

B. FELICI

Unità Studi e Strategie
Servizio Informazione, Documentazione e Reporting
Sede Legale, Roma

S. LUCIBELLO

Unità Relazioni e Comunicazione
Servizio Promozione e Comunicazione
Sede Legale, Roma

M. PENNA

Unità Studi e Strategie
Direzione
Sede Legale, Roma

IL TELELAVORO IN ENEA

Analisi e valutazione della prima fase

RT/2016/26/ENEA



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

B. FELICI

Unità Studi e Strategie
Servizio Informazione, Documentazione e Reporting
Sede Legale, Roma

M. PENNA

Unità Studi e Strategie
Direzione
Sede Legale, Roma

S. LUCIBELLO

Unità Relazioni e Comunicazione
Servizio Promozione e Comunicazione
Sede Legale, Roma

IL TELELAVORO IN ENEA

Analisi e valutazione della prima fase

RT/2016/26/ENEA



AGENZIA NAZIONALE PER LE NUOVE TECNOLOGIE,
L'ENERGIA E LO SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE

I rapporti tecnici sono scaricabili in formato pdf dal sito web ENEA alla pagina <http://www.enea.it/it/produzione-scientifica/rapporti-tecnici>

I contenuti tecnico-scientifici dei rapporti tecnici dell'ENEA rispecchiano l'opinione degli autori e non necessariamente quella dell'Agenzia

The technical and scientific contents of these reports express the opinion of the authors but not necessarily the opinion of ENEA.

IL TELELAVORO IN ENEA

Analisi e valutazione della prima fase

B. Felici, S. Lucibello, M. Penna

Riassunto

Il rapporto illustra i risultati dell'indagine effettuata su un campione di lavoratori ENEA che nel 2014 ha scelto di partecipare alla sperimentazione sul telelavoro.

Il telelavoro è stato introdotto in ENEA solo negli ultimi due anni, analogamente a quanto avvenuto in altre realtà della Pubblica Amministrazione e coinvolge ancora una quota piuttosto limitata di lavoratrici e lavoratori.

Hanno partecipato, su base volontaria, 25 persone che hanno risposto ad un questionario online e ad un colloquio telefonico condotto seguendo uno schema guidato di domande.

L'indagine si è orientata soprattutto verso l'analisi della dimensione individuale, dalle motivazioni che hanno determinato la scelta di lavorare da casa all'analisi delle ricadute della nuova organizzazione del lavoro sulla vita personale e professionale.

I risultati mettono in evidenza una diffusa soddisfazione per il miglioramento della qualità della vita e della prestazione lavorativa, che si caratterizza per essere più autonoma, più efficiente e con un aumento della motivazione personale.

Sono state inoltre raccolte domande relative alla mobilità del lavoratore prima del cambiamento prodotto dal telelavoro, come ad esempio la distanza casa-lavoro, il tempo medio di percorrenza, il mezzo utilizzato per lo spostamento. L'insieme di tali dati consente di ricostruire il quadro, peraltro solo indicativo, dato il numero esiguo del campione, delle emissioni evitate e del carburante risparmiato.

Una sezione a parte è rivolta all'analisi del funzionamento del telelavoro in ENEA, degli strumenti tecnologici forniti ai dipendenti, della articolazione dell'orario di lavoro e dei permessi. Sono state tratte utili indicazioni operative finalizzate a migliorare e rendere più efficace l'organizzazione futura del telelavoro all'interno dell'ente di ricerca.

Parole chiave: telelavoro, conciliazione tempi di vita e di lavoro

Abstract

The report presents the results of the survey carried out on a small sample of workers who chose to work from home as established by the recent ENEA regulation on teleworking.

Teleworking, such as in other sectors of public sector, is involving a relatively limited share of male and female workers.

The employees who participated in the survey, on a voluntary basis, answered an online questionnaire and to a telephone interview conducted through the use of a guided questions scheme.

The survey was focused mainly on the analysis of the individual dimension, from the motivations that led to the decision to work at home, to the analysis of the changes in the personal and professional lives due to the new organization of work.

The results show a widespread satisfaction for the improvement of quality of life and job performance. Working at home leads to a greater autonomy and more efficiency, and increases personal motivations.

Some mobility information related to the previous working period have been collected. The distance to the workplace, the average travel time, the vehicle used for moving from and to the workplace, are used to know, though only as a matter of illustration, the amount of avoided emissions and saved fuel.

A specific section is devoted to the analysis of how is functioning teleworking model in ENEA, especially the technological tools provided to employees and the organization of time working.

These elements are useful information to improve and make more effective the future organization of teleworking in the public sector.

Keywords: teleworking, telework, work-life balance, telecommuting, remote work

INDICE

Introduzione	7
Parte Prima – Il telelavoro in ENEA	9
1. La fase di avvio del telelavoro	9
1.1 Regolamento: finalità e principali disposizioni	9
1.2 La postazione di telelavoro	10
Parte Seconda – L'indagine	13
2. Metodologia utilizzata	13
3. I partecipanti all'indagine	14
4. Motivi della scelta	15
5. Mobilità casa lavoro. Analisi delle percorrenze, consumi ed emissioni	17
5.1 Prima del telelavoro	17
5.2 In telelavoro	20
6. Il telelavoro in Enea. Condizioni di lavoro e dimensione relazionale	21
6.1 Gli strumenti di lavoro	21
6.2 Orario di lavoro, regole di funzionamento ENEA	23
6.3 La relazione con il responsabile e con i colleghi	25
7. La dimensione temporale	28
7.1 Tempi di vita e tempi di lavoro	28
7.2 Vita personale e familiare	29
8. Grado di soddisfazione	30
9. Conclusioni	33
Appendici	35
Appendice 1 - Le valutazioni sull'esperienza Enea	37
Appendice 2 - Regolamento per l'applicazione del telelavoro in Enea	41
Appendice 3 - Questionario Smartworking Enea	51
Appendice 4 - Intervista guidata al personale Enea in telelavoro	63
Ringraziamenti	65
Bibliografia	67
Indice delle tabelle e delle figure	69

INTRODUZIONE

Il telelavoro è stato introdotto in ENEA solo di recente e, analogamente ad altre realtà della Pubblica Amministrazione, coinvolge ancora una quota piuttosto limitata di lavoratrici e lavoratori. L'ENEA, Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile, è uno dei maggiori enti pubblici della ricerca italiana, specializzato in attività di ricerca, innovazione e servizi avanzati alle imprese, e considerato presidio nazionale in materia di energia e ambiente.

E' organizzato in 14 centri e laboratori di ricerca distribuiti sul territorio nazionale, cui si aggiungono uffici territoriali a livello regionale e un ufficio a Bruxelles per i rapporti internazionali e con l'Unione Europea.

Il personale di 2500 tra ricercatori, tecnologi e amministrativi, ha un'età media piuttosto elevata (52 anni) ed una maggiore presenza della componente maschile (il 66%).

Si è visto che età e genere, nell'attuale fase di lenta diffusione del telelavoro nel settore pubblico, sono variabili che rispondono diversamente ai nuovi modelli di organizzazione del lavoro come nel caso del lavoro a distanza.

Nonostante la Legge 191/98, nota come Bassanini-ter, istitutiva del telelavoro nel pubblico impiego, fosse originariamente indirizzata verso il miglioramento della dimensione organizzativa, i numeri del telelavoro nella PA¹ mostrano una marcata prevalenza della componente femminile. Questo è dipeso dalla scelta fatta dalla contrattazione collettiva di dare priorità all'aspetto della conciliazione vita-lavoro e di mettere in secondo piano le esigenze organizzative.

La fase sperimentale, avviata nel 2014, della durata di un anno, ha riguardato 31 persone², poco più dell'1% dell'intera dotazione organica ENEA. Nel corso del 2016 altri 42 dipendenti hanno iniziato nuovi progetti di telelavoro.

La presente indagine si è rivolta dunque al primo gruppo di lavoratori che hanno partecipato su base volontaria compilando un questionario online e sottoponendosi ad una intervista telefonica. I

¹ Per una ricognizione sui numeri e caratteristiche del telelavoro nella P.A. si veda il lavoro di M. Penna, *I numeri del telelavoro nel pubblico impiego*, RT/2016/11/ENEA.

² Le caratteristiche del Bando Enea prevedeva in origine la presentazione di progetti di telelavoro associabili ad uno o più lavoratori sulla base di alcune specifiche indicate nell'Art. 5 dell'apposito Regolamento del Dicembre 2013.

lavoratori hanno mostrato sin dall'inizio un forte spirito collaborativo derivato dalla percezione di trovarsi di fronte ad una misura organizzativa dal rilevante impatto sul piano della qualità della vita. Le informazioni raccolte, oltre alla dimensione personale, hanno riguardato diversi aspetti organizzativi e logistici dell'esperienza lavorativa. Si tratta di indicazioni che sono state tradotte in specifiche tecniche e raccomandazioni rivolte agli uffici ENEA per contribuire ad una più efficace organizzazione delle attività in telelavoro³.

³ Gli esiti della valutazione del personale ENEA in telelavoro con i commenti ed alcune indicazioni operative sono riportati nell'Appendice 1.

PARTE PRIMA – *Il telelavoro in ENEA*

1. LA FASE DI AVVIO DEL TELELAVORO

Nel periodo iniziale i telelavoratori hanno individuato e segnalato agli uffici preposti alcune difficoltà sia in ambito organizzativo che tecnico. Appositi incontri tra Ufficio del Personale e organizzazioni sindacali hanno permesso di affrontare e in gran parte risolvere tali problematiche: sul piano organizzativo attraverso atti formali di chiarimento e circolari interne, in ambito tecnico con la realizzazione e l'adozione di un software ad hoc che permettesse di effettuare, in modo più agevole, la rendicontazione mensile delle ore di telelavoro oggetto della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

1.1 Regolamento: finalità e principali disposizioni

L'accordo quadro nazionale sul telelavoro siglato il 23 marzo 2000 stabilisce alcuni criteri generali a cui deve conformarsi il telelavoro nelle amministrazioni pubbliche e affida alla contrattazione di comparto la possibilità di disciplinare alcuni aspetti organizzativi strettamente legati alle proprie specificità.

Il combinato disposto dell'articolo 21 del CCNL EPR 2002 e dell'articolo 19 del CCNL EPR 2006-2009 rimanda alla contrattazione integrativa la trattazione dei suddetti ambiti. Il Regolamento Enea, sottoscritto da UCP e OO.SS, è stato adottato nel dicembre 2013⁴.

In accordo con le norme e gli accordi in materia di telelavoro, esso si propone la finalità di razionalizzare l'organizzazione del lavoro, di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e di aprire ai dipendenti la possibilità di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro continuando a partecipare, in modo attivo, al contesto lavorativo, professionale, formativo e relazionale dell'Ente.

Nella fase sperimentale il raggiungimento delle predette finalità è stato affidato a ciascuna Unità interessata a portare avanti un progetto di telelavoro.

Secondo il Regolamento⁵ il ricorso al telelavoro avviene sulla base di progetti che devono possedere caratteristiche e rispettare condizioni di base e che possono essere presentati da Responsabili di struttura o da singoli dipendenti. In questo ultimo caso è previsto, ma non è vincolante il parere del

⁴ Disposizione Commissariale n. 608/2013/COMM del 2.12.2013

⁵ Appendice 2

Responsabile di secondo livello. I progetti hanno, di norma, durata annuale e sono rinnovabili per un periodo di pari durata.

