianluigi Michelini</i>
<i>R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo</i>	<i>Capo Settore Formazione e Servizi al Personale</i>	<i>Dott. Maurizio Rossi</i>
<i>Capo Servizio Attività di Sostegno al Personale</i>	<i>Dott.ssa Fiorenza Bacchieri</i>	