



## Sommario

<b>Telelavoro: domande e risposte</b> .....	2
Chi può chiedere l'attivazione del telelavoro? .....	2
Quali sono le attività che si possono svolgere da remoto? .....	2
Come devo fare per richiedere il telelavoro? .....	2
Con chi devo concordare le attività nel Piano di Telelavoro? .....	2
Che cos'è il Piano di Telelavoro? .....	2
Che differenza c'è tra telelavoro e lavoro agile? .....	2
Quanti giorni dovrò lavorare in presenza? .....	3
Nelle giornate di lavoro in presenza posso richiedere il lavoro agile? .....	3
Quante sono le postazioni di telelavoro che verranno attivate? .....	3
Devo utilizzare il mio computer personale per l'attività in telelavoro? .....	3
Che requisiti devo avere per poter fare la domanda? .....	3
Che requisiti deve avere la mia postazione di telelavoro? .....	3
Come posso essere certo che la mia abitazione abbia i requisiti previsti? .....	4
Per quanto tempo potrò richiedere il telelavoro? .....	4
Cosa succede se cambio idea e voglio interrompere il telelavoro? .....	4
Sono obbligatori i rientri mensili concordati e previsti nel contratto? .....	4
Il bando è scaduto ma ho necessità di richiedere il telelavoro. Come posso fare? .....	5
Ho diritto a ferie e permessi? .....	5
Come dovrò attestare la mia presenza e le attività svolte nelle giornate di telelavoro? .....	5
Posso richiedere il riconoscimento di ore oltre il servizio ordinario previsto? .....	5
Ho diritto ai buoni pasto? .....	6
Ho diritto a qualche rimborso? .....	5
A chi posso rivolgermi per avere maggiori informazioni? .....	6



## Telelavoro: domande e risposte

### Chi può chiedere l'attivazione del telelavoro?

Tutto il personale può chiedere l'attivazione di una postazione di telelavoro, purché le attività da svolgere siano compatibili con la modalità "da remoto" e se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

### Quali sono le attività che si possono svolgere da remoto?

Possono essere svolte da remoto le attività:

- svolte in autonomia dal personale interessato
- per le quali è possibile fissare obiettivi generali che possono essere monitorati
- delocalizzate, almeno in parte, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro
- svolte adeguatamente attraverso strumentazioni tecnologiche
- di formazione, concordate con il/la responsabile e con l'Ufficio Formazione Continua e Aggiornamento. **La sola attività di formazione non consente l'avvio di un Piano di Telelavoro.**

### Come devo fare per richiedere il telelavoro?

Per richiedere il telelavoro si deve caricare la richiesta sulla piattaforma dedicata, il cui link è reperibile alle pagine telelavoro.

### Con chi devo concordare le attività nel Piano di Telelavoro?

Le attività devono essere concordate e approvate con il proprio Responsabile diretto e sottoposte alla validazione del Responsabile di struttura.

### Che cos'è il Piano di Telelavoro?

Il Piano di Telelavoro è il documento che contiene tutti i dettagli relativi all'attività da svolgere in telelavoro, l'attrezzatura informatica utilizzata, i rientri concordati con il responsabile.

### Che differenza c'è tra telelavoro e lavoro agile?

Il personale che svolge attività in telelavoro ha una postazione fissa, predisposta dall'Ateneo presso il domicilio indicato nel piano di telelavoro, deve rispettare l'orario di lavoro assegnato e, per prevenire l'isolamento, deve prestare l'attività presso la sede di lavoro originaria, in misura non inferiore a 4 giornate al mese.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO

*Ufficio Gestione Presenze*

Il personale che svolge attività lavorativa in lavoro agile non ha vincoli legati all'orario e al luogo di lavoro e può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino a un massimo di 7 giornate al mese. Il personale in modalità agile deve rispettare le fasce di contattabilità concordate con il Responsabile.

### **Quanti giorni dovrò lavorare in presenza?**

La presenza in struttura è prevista per non meno di quattro giornate al mese, al fine di prevenire l'isolamento del lavoratore. L'attività in telelavoro deve, comunque, essere prevalente rispetto all'attività in presenza.

### **Nelle giornate di lavoro in presenza posso richiedere il lavoro agile?**

No, non è possibile. Lavoro agile e telelavoro sono tra loro incompatibili.

### **Quante sono le postazioni di telelavoro che verranno attivate?**

Il numero massimo delle postazioni assegnate è determinato dalla disponibilità del budget stanziato dall'amministrazione.

### **Devo utilizzare il mio computer personale per l'attività in telelavoro?**

No, l'attrezzatura informatica, comunicativa e strumentale necessaria per lo svolgimento del telelavoro è concessa in comodato d'uso gratuito da parte dell'amministrazione.

### **Che requisiti devo avere per poter fare la domanda?**

I requisiti sono indicati dettagliatamente nel bando. In breve, si tratta di necessità di salute propria o di un familiare, esigenze di cura dei figli minori di 14 anni, gravidanza, distanza della propria abitazione dalla sede di lavoro superiore ai 10 KM.