Il Regolamento non prevede, in linea di principio, limitazioni di luogo al telelavoro che può essere svolto in qualsiasi luogo compatibile con i progetti di telelavoro esterno alla sede ufficiale dove la postazione sia tecnicamente possibile. (Art. 4, c1). Tuttavia, nel disciplinare gli obblighi in materia di sicurezza e ambiente di lavoro il regolamento prende in considerazione esclusivamente la tipologia del telelavoro presso il domicilio del dipendente.

Non può accedere, di norma, al telelavoro il personale a tempo determinato, chi non svolge attività a tempo pieno, chi ha incarichi di struttura e chi osserva turni di lavoro e reperibilità. A tale proposito si evidenzia la potenziale utilità del ricorso al telelavoro per alcuni servizi di manutenzione e aggiornamento software, in genere effettuati in orari serali o notturni per non interferire con le normali attività lavorative. Tali attività potrebbero vantaggiosamente essere svolte da remoto evitando al personale di raggiungere il luogo di lavoro in orari disagiati.

Per la fase di sperimentazione⁶, ora conclusa, era previsto un tetto, pari al 3% della dotazione organica, al numero delle posizioni di telelavoro (Art. 4, c3). Eventuali limiti al numero delle postazioni a regime devono, invece, tenere conto di quanto disposto dalla legge di riforma della pubblica amministrazione intervenuta nel 2015⁷ che, all'art. 14, indirizza le pubbliche amministrazioni al progressivo sviluppo del telelavoro imponendo di rendere disponibili, in tre anni, un numero di posizioni di telelavoro o altre forme di lavoro a distanza pari ad almeno il 10% delle dotazioni organiche.

Il Regolamento prevede un rimborso forfettario di 40 euro quale contributo per l'esercizio della propria postazione di lavoro nonché l'erogazione di buoni pasto.

1.2 La postazione di telelavoro

Come precedentemente accennato l'unica modalità di telelavoro presa in considerazione nel Regolamento Enea è quella presso il domicilio del dipendente.

Nella maggior parte dei casi il computer collocato nell'ufficio del dipendente è stato trasferito nella zona della sua abitazione adibita al telelavoro previa verifica di idoneità. In alcuni casi il dipendente è stato autorizzato ad utilizzare un computer portatile già in dotazione dell'ufficio. Risultano residuali i casi in cui la postazione di telelavoro sia stata specificamente pensata in un'ottica di ottimizzazione delle comunicazioni e di modalità di lavoro a distanza

⁶ Il Regolamento prevede una fase di sperimentazione della durata di un anno (Art. 2)

⁷ Legge 7 agosto 2015, n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione di amministrazioni pubbliche.

Per quanto riguarda i servizi informatici funzionali al telelavoro, l'ENEA mette a disposizione di tutti i dipendenti nell'ambito delle attività fornite dal Laboratorio Infrastrutture e Servizi di Rete (ICT-RETE) i servizi di base di seguito elencati.

- Ticketing : (HelpDesk) per richieste di intervento ICT, (al cui interno è stata inserita una specifica voce di assistenza tecnica per il telelavoro);
- VPN: Connessione sicura da rete esterna a rete ENEA,
- E-Learning: Applicazioni informatiche finalizzate alla didattica
- VideoComunicazione: Sistema di videoconferenza e streaming
- Phone-Conference: Sistema di conferenza telefonico
- Eduroam: Risorse federate con altre Università
- EneaBox: Sistema di File Sharing
- VoIP: Telefonia aziendale tramite internet

Con l'ausilio di tali servizi è stata, tra l'altro, garantita la sicurezza nella trattazione a distanza dei dati. La formazione, per i telelavoratori è stata organizzata a cura di ICT attraverso un seminario dedicato.

PARTE SECONDA – L'indagine

2. METODOLOGIA UTILIZZATA

L'indagine ha utilizzato due strumenti di rilevazione costituiti da un questionario ed una intervista guidata.

Il questionario, pensato per essere somministrato non solo ai lavoratori Enea ma più in generale ai dipendenti della PA e delle aziende private che hanno maturato una esperienza di telelavoro di almeno un anno, intende indagare diversi aspetti del telelavoro, approfondendo soprattutto la dimensione individuale, la percezione e l'atteggiamento del lavoratore nei confronti di una modalità di lavoro che impatta significativamente sia sulle abitudini di vita che di lavoro.

Il questionario è suddiviso in 4 sezioni e contiene 39 domande (Appendice 3).

La **SEZIONE A** raccoglie le informazioni anagrafiche e professionali dell'intervistato.

La **SEZIONE B** si riferisce al periodo precedente il Telelavoro. L'obiettivo è di acquisire informazioni sulla mobilità quotidiana, in termini di tempi, km e mezzi di trasporto utilizzati, in modo da disporre di elementi utili al calcolo dei costi, delle emissioni e dei consumi energetici che possono essere evitati riducendo gli spostamenti casa-lavoro.

La **SEZIONE C** esamina l'esperienza del Telelavoro, indagando le motivazioni della scelta, le mutate esigenze di mobilità e spostamenti, l'organizzazione e la qualità del lavoro. Tale sezione inoltre raccoglie informazioni sulla conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro, il sistema delle relazioni familiari e la dimensione del tempo libero.

Infine la **SEZIONE D** è rivolta alla raccolta di considerazioni e valutazioni complessive del lavoratore sull'esperienza svolta.

Il questionario è stato quindi pubblicato su web tramite la piattaforma LimeSurvey, un applicativo opensource appositamente progettato per realizzare questionari e sondaggi online.

Per questa parte dell'indagine ai partecipanti è stata garantito l'accesso anonimo e la protezione dei dati personali.

La seconda parte dell'indagine, rivolta all'esperienza del telelavoro in Enea, è stata realizzata mediante una intervista semistrutturata, realizzata telefonicamente. Il colloquio si è svolto seguendo una traccia suddivisa in cinque aree tematiche (Appendice 4):

- dotazione strumentale fornita (hardware e software)

- regole e criteri di applicazione dell'orario e dei permessi di servizio
- rapporti di lavoro con il responsabile
- rapporti di lavoro e relazioni sociali con i colleghi
- organizzazione personale e familiare

L'intervista guidata oltre alla raccolta delle informazioni necessarie all'indagine, ha lasciato ampio spazio alle valutazioni personali come testimoniato dalla durata dei colloqui, spesso intorno ai 60 minuti.

La fase di rilevazione ha interessato 25 persone che hanno compilato il questionario online e 24 che hanno accettato di essere contattati telefonicamente.

3. I PARTECIPANTI ALL'INDAGINE

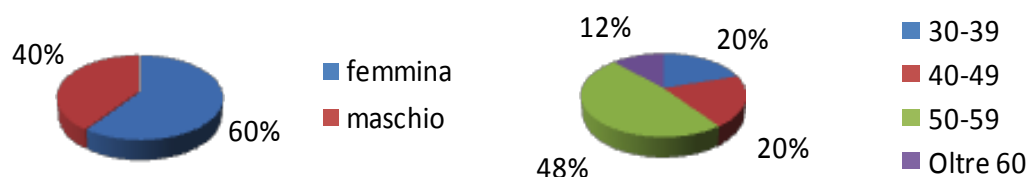


Figura 1- Genere e classi di età degli intervistati

Il campione⁸ è composto da 15 donne e 10 uomini, con una età media elevata, come si apprezza in **Figura 1** in linea con la media di età della popolazione Enea⁹. Solo 5 persone (20%) hanno meno di 40 anni mentre 15 persone (60%) hanno oltre 50 anni.

Oltre il 70%, possiede un titolo pari o superiore alla laurea triennale, un numero superiore rispetto alla percentuale dei laureati della popolazione Enea (59%). Il 60% dichiara di avere la qualifica di funzionario o ricercatore.

⁸ Le informazioni anagrafiche si riferiscono a coloro che hanno risposto al questionario online.

⁹ Al 31 dicembre 2015 l'età media dei dipendenti è di 52 anni. *Statistiche sul personale*, Direzione del personale ENEA.

Titolo studio	v.a.	%
Diploma superiore	8	32%
Laurea triennale	2	8%
Laurea magistrale	12	48%
Specializzazione post-laurea	3	12%
Qualifica	v.a.	%
Ruolo amm.vo/tecnico	8	32%
Quadro/Funz./Ricerca	15	60%
altro	2	8%
totale	25	100%

Tabella 1 - Titolo di studio e qualifica professionale

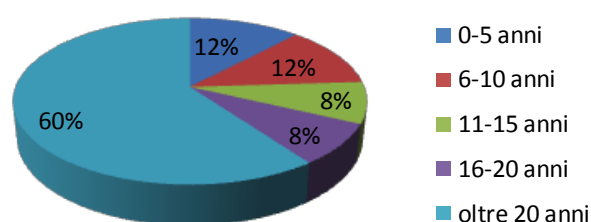


Figura 2 - Anzianità di servizio

L'anzianità di servizio, al pari dell'età, risulta piuttosto elevata con il 60% dei casi che hanno oltre 20 anni di attività lavorativa.

4. MOTIVI DELLA SCELTA

Nella **Figura 3** sono riportate le risposte sulle motivazioni che hanno determinato la scelta di telelavorare. La domanda prevedeva la possibilità di fornire più di una risposta.

Prevalgono le ragioni legate alle necessità quotidiana (*esigenze di cura personale/familiare e tempi e costi di spostamento*), mentre in misura minore compaiono le motivazioni legate al lavoro (*orario flessibile organizzazione del lavoro*). Solo il 20% dichiara di aver scelto il telelavoro per avere *più tempo per sé*.

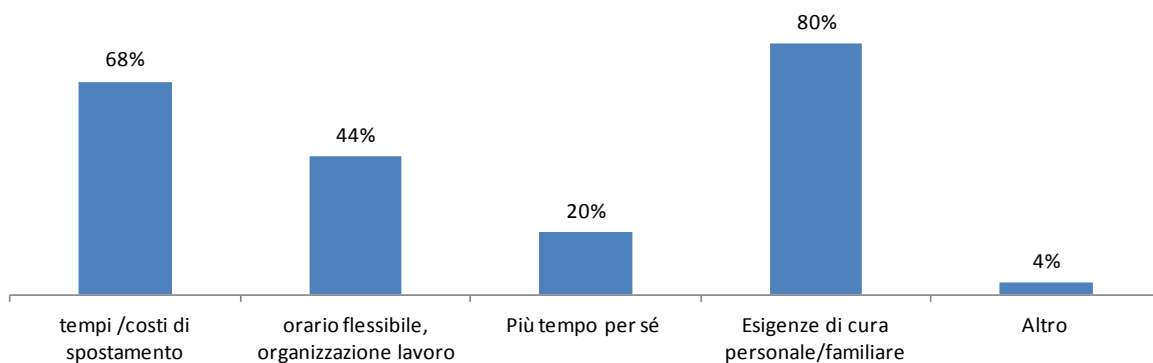


Figura 3 - Motivazioni della scelta del telelavoro

Le ragioni della scelta di telelavorare emergono ancora più chiaramente quando si analizza la composizione del nucleo familiare e il dato sulla distanza casa-lavoro.

