**Richieste di cambiamento del Sindacato VPOD del 20.8.2020 - Regolamento sul telelavoro Consiglio di Stato del 17 luglio 2020**

**Proponiamo di discutere le seguenti modifiche del regolamento.**

**Inoltre chiediamo di verificare presso la Sezione del lavoro se corrisponde al vero che essa non intende concedere alcuna autorizzazione per il telelavoro negli URC e se vi sono altre sezioni o unità che procedono in questo modo. Non sarebbe infatti ammissibile che vi siano sezioni o unità che escludano di principio l’applicazione del presente regolamento.**

Art.1 (aggiunta seguente frase)

*Il telelavoro è volto principalmente a permettere una maggiore conciliazione tra lavoro e vita privata*

Art. 3

Cpv. 1: Chiediamo di portare il tetto massimo a 2,5 giorni.

Art. 4

Se durante le vacanze scolastiche la famiglia si trasferisce in un luogo alternativo, p.es. al domicilio dei nonni per garantire la custodia dei figli, questo a nostro parere deve essere possibile. Proponiamo la seguente modifica:

*Cpv. 3 Il telelavoro svolto in un luogo diverso da quelli indicati ai cpv. precedenti è vietato, salvo accordo.*

Art. 5 - Durata del telelavoro

Cpv. 1 - La durata dovrebbe essere più flessibile e tenere conto sia dei bisogni del/la collaboratore/trice (p.es. conciliabilità lavoro-famiglia, distanza dal posto di lavoro), sia delle esigenze istituzionali legate al lavoro. Proponiamo questa forchetta:

*50-59%: 1-1,5 giorni*

*60-79%: 1-2 giorni*

*80-100%: 2-2,5 giorni*

Cpv. 3 - Il recupero del giorno di telelavoro non svolto deve poter avvenire al più tardi nella settimana lavorativa successiva, e non nella stessa settimana.

Di conseguenza chiediamo di modificare sia il cpv. 3, sia il cpv. 4

Art. 8, lett. e / Art. 10, cpv. 1 lett. b

Nel regolamento si indica che il collaboratore presenta le seguenti caratteristiche personali necessarie per essere autorizzato al telelavoro, in particolare:

*i) capacità organizzative e di autogestione;*

*ii) affidabilità e autodisciplina;*

*iii) capacità di auto-motivazione;*

*iv) prestazione e comportamento che soddisfano le esigenze richieste per la funzione;*

*v) elevato grado di autonomia e senso di responsabilità.*

Questo elenco di caratteristiche del dipendente è alquanto discutibile e discrezionale, essendo stilato a priori. Chiediamo di giudicare il collaboratore in base ad una valutazione a posteriori, cioè in base all'efficienza/inefficienza nel raggiungimento degli obiettivi durante il telelavoro.

Art. 12 Interruzione del telelavoro richiesta da parte del collaboratore

Cpv. 2 - Chiediamo di ridurre a 1 mese il preavviso (come peraltro previsto all’art. 13 per il datore di lavoro).

Art. 14 - Organizzazione

Cpv. 2: la prima frase va rivista facendo riferimento agli obiettivi generali e annuali che sono già fissati e misurabili di regola.

Art. 15- Gestione

Cpv. 1- Si chiede una modifica del capoverso 1, che stabilisca che il tempo di lavoro giornaliero minimo e massimo vengono definiti nella convenzione fatta tra AC e dipendente oppure di precisare che esso corrisponde in termini quantitativi a quello della sede di servizio, ma non necessariamente in termini di distribuzione sull'arco della giornata (per favorire veramente la conciliabilità lavoro famiglia!)

Cpv. 2 - Si chiede di precisare che la reperibilità in telelavoro corrisponde alla fascia del lavoro in presenza.

Cpv. 6 - Chiediamo lo stralcio di *“Non sono riconosciute ore straordinarie prestate durante il telelavoro”*, ricordando che le ore straordinarie devono comunque essere autorizzate dal funzionario dirigente. Questo vale anche per le indennità per lavoro disagiato, se il dipendente è obbligato a lavorare in tali fasce.

Art. 16 - Luogo, mezzi e costi del telelavoro

Lettera c) costi accessori dello spazio adibito a telelavoro: questo punto va approfondito, perché non si può di principio mettere tutto a carico del dipendente; in particolare accollargli tutti i costi aggiuntivi di connessione e elettricità. Chiediamo che essi siano riconosciuti, previa richiesta dimostrata.

Lettera e) spese telefoniche: questo punto va approfondito perché non si si può mettere tutto a carico del dipendente. Il Cantone dovrebbe a nostro avviso mettere a disposizione telefoni cellulari per il lavoro, per evitare ogni problema; in caso contrario deve rimborsare al dipendente le spese aggiuntive, previa richiesta dimostrata.

Lettera g) strumenti informatici e postazione fissa: questo punto va approfondito. Non si può immaginare che il/la collaboratore/trice debba portare il PC fisso avanti e indietro dal posto di lavoro.

Lettera h) deviazioni sul numero privato: la deviazione rischia di occupare la linea privata e il dipendente rischia di ricevere chiamate ad ogni ora, in particolare se lavora part-time. Se un funzionario cantonale adopera il telefono cellulare personale per le chiamate che deve fare agli utenti usando la modalità "numero nascosto", questo fa sì che spesso le persone siano dubbiose nel rispondere alla chiamata. Sarebbe preferibile fornire un cellulare di lavoro.

Lettera m: un minimo ragionevole di assistenza tecnica deve a nostro parere essere garantito dallo Stato per quanto riguarda la connessione internet domestica.

Art. 25 nuovo - Revisione

Infine per aggiornare il regolamento in base all’esperienza chiediamo di inserire un nuovo articolo.

*Art. 25*

*Il presente regolamento verrà aggiornato dopo un anno di applicazione alla luce di un bilancio stilato dalla Sezione risorse umane e dopo consultazione delle associazioni del personale.*