### **Che requisiti deve avere la mia postazione di telelavoro?**

Il locale dove si svolgerà l'attività lavorativa deve possedere i requisiti di abitabilità. Non sono ammessi locali privi di adeguata aero-illuminazione naturale, ambienti privi di fonte di riscaldamento o dotati di impianto di riscaldamento che non garantisce un idoneo valore di benessere termico, etc.

È prevista una scrivania con altezza da terra tra 70 e 80 cm e una poltroncina tipo ufficio, con sedile e schienale imbottiti e regolabili, dotata di appoggio al pavimento su 5 razze (fisse o con ruote).



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO

*Ufficio Gestione Presenze*

Il proprio impianto elettrico deve risultare certificato a norma di legge e deve essere presente una connessione in modalità ADSL o fibra.

### **Come posso essere certo che la mia abitazione abbia i requisiti previsti?**

Le verifiche necessarie vengono effettuate dalla Struttura competente tramite la documentazione che il dipendente deve fornire, caricandola preferibilmente in procedura, oppure, se necessario, tramite sopralluogo.

### **Per quanto tempo potrò richiedere il telelavoro?**

Il Piano di Telelavoro può avere una durata minima di 6 mesi e massima di 24 mesi. È importante ricordare che i requisiti dichiarati per l'accesso al telelavoro devono perdurare per tutta la durata dello stesso.

Ogni due anni l'amministrazione emanerà un nuovo bando.

### **Cosa succede se cambio idea e voglio interrompere il telelavoro?**

È possibile chiedere la revoca del telelavoro, ma non prima che siano comunque trascorsi sei mesi dall'inizio dello stesso.

Il telelavoro si interrompe anche qualora vengano meno le condizioni di fatto che hanno motivato l'assegnazione della postazione di telelavoro.

### **Sono obbligatori i rientri mensili concordati e previsti nel contratto?**

Sì, sono obbligatori al fine di prevenire l'isolamento del lavoratore e di salvaguardare le esigenze di servizio in presenza della struttura.

### **Devo lavorare in presenza un giorno alla settimana?**

È possibile concordare con il proprio responsabile una diversa articolazione della presenza in struttura, purché in misura non inferiore ai rientri concordati.

### **Posso lavorare in presenza più di 4 volte al mese?**

Sì, in accordo con il Responsabile e nel rispetto delle esigenze di servizio e della prevalenza delle giornate di telelavoro nel mese.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO

*Ufficio Gestione Presenze*

### **Il bando è scaduto ma ho necessità di richiedere il telelavoro. Come posso fare?**

Le istanze di telelavoro pervenute al di fuori dei termini del bando biennale, se in possesso comunque dei requisiti previsti, verranno valutate dall'amministrazione fino all'esaurimento del budget stanziato per il telelavoro.

La richiesta dovrà essere caricata sulla procedura dedicata.

### **Ho diritto a ferie e permessi?**

Il telelavoro non modifica la disciplina delle ferie e dei permessi, pertanto si ha diritto a richiederli con le stesse modalità e tempistiche del personale che lavora in presenza.

### **Come dovrò attestare la mia presenza e le attività svolte nelle giornate di telelavoro?**

Nelle giornate di telelavoro il personale deve registrare la propria presenza effettuando regolari timbrature, utilizzando la funzione Esegui Timbratura direttamente sulla procedura Start Web.

Le timbrature devono rispettare l'orario di lavoro assegnato, tenendo conto anche delle flessibilità previste.

Al termine del mese è necessario caricare il giustificativo *report telelavoro* con in allegato il report compilato con le attività mensili svolte.

In ogni giornata svolta presso la struttura di appartenenza il/la dipendente deve effettuare le regolari timbrature previste dal suo orario di lavoro utilizzando la timbratrice all'ingresso di ogni struttura.

### **Posso richiedere il riconoscimento di ore oltre il servizio ordinario previsto?**

L'attività in telelavoro, oltre l'ordinario orario di lavoro assegnato, è consentita solo nei casi in cui vi sia una motivata e preventiva richiesta da parte del/della responsabile apicale, che dovrà compilare l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione.

### **Ho diritto ai buoni pasto?**

Sì, il buono pasto è maturato solo dopo aver svolto attività lavorativa pari o superiore a sei ore, oltre alla pausa timbrata.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

DIREZIONE TRATTAMENTI ECONOMICI E LAVORO AUTONOMO

*Ufficio Gestione Presenze*

### **Ho diritto a qualche rimborso?**

È erogata ai/alle dipendenti in telelavoro una cifra mensile di importo pari a Euro 20,00. Detta somma si intende comprensiva di ogni maggior onere o spesa (consumi energetici ecc.). Nel caso di anticipata conclusione del telelavoro, e purché

lo stesso abbia avuto almeno la durata di un mese, la predetta somma è corrisposta pro-quota.

### **A chi posso rivolgermi per avere maggiori informazioni?**

Per informazioni sulla procedura di attivazione è possibile contattare l'Ufficio Gestione Presenze scrivendo a [telelavoro@unimi.it](mailto:telelavoro@unimi.it).