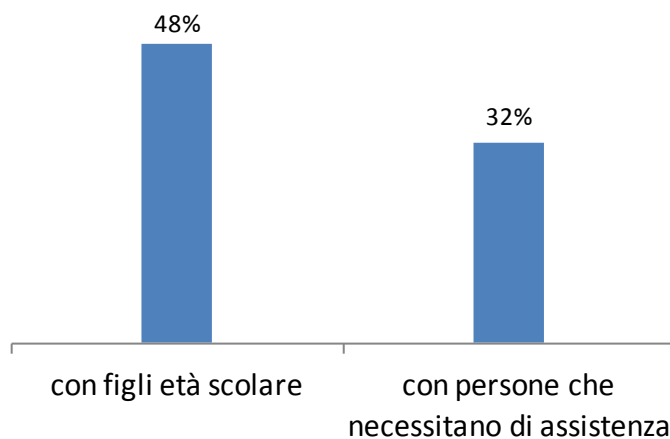


Figura 4 - Composizione nucleo familiare

Quasi la metà dei rispondenti ha figli in età scolare ed un terzo convive con una o più persone che necessitano di assistenza (**Figura 4**).

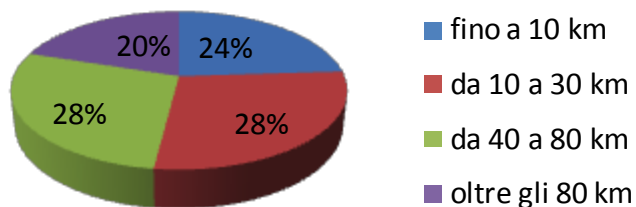


Figura 5 - Distribuzione secondo la distanza casa lavoro

Riguardo la mobilità, se si aggregano i dati sulla distanza tra casa e lavoro in tre fasce omogenee, si può rilevare che solo un quarto delle persone si trova ad una distanza pari o inferiore ai 10 km. Quasi il 50% vive a più di 40 km dal posto di lavoro, anche con punte superiori agli 80 km.

5. MOBILITÀ CASA LAVORO. ANALISI DELLE PERCORRENZE, CONSUMI ED EMISSIONI

Il paragrafo prende in esame la dimensione della mobilità del personale Enea in telelavoro sia prima che durante la fase di sperimentazione. Le informazioni riguardano la mobilità quotidiana in termini di tempi, chilometri percorsi e mezzi di trasporto utilizzati. L'analisi dei dati consente di cogliere sia la dimensione individuale che quella collettiva attraverso il computo delle emissioni evitate e dei consumi di carburante ridotti¹⁰ grazie al ricorso al telelavoro.

5.1 Prima del telelavoro

Le informazioni relative al periodo precedente al telelavoro riguardano le modalità degli spostamenti casa-lavoro, mezzi e tempi di viaggio, distanza e caratteristiche del mezzo proprio utilizzato.

Risulta piuttosto alto il numero dei lavoratori che vive a una distanza superiore a 40 km dalla propria sede di lavoro (**Figura 6**).

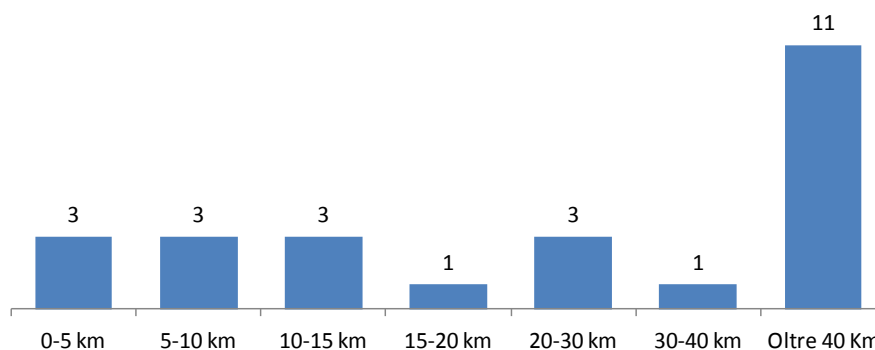


Figura 6 - Distanza casa lavoro in km

¹⁰ Il computo è stato eseguito solo sul campione di 25 telelavoratori che ha risposto al questionario. Emissioni e consumi evitati sono stati maggiori.

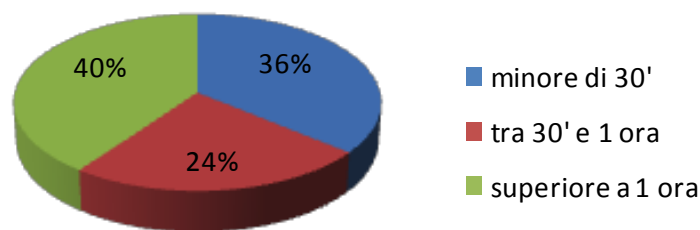


Figura 7 - Tempi di percorrenza distanza casa lavoro

La **Figura 7** riporta la distribuzione dei tempi di percorrenza della distanza casa lavoro. Il 40% impiega più di 1 ora per andare in ufficio. Il tempo medio giornaliero è di circa due ore.

Prima del telelavoro, l'auto privata è risultata il mezzo di trasporto più utilizzato per raggiungere il luogo di lavoro (**Figura 8**).

La scelta del mezzo dipende da motivi di natura prevalentemente personale (*risparmio di tempo e costi, maggiore autonomia, motivi di salute e soste in destinazioni intermedie*). Un campione non trascurabile (9 casi) ha indicato *problemi di fruibilità del servizio pubblico* (**Figura 9**).

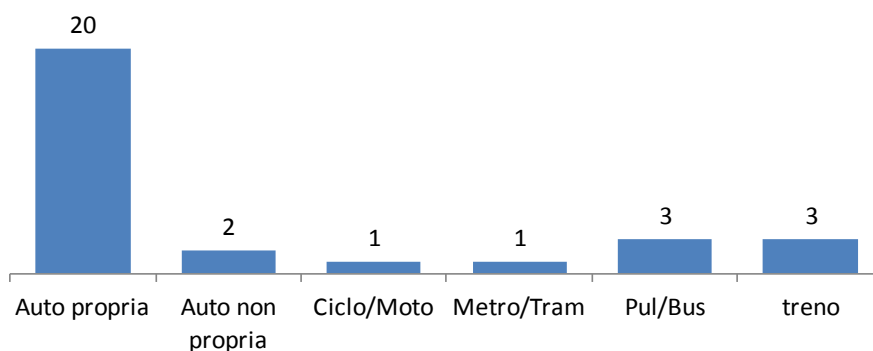


Figura 8 - Mezzo utilizzato per lo spostamento

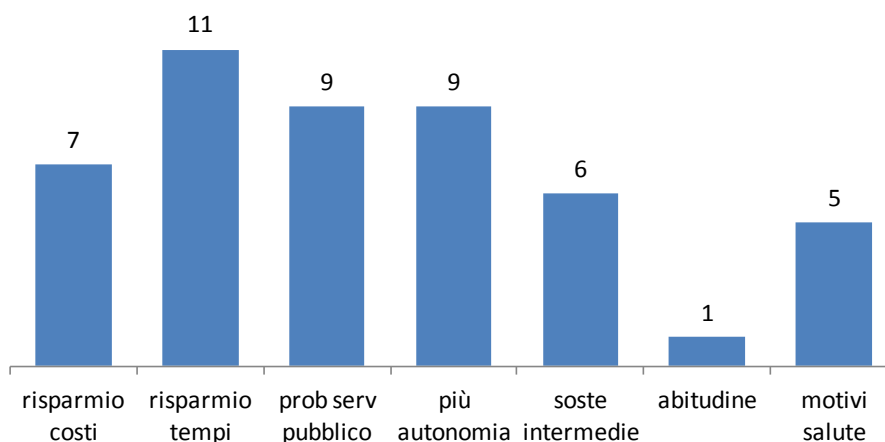


Figura 9 - Motivi della scelta del mezzo di trasporto utilizzato

Il calcolo dei consumi e delle emissioni è stato ottenuto a partire dai dati relativi all'alimentazione dei veicoli privati, ai chilometri e al tipo di tratto percorso (urbano, extraurbano, misto). Sono stati utilizzati i fattori di emissione COPERT della banca dati ISPRA relativi al parco circolante italiano del 2013.

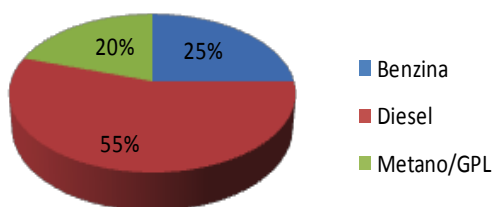


Figura 10 - Distribuzione dei veicoli privati secondo la cilindrata

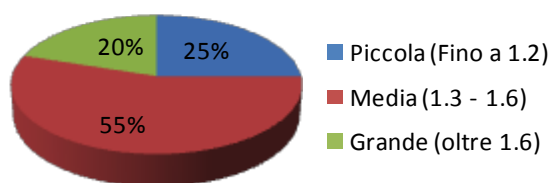


Figura 11- Distribuzione dei veicoli secondo l'alimentazione

Oltre il 70% degli autoveicoli risulta essere di media e grande cilindrata, con una prevalenza di alimentazione diesel.

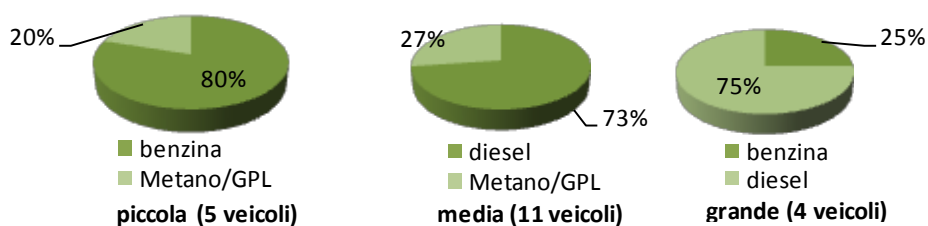


Figura 12 - Tipo di alimentazione suddiviso per cilindrata

Sintesi dei dati sulla mobilità quotidiana dei lavoratori prima di entrare in telelavoro:

- **25 persone** intervistate su 31 dipendenti in telelavoro;
- **20 persone** si recavano abitualmente in ufficio con il mezzo proprio;
- **1.891 km** percorsi giornalmente per gli spostamenti casa-lavoro, di cui **1.068** con la propria auto;
- **85 km** di percorrenza media giornaliera per ciascun dipendente;
- **2 ore** il tempo medio impiegato giornalmente da ciascun dipendente per la mobilità casa lavoro.

Stime su emissioni, consumi, percorrenze e tempo complessivi risparmiati per gli spostamenti casa-lavoro annualmente¹¹:

- circa **6.000 litri** di combustibile **diesel** e **5.000 litri** di **benzina**;
- circa **29 t di CO₂**;
- circa **76 kg di NO_x**;
- circa **2,6 kg di materiale particolato**;
- **16.235 euro** di spese per acquisto di carburante¹²;
- circa **378.000 chilometri di percorrenze**, di cui 236.000 con mezzo privato;
- oltre **8.825 ore spese in spostamenti**, oltre un anno in numero di giorni (circa 15 giorni in media per ciascun dipendente dei 25 che hanno partecipato all'indagine).

5.2 In telelavoro

Gli spostamenti delle persone in telelavoro nel periodo della sperimentazione si concentrano nel quartiere di residenza e nelle zone limitrofe (Figura 13).

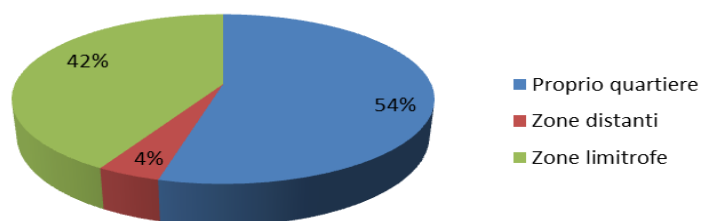


Figura 13 - Ambito prevalente degli spostamenti durante il periodo di sperimentazione del telelavoro

Il mezzo privato è il mezzo di spostamento più utilizzato anche nel periodo di sperimentazione, ma gli spostamenti con modalità “dolce” crescono fino al 48% del totale (Figura 14) e la metà delle persone che nel periodo precedente al telelavoro utilizzavano per gli spostamenti casa-lavoro il proprio mezzo privato, nella fase di sperimentazione si muovono in prevalenza a piedi, in bicicletta e utilizzando il trasporto pubblico.

¹¹ Sono stati considerati il rientro settimanale e i 30 giorni di ferie.

¹² I prezzi medi dei carburanti nel periodo della sperimentazione sono stati calcolati a partire dai prezzi al consumo dei prodotti petroliferi riportate nelle serie storiche pubblicate sul sito del Ministero dello sviluppo economico (<http://www.sviluppoeconomico.gov.it/index.php/it/cittadino-e-consumatori/prezzi/mercati-dei-carburanti/struttura-del-prezzo-medio-nazionale-dei-prodotti-petroliferi>).

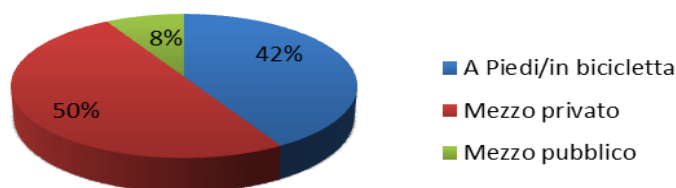


Figura 14 - Mezzo prevalente usato per gli spostamenti durante il periodo di sperimentazione del telelavoro

6. IL TELELAVORO IN ENEA. CONDIZIONI DI LAVORO E DIMENSIONE RELAZIONALE

La sezione riassume gli esiti dei colloqui telefonici durante i quali si è parlato degli strumenti tecnologici forniti, del regolamento e delle procedure per il telelavoro in Enea, degli aspetti della relazione con il responsabile e i colleghi a fronte della nuova condizione di lavoro.

6.1 Gli strumenti di lavoro

Gli intervistati hanno risposto sostanzialmente in maniera positiva alla domanda sull'adeguatezza degli strumenti hardware e software forniti dall'Enea, **Figura 15**.

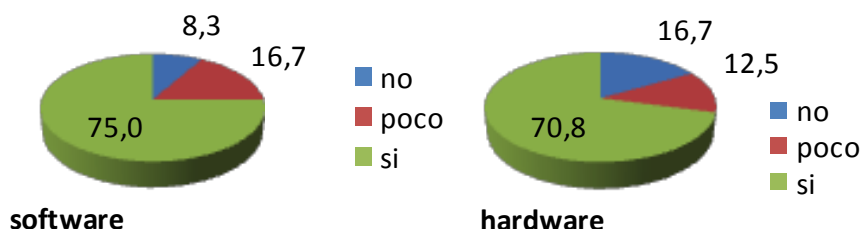


Figura 15 - Adeguatezza degli strumenti di lavoro forniti

Qualche difficoltà si è avuta nell'utilizzo dei portatili, a causa della dimensione ridotta dello schermo, un fatto che ha indotto alcuni a scegliere il computer in dotazione in ufficio.

Riguardo il software diversi intervistati segnalano il malfunzionamento del prodotto per il VOIP.

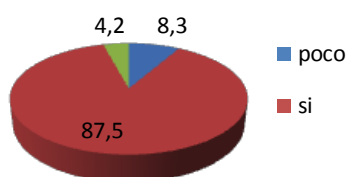


Figura 16 - Adeguatezza della connessione

La connessione di rete è risultata in gran parte adeguata alle necessità tranne alcune utenze che hanno segnalato problemi di incompatibilità tra il software fornito e alcuni provider.

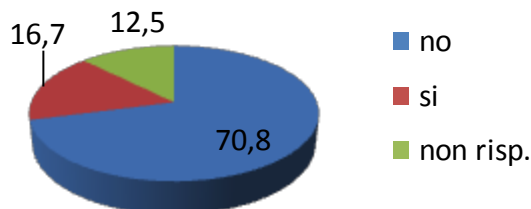


Figura 17 - Cambiamento abitudini lavorative

Non risultano cambiate né le procedure né il consueto approccio al lavoro a fronte dell'utilizzo massivo della tecnologia informatica come osservabile in **Figura 17**.

La maggior parte dei lavoratori dichiara di essersi bene adattato alla nuova condizione.

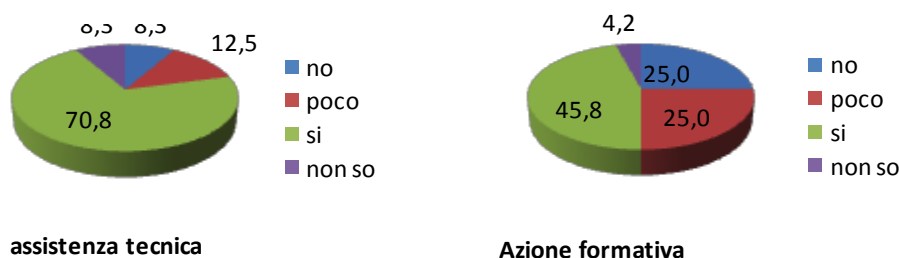


Figura 18- Adeguatezza del supporto tecnico fornito

Per quanto riguarda il supporto e l'assistenza tecnica nei casi di segnalazione di problemi hardware o software, la valutazione è da ritenersi nel complesso soddisfacente. Sono state più volte sottolineate la tempestività, l'efficacia e la disponibilità del personale tecnico Enea.

Dalle sedi decentrate proviene tuttavia l'esigenza di individuare fisicamente un referente tecnico al quale indirizzare le richieste.

Riguardo l'attività formativa, che si è svolta con l'organizzazione di giornata di formazione sugli strumenti per il lavoro a distanza disponibili in Enea, alcuni suggeriscono che sia estesa anche ai colleghi o ai responsabili con i quali i telelavoratori interagiscono al fine di sviluppare una conoscenza comune degli strumenti collaborativi utili al lavoro stesso.

La significativa presenza di utenti esperti o informatici, più di un terzo del campione intervistato, spiega il motivo delle risposte sulla scarsa utilità della formazione.

Gli utenti meno esperti hanno indicato l'opportunità di una azione formativa differenziata mirata a considerare le diverse competenze possedute dai lavoratori.

6.2 Orario di lavoro, regole di funzionamento ENEA

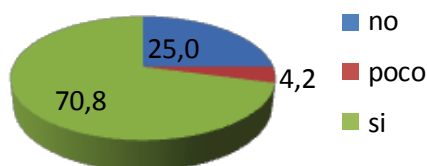


Figura 19 - chiarezza regole orario di lavoro

Superati i primi mesi della fase sperimentale, le procedure riguardanti l'orario di lavoro e le modalità per i giorni di rientro, sono risultate chiare e comprensibili (Figura 19 e Figura 20).

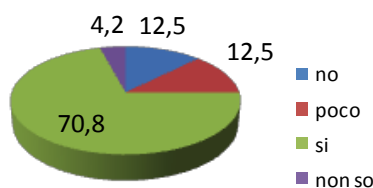


Figura 20 -Chiarezza regole rientro straordinario

Come già rilevato per l'assistenza tecnica, i lavoratori nelle sedi decentrate chiedono di avere un referente nella loro sede cui rivolgersi per informazioni e chiarimenti.

Circa il rientro straordinario nei giorni non fissi, è stato più volte segnalato il rischio di una eccessiva burocratizzazione a danno dell'attività lavorativa.

Riguardo i permessi orari e i relativi giustificativi, i tanti dubbi presenti hanno indirizzato verso soluzioni *ad hoc* con procedure concordate con il responsabile diretto.

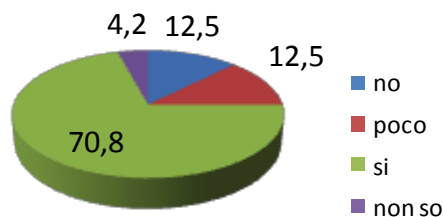


Figura 21 - Chiarezza rendicontazione mensile

Più in generale, sebbene siano state osservate evidenti migliorie rispetto alle fasi iniziali (**Figura 22**), si chiede uno sforzo ulteriore per definire, con maggiore chiarezza e uniformità, le regole sulla gestione dell'orario, delle ferie, dei permessi orari e dei permessi di servizio. Il timore è che altrimenti agisca un principio di discrezionalità per sua natura sperequativo.

La procedura di rendicontazione mensile, che aveva creato diversi dubbi, è stata facilitata attraverso l'introduzione del cartellino online.

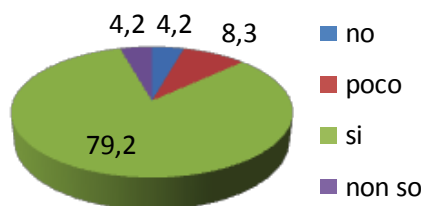


Figura 22 - Miglioramento delle regole

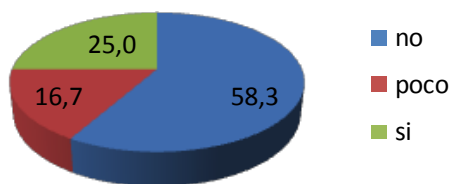


Figura 23 - Utilità fascia presenza obbligatoria

Sulla fascia di presenza obbligatoria di 4 ore, solo un quarto dei lavoratori la ritiene utile (**Figura 23**). Alcuni hanno sollevato il rilievo della compatibilità tra fascia di presenza obbligatoria e la fascia di reperibilità prevista dall'Accordo Quadro dell'ARAN sul telelavoro e della sua legittimità in relazione alla regolamentazione degli orari di lavoro del Contratto Nazionale del Comparto della Ricerca.

La stessa esigenza di flessibilità riguarda l'orario di lavoro (**Figura 24**) e il giorno fisso di rientro (**Figura 25**) che devono rispondere alle esigenze ed alla tipologia delle attività svolte.

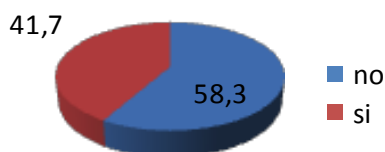


Figura 24 - Esigenza maggiore flessibilità dell'orario

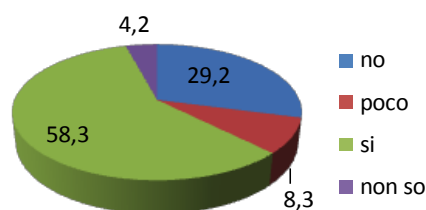


Figura 25 - Utilità giorno fisso di rientro

Alla domanda su come articolerebbe il giorno fisso di rientro, o più giorni, il 60% circa risponde di essere a favore del mantenimento di almeno un giorno fisso per programmare le attività e le riunioni con i colleghi e i responsabili. Nuovamente viene menzionato l'argomento della flessibilità ritenendo sia necessario, a fini lavorativi, rendere modificabile o sostituibile il rientro in sede (Tabella 2).

1. necessari due rientri
2. fisso più flessibile e modificabile
3. fisso ma più flessibile
4. sì con più di un rientro, possibile spostare giorno fisso
5. ho due rientri, vorrei maggiore flessibilità sul secondo
6. fisso ma più flessibile
7. uno fisso e uno fisso ma modificabile
8. fisso più flessibile e modificabile
9. fisso ma più flessibile
10. fisso ma più flessibile. Ridurre burocrazia
11. più di uno secondo il periodo (non sempre le stesse necessità. Attività di servizio)
12. più flessibilità inserita in un range min/max. Troppa rigidità
13. fisso ma più flessibile
14. fisso più flessibile
15. nel caso di 2 rientri, sostituibilità del fisso con altro giorno, non somma
16. necessario fisso per organizzare le attività anche con i colleghi
17. da due rientri ridurre a uno
18. fisso ma più flessibile
19. fisso più flessibile
20. fisso più flessibile
21. fisso più flessibile
22. fisso
23. flessibile non fisso

Tabella 2 - Proposte di articolazione del giorno fisso di rientro

6.3 La relazione con il responsabile e con i colleghi

La dimensione relazionale del lavoro è stata indagata tramite l'analisi delle risposte al questionario online e al colloquio telefonico. In particolare si è cercato di capire se e quanto il cambiamento della modalità di lavoro in remoto abbia modificato i rapporti di collaborazione con i colleghi e i responsabili.

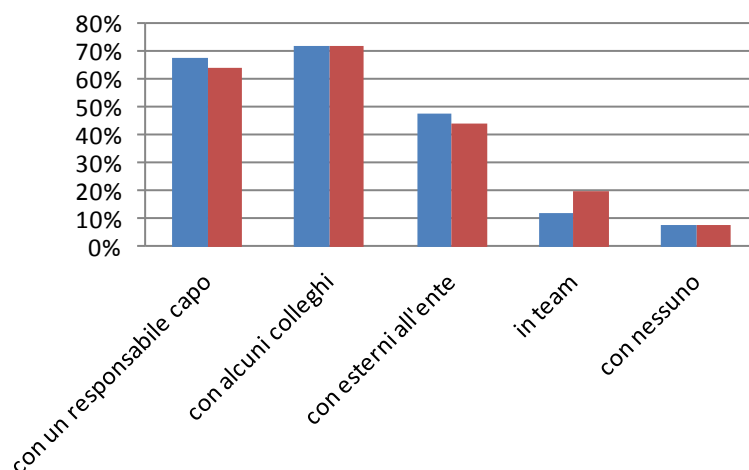


Figura 26 - Interazioni lavorative con altri prima e durante il telelavoro

La Figura 26 illustra il livello di interazione con altri, prima (in blu) e durante il telelavoro (in rosso). Si osserva la sostanziale invarianza delle abitudini di lavoro anche dal punto di vista delle relazioni.

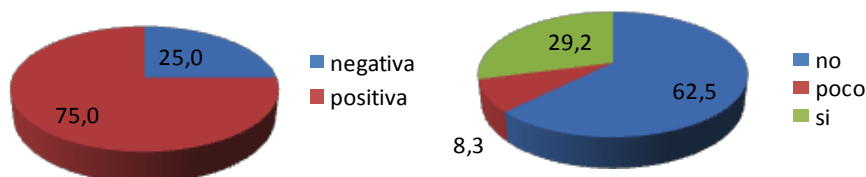


Figura 27 - Atteggiamento del responsabile riguardo il TL e suo cambiamento

I capi hanno accolto positivamente la scelta fatta dal proprio collaboratore né hanno cambiato idea nel corso del tempo (**Figura 27**). Relativamente alle motivazioni contrarie (il 25% pari a 6 casi) le considerazioni percepite dal telelavoratore riguardano “*resistenza culturale al cambiamento*”, la “*perdita del controllo sul lavoratore*” la “*paura per la sua diffusione [del telelavoro ndr.] anche ad altri*”.

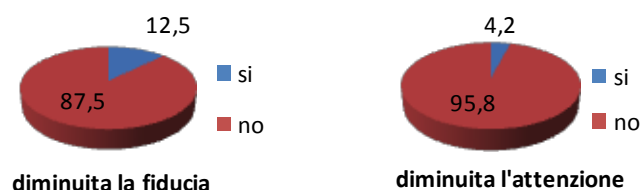


Figura 28 - Atteggiamento del responsabile

Analogamente all'invarianza dell'atteggiamento iniziale, non risulta diminuita né la fiducia né l'attenzione del responsabile nei confronti del telelavoratore e delle sue attività (**Figura 28**).

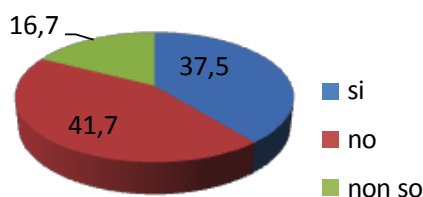


Figura 29 - La scelta del telelavoro si ripercuote sulla carriera

Riguardo le opportunità di carriera il 37% ritiene che il TL possa pregiudicare il percorso lavorativo, soprattutto per coloro che non mettono la carriera al centro dei progetti lavorativi e hanno una visione disincantata del lavoro.

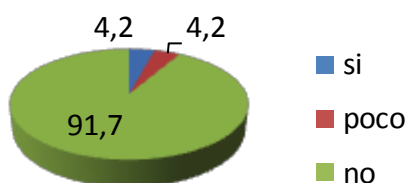


Figura 30 - Cambiate relazioni con i colleghi

Le relazioni con i colleghi di lavoro sono rimaste invariate, soprattutto con coloro con i quali si ha un contatto più diretto. Sono soprattutto le relazioni estemporanee quelle più soggette a cambiamento, gli incontri occasionali nei corridoi, nel bar o a mensa, che in ogni caso rappresentano un aspetto della socialità che viene considerato importante.

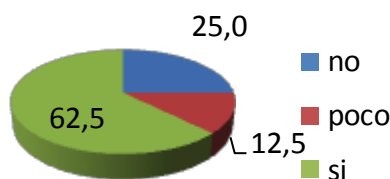


Figura 31 - Il telelavoro considerato un privilegio dagli altri

Oltre il 60% ha la percezione di essere considerato un privilegiato soprattutto dai colleghi con cui ha meno relazioni. Tra i commenti raccolti si parla di *“visione discriminatoria”*, *“problema di mentalità e cultura”* che induce a una sorta di *“senso di colpa”* più volte citato durante il colloquio (*“faccio attenzione a non confermare la visione di privilegio”*).

Relativamente alla visione del sindacato il 25% risponde di sentirsi meno o poco tutelato rispetto agli altri lavoratori, mentre un terzo non sa risponde alla domanda perché non ha più in generale alcun contatto con le organizzazioni sindacali.

7. LA DIMENSIONE TEMPORALE

7.1 Tempi di vita e tempi di lavoro

Ulteriore oggetto di analisi è la relazione tra tempi di vita e tempi di lavoro. Alla domanda diretta *Riesce a mantenere separati nel corso della giornata i tempi del lavoro con quelli della vita familiare?* l'80% risponde affermativamente mentre il 12% risponde con difficoltà (**Figura 32**).

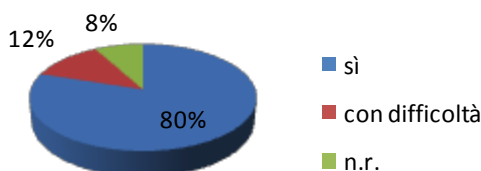


Figura 32 - Separazione tempi di vita e di lavoro

La presenza di una eventuale interferenza tra i due ambiti, la dimensione lavorativa e quella della vita privata, è osservabile dall'analisi delle risposte date alle affermazioni in **Figura 33**. Per ciascuna si è chiesto di indicare il grado crescente di accordo (da *per niente* a *totalmente d'accordo*).

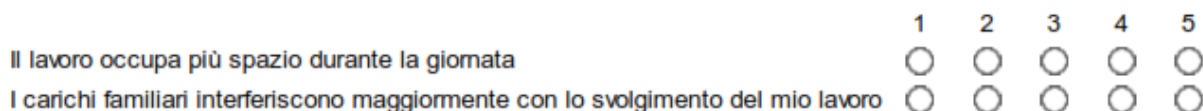


Figura 33 - Incidenza dei carichi lavorativi e familiari

Mentre la **Figura 34** evidenzia la scarsa pressione esercitata dai carichi familiari sulle attività lavorative (l'80% dei casi risponde no), la dimensione del lavoro rischia di espandersi sulla vita privata come testimoniato dal 72% delle persone che concordano con l'affermazione che il lavoro occupa più spazio durante la giornata: *“è faticoso staccare”*, *“sono sempre collegata e faccio fatica a staccare”*, *“lavoro molto di più”*, *“maggiore ansia quasi senso di colpa”* (**Figura 35**).

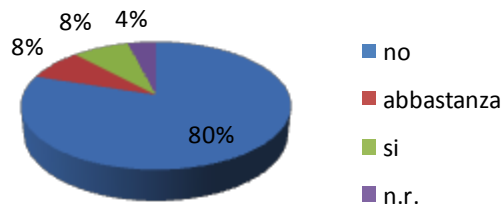


Figura 34 - Interferenza carichi familiari sull'attività lavorativa

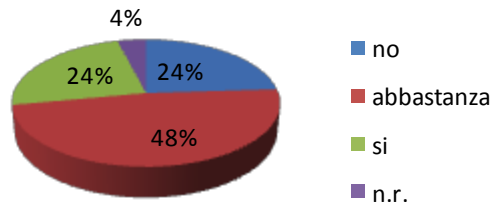


Figura 35 - Il lavoro occupa più spazio

7.2 Vita personale e familiare

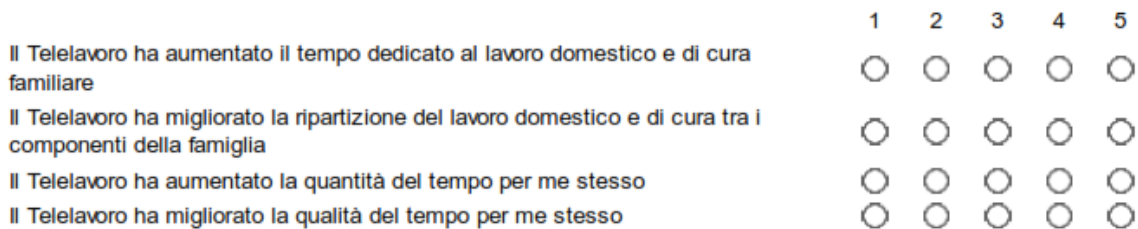


Figura 36 - Telelavoro e tempo liberato, la dimensione personale e familiare

Per analizzare la dimensione del tempo “liberato” grazie al telelavoro, sono state utilizzate quattro affermazioni sulle quali l'intervistato/a doveva indicare il grado crescente di accordo (da 1 a 5).

Le proposizioni distinguono la dimensione quantitativa da quella qualitativa ipotizzando che disporre di più tempo non vuol dire aver una migliore qualità del tempo stesso.

Le risposte fornite restituiscono tale differenza come si osserva in **Figura 37**.

Mentre l'88% delle persone dichiara di aver liberato **quantitativamente più tempo** per le *mansioni domestiche e le cure familiari* (somma delle risposte ‘abbastanza’, ‘molto’, ‘totalmente’), tale percentuale diminuisce quando si parla di **qualità del tempo** (76%). L'andamento opposto si osserva per le risposte relative al *tempo per sé* che passa dal 68% quando si parla di **quantità** all'80% della **dimensione qualitativa**.

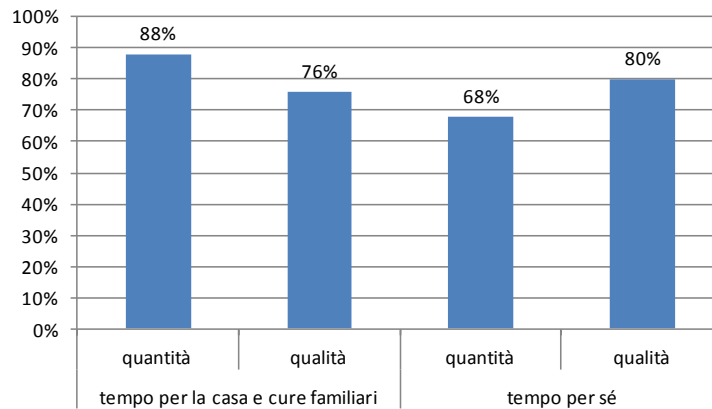


Figura 37 - Quantità e qualità del tempo liberato

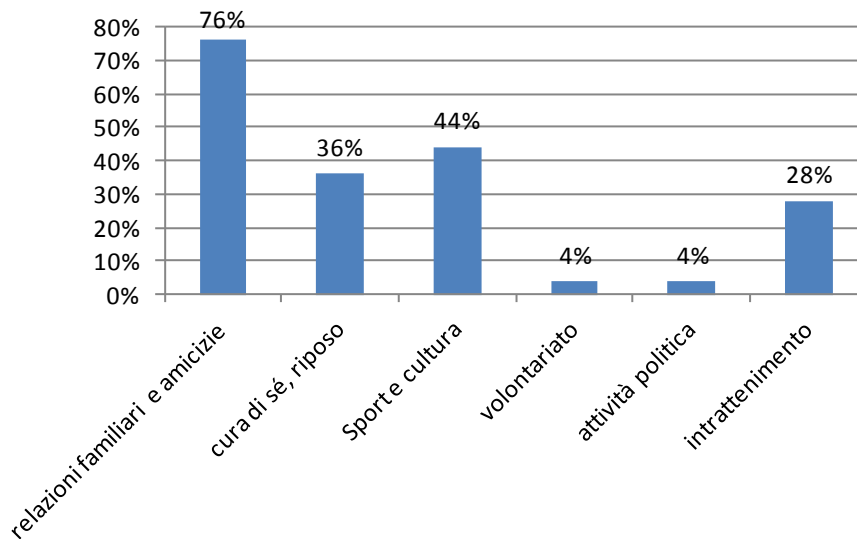


Figura 38 - Impiego del tempo per sé

Il 76% utilizza il tempo personale alla dimensione relazionale (familiari ed amicizie), mentre meno della metà del campione dichiara di dedicarsi a se stessi in vario modo (attività sportive 44%, cura della persona e riposo 36%, hobby e intrattenimenti vari 28%).

L'impegno sociale e politico è dichiarato da un solo soggetto mentre nessuno ha dichiarato di dedicarsi alla pratica religiosa.

8. GRADO DI SODDISFAZIONE

Per indagare il grado di soddisfazione per l'attività svolta da casa è stata utilizzata una lista di frasi che si riferiscono ai vari aspetti della realtà lavorativa, per le quali si è chiesto di rispondere secondo un grado crescente di accordo (da 1 a 5).

1. Il mio responsabile/capo dimostra maggiore interesse per il mio lavoro
2. Sono sottoposto a minore controllo sul lavoro che svolgo
3. Il mio lavoro è più apprezzato
4. Ho mantenuto soddisfacenti relazioni sociali con i colleghi
5. La mia condizione è vista come un privilegio dai miei colleghi
6. Mi sento più isolato dal contesto lavorativo del mio Ente/Azienda
7. Le strategie e gli obiettivi di lavoro sono definiti con maggiore chiarezza
8. I metodi e le tecniche del mio lavoro sono meglio definite
9. Posso meglio programarmi e organizzarmi il lavoro
10. Il modo di lavorare è diventato più stimolante
11. Le mie capacità informatiche sono migliorate
12. Lavoro con minore fatica

Figura 39 - La dimensione del lavoro, elenco delle frasi utilizzate

Le risposte sono state raggruppate secondo tre aree tematiche:

- a) *Relazione con il responsabile* come espressione di maggiore interesse e apprezzamento per le attività svolte e minor controllo nelle attività (frasi 1, 2, 3);
- b) *Relazione con i colleghi* ottenuta analizzando il senso di isolamento e la percezione di essere visto in una condizione di privilegio (frasi 4, 5, 6) ;
- c) *Organizzazione del lavoro* in termini di strategie e obiettivi, metodi, programmazione, competenze, stimolo, fatica (da 7 a 12).

Nella **Figura 40** il grado di soddisfazione è rappresentato dalla linea rossa che riporta il valore medio dei 12 elementi considerati.

Si noti che i primi tre item del grafico si trovano molto al di sotto di tale linea e corrispondono all'area tematica *relazione con il responsabile*, riportata nel dettaglio in **Figura 41**. Tale dimensione risulta avere un ruolo minore sul livello di soddisfazione espresso.

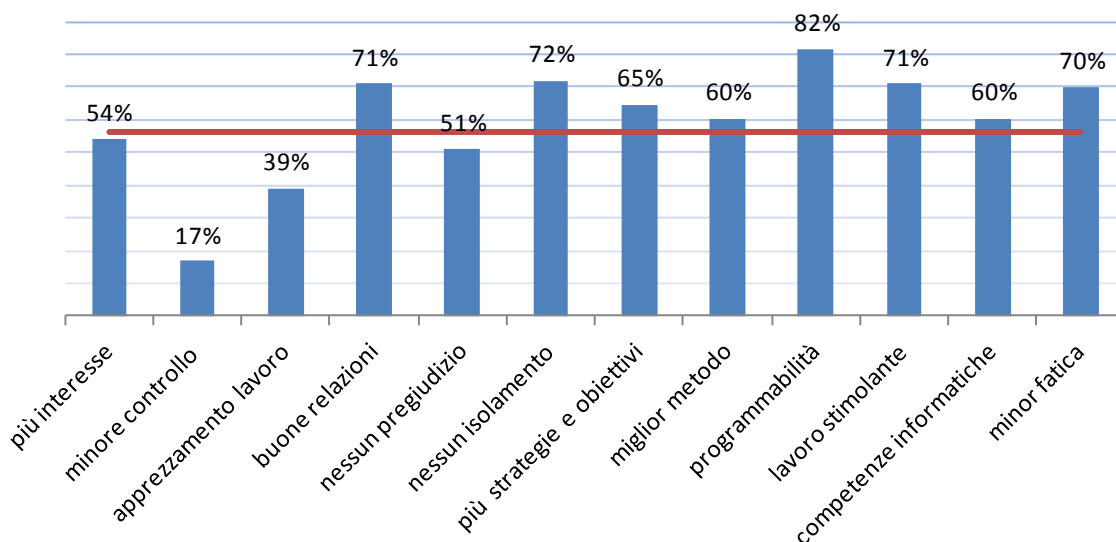


Figura 40 - La dimensione del lavoro, grado di soddisfazione

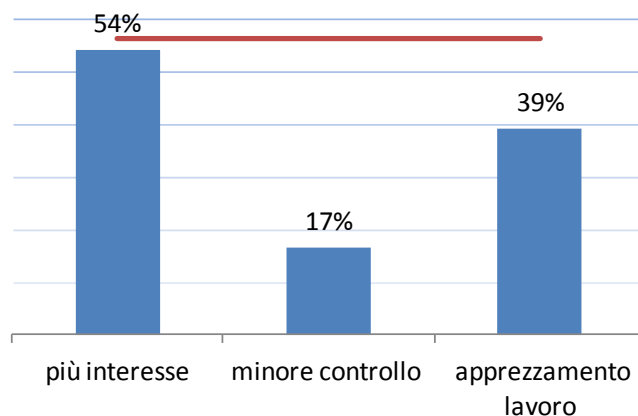


Figura 41 - relazione con il responsabile

Diverso è il caso della relazione con i colleghi (**Figura 42**).

Il livello di socializzazione risulta infatti piuttosto elevato, confermato dalle molte risposte che indicano buone relazioni sociali e dalle poche che invece evocano un senso di isolamento.

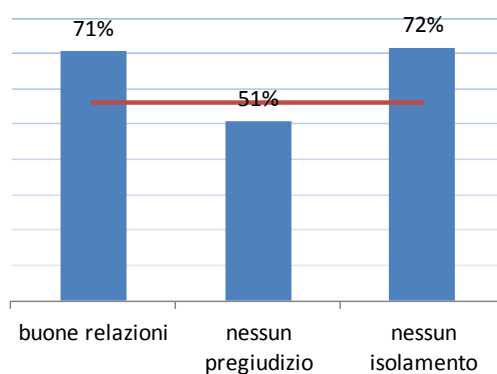


Figura 42 – Relazione con i colleghi

Anche per l'organizzazione del lavoro (**Figura 43**) si riscontra una diffusa soddisfazione, data soprattutto dalla programmabilità delle attività, dalla percezione di avere più stimoli e di provare minore fatica.

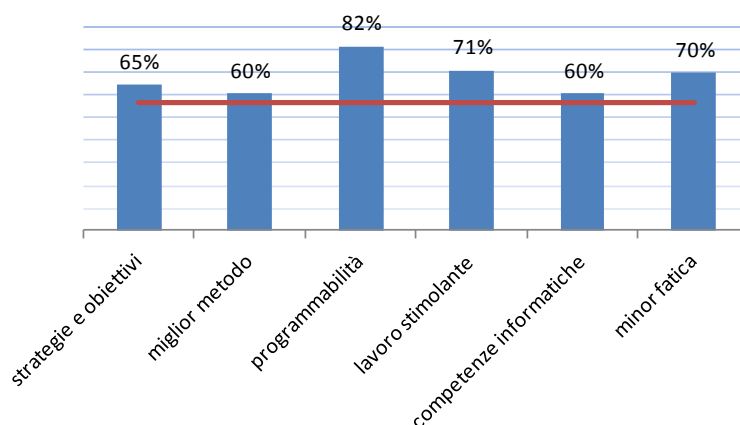


Figura 43 - Organizzazione del lavoro

9. CONCLUSIONI

L'analisi condotta sul primo gruppo di telelavoratori ENEA conferma molte delle conclusioni cui sono giunte le indagini condotte prevalentemente nel settore privato ed ora in fase di estensione anche al settore pubblico (vedi nota1).

L'esperienza Enea non fa eccezione, mettendo in luce le potenzialità delle nuove forme di organizzazione del lavoro, mobile/a distanza/agile, non solo per il lavoratore ma anche per il datore di lavoro e per il contesto territoriale nel quale si trova il posto di lavoro.

Guardando alle caratteristiche del campione esaminato, il telelavoro è stato scelto da figure altamente professionalizzate, per due terzi laureate e con qualifiche pari a funzionario o ricercatore. La composizione familiare, mostra una significativa presenza di nuclei con figli in età scolare o con membri che necessitano di assistenza, il che fa presumere che siano stati fattori condizionanti la scelta di entrare in telelavoro. Si tratta in qualche modo di una conferma di quanto scritto nell'introduzione, vale a dire che il telelavoro, in questa fase di graduale diffusione anche nella PA, sia stato utilizzato prevalentemente come strumento di conciliazione casa-lavoro più che come misura per la razionalizzazione e l'efficientamento organizzativo.

Anche all'Enea la scelta di telelavorare, in primo luogo e in molti casi, risponde a bisogni personali e/o familiari, o ancora alla necessità di contenere tempi e costi degli spostamenti casa-lavoro. E' solo in una seconda fase che se ne apprezza l'impatto positivo anche sulla qualità del lavoro e sulla produttività in generale, vantaggi riconducibili alla presenza di una maggiore autonomia e di una migliore programmazione delle attività.

Relativamente alla dimensione della mobilità, molti degli intervistati hanno dichiarato che il telelavoro ha migliorato significativamente la qualità della vita: lavorare da casa consente ogni giorno di evitare percorrenze medie di circa 85 chilometri con un risparmio di tempo stimato attorno alle 2 ore. Gli effetti benefici della mobilità ridotta sono stati stimati quantitativamente, disponendo dei dati relativi al parco veicolare in dotazione e pertanto all'ammontare delle emissioni evitate e del carburante risparmiato.

Sotto il profilo della mobilità il telelavoro può essere ricondotto nell'ambito degli strumenti di policy particolarmente significativo quando si parla di contesti urbani.

L'Italia infatti, oltre ad essere uno dei paesi europei con il più alto tasso di motorizzazione si caratterizza per l'alta mobilità delle sue grandi aree urbane; nelle maggiori città italiane il 59,4%

degli spostamenti è effettuato con l'automobile, contro il 38% di Madrid o il 40% di Londra¹³. Esperienze come la giornata del **Lavoro Agile**¹⁴ di Milano, alla cui ultima edizione hanno aderito anche Bergamo, Torino, Genova e Trento, possono diventare importanti modelli da studiare e replicare in altri luoghi che presentano analoghe caratteristiche di complessità, come nel caso di una città come Roma, verso cui converge una massa importante di lavoratori della PA che solo nel Lazio è stimata attorno alle 400 mila unità.

Come per molte innovazioni esistono tuttavia forti resistenze ai cambiamenti. Queste possono riflettersi anche sul sistema delle relazioni del lavoratore, con semplificazioni e luoghi comuni che sfiorano lo stigma. Si spiega in tal modo le risposte di alcuni telelavoratori che hanno dichiarato di sentire la propria condizione come un privilegio o vivendola con un senso di colpa.

La resistenza al cambiamento rimanda più in generale alla dimensione culturale dell'organizzazione nel suo complesso, alla sua capacità di definire nuove regole, procedure e modelli di relazione collaborativa. Si tratta allora di spostare l'attenzione verso obiettivi comuni, con una maggiore attenzione ai risultati più che alla disciplinata applicazione di vetusti formalismi burocratici.

E' una sfida che riguarda i luoghi di lavoro e le dinamiche relazionali, luoghi nei quali va rafforzato il clima fiduciario sia nella dimensione orizzontale e paritaria tra lavoratori che in quella verticale e gerarchica con i livelli direttivi.

¹³ Studio Aci, Fondazione Caracciolo, 2013.

¹⁴ La **Giornata del Lavoro Agile** è un progetto sperimentale nell'ambito del Piano Territoriale degli Orari del comune di Milano iniziato nel 2014.

Per maggiori informazioni è possibile consultare lo spazio dedicato nel sito web del Comune di Milano [http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/piano_territoriale_orari/giornata_lavoro_agile ultima consultazione maggio 2016]

APPENDICI

APPENDICE 1 - LE VALUTAZIONI SULL'ESPERIENZA ENEA

Si è scelto di riportare in questa appendice le considerazioni riguardanti l'esperienza del telelavoro in ENEA, contenenti alcune proposte più strettamente operative per migliorarne l'applicazione.

Abbiamo suddiviso gli ambiti valutativi in due grandi aree tematiche, la prima relativa alla risposta dell'organizzazione alle esigenze di avvio del telelavoro, la seconda collegata ad una dimensione psicologica relativa alla percezione del clima interno ed alle relazioni sociali con gli altri colleghi.

A) Risposta dell'organizzazione alle esigenze di avvio del telelavoro

La risposta organizzativa, se si esclude la prima fase di avvio della sperimentazione, è stata valutata positivamente dai partecipanti, che hanno ricevuto sia le dotazioni strumentali che svolto una formazione adeguata al lavoro svolto.

Le principali criticità segnalate relativamente alla dotazione hardware e software riguardano:

- difficoltà nell'utilizzo prolungato dei computer portatili per le ridotte dimensioni dei monitor;
- necessità di un tecnico di riferimento soprattutto per le sedi minori;
- formazione mirata alle specifiche competenze/esigenze lavorative;
- formazione da estendere anche alle persone con le quali il telelavoratore entra in relazione di lavoro;
- verifica compatibilità tra software fornito e provider utilizzato.

Alcuni elementi emersi durante il colloquio telefonico forniscono alcuni utili suggerimenti quali:

fornitura di postazioni fisse a casa ed utilizzo del portatile nel giorno di rientro;

elaborazione di una scheda tecnica finalizzata alla verifica di alcune informazioni relative a provider utilizzato, livello di conoscenza informatica, esigenze specifiche hardware o software collegate alla attività svolta;

identificazione di una figura di riferimento presso le sedi minori che possa orientare il telelavoratore verso la migliore soluzione del problema

Relativamente alle procedure sullo svolgimento del telelavoro sono state indicate le seguenti esigenze:

- definire persone di riferimento, soprattutto per le sedi minori, alle quali chiedere supporto informativo;

- definire una informazione chiara e coerente che consenta di applicare in maniera omogenea le stesse regole e procedure in tutti i centri enea;
- rivedere la forma di flessibilità correlata al giorno/i di rientro, che non sempre ha corrisposto alle reali esigenze di servizio;
- definire in un unico documento (vademecum?) l'insieme delle regole e procedure che definiscono orario e mobilità dei telelavoratori.

B) Dimensione psicologica

L'analisi della dimensione relazionale, relativa ai rapporti con il diretto responsabili e con i colleghi di lavoro, ha mostrato la centralità della componente culturale nella percezione e accettazione della nuova condizione di lavoro a distanza di alcuni dipendenti.

E' interessante rilevare che il telelavoratore percepisce un atteggiamento positivo verso la propria scelta da parte del diretto responsabile, mentre ha riscontrato un atteggiamento diffidente da parte di molti dei colleghi nei riguardi della scelta di telelavorare, diffidenza che si riduce tra coloro con i quali si collabora abitualmente.

Ciò denota la necessità di promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione sul telelavoro e sugli impatti positivi che questo ha nei confronti dell'organizzazione che del lavoratore .

A conferma di ciò si riportano alcune significative dichiarazioni a favore di una migliore qualità della vita: *“Il TL agisce sulla riduzione dello stress della fatica e del tempo di spostamento”*; *“Migliora la qualità della vita e aumentano le motivazioni al lavoro. Migliora in generale il benessere psico fisico”*; *“In generale molto positivo. Maggiore produttività nel lavoro”*; *“Rendo più e meglio da casa, si è più coinvolti e meglio nel lavoro. Il TL può rispondere meglio alla richiesta di una qualità dell'ambiente di lavoro”*; *“Positività in tutte le sfere, personale e lavorativa”*; *“Riduzione spese spostamento, più salute e sicurezza”*; *“Valore della maggiore presenza in casa e sostegno ai problemi familiari”*.

La gran parte degli intervistati chiede di rendere strutturale e stabile il rapporto lavorativo a distanza rappresentato dall'esperienza del telelavoro i cui vantaggi sono stati ripetutamente evocati nel corso delle interviste. Di seguito vengono riportate alcune risposte ritenute indicative.

Intervistata/o

Positiva, uso pochissimo la macchina, e ho ottimizzato i tempi lavoro casa, rendo di più molto di più non essendo distratta da altro se non qualcosina di casa, ma facendo pause mi rilasso e rifletto in casa mia e questo mi fa bene. Per il resto tantissime cose sono da perfezionare: un percorso guidato informatico e garantito per il primo mese ad esempio con chiare le persone a cui riferirsi, ricevere una brochure di riferimento con tutto il

vademecum, spiegare bene che cos'è una VPN, rendere il servizio del personale dotato della possibilità di vedere il cartellino presenze come lo vediamo noi (non c'è corrispondenza), potenziare i telelavoratori di un BUON portatile!! Istruire le casse affinché controllino la scadenza dei buoni pasto che se non glielo ricordiamo noi tengono giacenze scadute, essere chiari sulla procedura da espletare per una wireless in casa, informare su cosa si deve fare se occorre la necessità di rientrare in sede durante i giorni di telelavoro. Attualmente io non ho ancora il LOTUS per aprire e chiudere le Missioni!!! Spiegare bene o scrivere bene tutti i termini informatici come il ticketing. Formare alla compilazione del cartellino telematico che non è semplicissimo. Dotare i telelavoratori di una stampante e in ultimo dotarli di una linea telefonica non astrusa come avviene per i telelavoratori di Bologna che quindi non la usano. Io spesso uso il mio telefono di casa o il mio cellulare personale. Avvertire circa le assicurazioni. Per il resto io lavoro di più sono più concentrata sul lavoro Quasi tutti i giorni ho riunioni via Skype o via Connect, quindi occorre informare che cos'è Connect e cosa una connessione ASIE e altro...Lo ritengo un utile strumento per la sostenibilità e per avvicinare il mio ruolo al contesto locale, riesco a gestire meglio mio figlio. Sarebbe utile sapere se in caso di chiusura dei centri i telelavoratori possono essere esonerati. Io ho lavorato anche durante le vacanze natalizie. Grazie.

Intervistata/o:

Assolutamente positiva: più efficienza e maggiore tempo libero. Andrebbero ancora rimossi retaggi negativi da parte di alcuni responsabili e molti colleghi e migliorati gli aspetti organizzativi/gestionali dell'azienda

Intervistata/o:

Positivamente per una corretta gestione familiare

Intervistata/o:

Totalmente positiva ed auspico possa in un prossimo futuro diventare permanente

Intervistata/o:

Molto positiva, con alcuni limiti dovuti essenzialmente al primo anno di "rodaggio" e ai rientri "blindati" come giorno obbligatorio. Sarebbe più sensato poter cambiare il giorno di rientro in base alla presenza al lavoro dei colleghi con cui si collabora (dichiarandolo con anticipo) e poter effettuare il telelavoro nel giorno concordato in questi casi. Attualmente si deve prendere ferie se non si rientra. In alcuni casi sarebbe auspicabile poter effettuare l'attività di telelavoro anche in altri sedi diverse dalla propria abitazione (ovviamente dichiarate e consone). Per i colleghi purtroppo si resta comunque dei "favoriti". Maggior informazione sul progetto di telelavoro potrebbe aiutare in questi casi

Intervistata/o:

Valutazione assolutamente positiva, i rientri in ufficio consentono di mantenere i necessari contatti lavorativi con i colleghi, mentre il lavoro da casa risulta più produttivo grazie alla maggiore possibilità di concentrazione lontano dalle inevitabili distrazioni della realtà di ufficio

Intervistata/o:

Assolutamente positiva per vari aspetti quali la qualità della vita meno frenetica e stressante, la qualità del lavoro decisamente più produttivo e meno ansiogeno anche se la quantità di tempo lavorativo è aumentato e la salute personale

Intervistata/o:

Totalmente positiva sia a livello professionale per il raggiungimento degli obiettivi che a livello personale per maggiore serenità nell'affrontare l'impegno lavorativo quotidiano e nell'evitare lo stress quotidiano legato agli spostamenti nella città

Intervistata/o:

Buona, ma è macchinoso fare dei rientri non previsti. Inoltre i rientri non previsti, ma necessari per esigenze d'ufficio, NON sostituiscono i 2 rientri settimanali previsti

Intervistata/o:

INDISPENSABILE, Trovo che, almeno per me che sono programmatore e non lavoro in team, il telelavoro sia l'unico modo di lavorare per ottimizzare seriamente le cose

Intervistata/o:

Positiva tranne per le indicazioni non esaustive sul come comportarsi nelle varie situazioni e sui tempi di risposta dell'Ente (vedi mancanza di info fino all'ultimo, anche non ufficiali, sul rinnovo del contratto) .Suggerirei, se fattibile, l'abilitazione a lavorare da casa anche il giorno del rientro se non si potesse raggiungere il Centro di riferimento, ma non si fosse nell'impossibilità di lavorare.

Intervistata/o:

Esperienza decisamente positiva che mi permette di raggiungere una qualità della vita più accettabile rispetto al passato in cui quasi 4 ore della mia giornata erano assorbite dallo spostamento casa/lavoro. Reputo anche importante la possibilità di poter seguire maggiormente i propri figli o di assistere propri famigliari grazie al maggior tempo libero derivato dall'eliminazione totale dei tempi morti dedicati allo spostamento casa/lavoro. Ne è derivata una maggiore motivazione personale nei confronti del lavoro con sensibili ricadute positive in termini di efficacia ed efficienza. Al fine di non sacrificare l'alta motivazione personale raggiunta e/o dare continuità a coloro che necessitano di prestare assistenza/cura in maniera continuativa a famigliari, auspico che tale modalità di lavoro venga standardizzata eliminando i limiti temporali attualmente previsti dal Regolamento.

Intervistata/o:

Positiva, ma necessita di maggiore flessibilità nelle regole di attuazione

Intervistata/o:

In relazione all'aspetto lavorativo mi sento molto più responsabilizzato ed inoltre ho maggiori stimoli per migliorare e integrare le mie conoscenze, oltre ad avere un maggior rendimento sotto il profilo fisico e mentale . In relazione alla vita privata con tutti gli impegni della vita quotidiana e alle problematiche familiari e considerando anche la salute della mia persona, visto che non sono più costretto a fare 4 ore di viaggio al giorno (massacranti), il beneficio tratto è notevole sotto molteplici aspetti.

Intervistata/o:

Positiva nel tempo sviluppando una maggiore capacità organizzativa e programmatica.

REGOLAMENTO

**PER L'APPLICAZIONE
DEL TELELAVORO
IN ENEA**

Novembre 2013

Visto UCP-NOR

[Handwritten signature]

INDICE

Articolo 1 - Finalità e obiettivi	Pag. 3
Articolo 2 – Sperimentazione	Pag. 3
Articolo 3 - Ambito di applicazione	Pag. 3
Articolo 4 - Natura e disciplina del telelavoro	Pag. 3
Articolo 5 - Progetti di telelavoro	Pag. 3
Articolo 6 - Assegnazione ai progetti di telelavoro	Pag. 4
Articolo 7 - Attivazione del contratto di telelavoro e durata	Pag. 4
Articolo 8 - Revoca del contratto	Pag. 4
Articolo 9 - Differimento e sospensione del contratto	Pag. 5
Articolo 10 - Orario di lavoro	Pag. 5
Articolo 11 – Verifica	Pag. 5
Articolo 12 - Obblighi dell'ENEA	Pag. 5
Articolo 13 - Responsabilità sul progetto	Pag. 6
Articolo 14 - Responsabile diretto	Pag. 6
Articolo 15 - Diritti e doveri del telelavoratore	Pag. 6
Articolo 16 – Privacy	Pag. 7
Articolo 17 - Copertura assicurativa	Pag. 7
Articolo 18 - Sicurezza e ambiente di lavoro	Pag. 7
Articolo 19 – Trasparenza	Pag. 8
Articolo 20 - Disposizioni finali	Pag. 8
ALLEGATO A – Criteri per la valutazione della candidatura al telelavoro	Pag. 9

Art. 1 - Finalità e obiettivi

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione del telelavoro in ENEA ai sensi dell'art. 4 della Legge 16 giugno 1998 n. 191, del DPR 8 marzo 1999 n.70, dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 23.3.2000, dell'art. 21 del CCNL EPR 1998-2001, dell'art. 19 del CCNL EPR 2006-2009 e della Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001.
2. Le finalità e gli obiettivi del telelavoro sono definiti dall'art. 1 del DPR 8 marzo 1999 n.70 e dall'art. 2 dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 23.3.2000.

Art. 2 - Sperimentazione

E' prevista una fase di sperimentazione della durata di un anno.

Art. 3 - Ambito di applicazione



Il presente Regolamento si applica al personale che svolge, di norma, la propria prestazione a tempo pieno e nell'ambito di un rapporto subordinato a tempo indeterminato, che non abbia incarichi di struttura e non osservi turni di lavoro e di reperibilità.

Art. 4 - Natura e disciplina del telelavoro

1. Il telelavoro è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un dipendente in qualsiasi luogo compatibile con i progetti di telelavoro di cui al successivo art. 5, esterno alla sede ufficiale di lavoro alla quale risulta assegnato, dove la prestazione a distanza sia tecnicamente possibile.
2. Al rapporto di telelavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica integralmente la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva.
3. In fase di sperimentazione, il personale coinvolto nei progetti di telelavoro non può superare il 3% della dotazione organica; nel calcolo non rientrano i lavoratori con invalidità civile riconosciuta al 100%.

Art. 5 - Progetti di telelavoro

1. Nell'ambito degli obiettivi programmatici dell'ENEA, il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto, contenente le indicazioni di cui al comma 3 e presentato tramite il Responsabile di secondo livello, il quale esprime un parere non vincolante sulla tele-lavorabilità delle attività proposte.
2. I progetti di telelavoro sono presentati anche dai singoli dipendenti.
3. Ogni progetto di telelavoro deve riportare le seguenti indicazioni:
 - l'oggetto e le attività interessate;

Visto UCP-NOR 75  

- gli obiettivi da raggiungere;
- i costi e i benefici attesi;
- i profili professionali interessati;
- il numero di dipendenti da coinvolgere;
- i tempi e le modalità di realizzazione, nonché il tempo minimo di assegnazione di un telelavoratore al progetto;
- le modalità di verifica delle attività di telelavoro;
- i rientri periodici dei telelavoratori che non possono, di regola, essere superiori ad 1 giorno per settimana, salva diversa previsione contenuta nel singolo progetto;
- la fascia oraria di lavoro, da disciplinare nel contratto da stipulare con ogni singolo telelavoratore;
- le specificazioni di cui all'art. 3 della Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001 (aspetti tecnici);

4. I progetti di telelavoro sono pubblicati in una sezione apposita della rete IntraEnea.

Art. 6 - Assegnazione ai progetti di telelavoro

1. Nell'ambito dei progetti di telelavoro presentati entro il 31 ottobre di ogni anno ai sensi dell'art. 5, UCP assegna a posizioni di telelavoro i dipendenti che abbiano presentato progetti di telelavoro alle condizioni ivi previste, dandone informazione preventiva alle OO.SS.
2. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni previste nei progetti da attivare, UCP utilizzerà i criteri di scelta come indicati nell'allegato A.
3. L'elenco delle assegnazioni ai progetti di telelavoro, approvato con Disposizione del Direttore Generale, viene pubblicato in una sezione apposita della rete IntraEnea.
4. In caso di rinuncia o revoca dell'assegnazione dei telelavoratori al progetto prima della scadenza del relativo contratto di telelavoro, UCP procederà a scorrere il suddetto elenco per individuare i lavoratori interessati all'eventuale assegnazione al progetto presentato.
5. UCP informa periodicamente il CUG e le OO.SS. sull'andamento dei progetti di telelavoro nonché sul personale addetto agli stessi.

Art. 7 - Attivazione del contratto di telelavoro e durata

1. I dipendenti assegnati ai progetti di telelavoro stipulano apposito contratto con l'ENEA che regola diritti e obblighi reciproci.
2. I progetti, di regola, hanno una durata pari ad un anno, decorrente dalla data di assegnazione del dipendente al progetto stesso, salvo rinnovo di pari durata.

Art. 8 - Revoca del contratto

1. L'assegnazione del lavoratore al progetto può essere revocata:
 - d'ufficio, nel caso in cui il dipendente assegnato al telelavoro non rispetti i tempi o le

- modalità di effettuazione dell'attività del progetto;
- in casi eccezionali, a richiesta del lavoratore, sempre che sia trascorso almeno il 50% della durata del progetto e nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso (ad. es: che vi sia un sostituto).
2. In caso di revoca il lavoratore, entro 10 gg. dalla stessa - elevati a 20 gg. nei casi previsti dall'art.4 - comma 2, lett. b, dell'Accordo Quadro 23.3.2000, viene riassegnato all'Unità e alla sede di lavoro originaria.

Art. 9 - Differimento e sospensione del contratto

1. Per motivate esigenze di servizio, gravi situazioni personali o malfunzionamenti di natura telematica o necessità di carattere tecnico-organizzative, la decorrenza del contratto di telelavoro può essere differita rispetto al termine iniziale previsto nel progetto e il contratto di telelavoro può esser sospeso temporaneamente. Nel caso di interruzioni nel circuito telematico che si protraggano a lungo, oltre le 24 ore lavorative, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il responsabile di secondo livello ha facoltà di disporre il rientro in ufficio del telelavoratore, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema, dandone apposita comunicazione al telelavoratore e ai competenti uffici, sia della sospensione sia della riattivazione del progetto.
2. Il periodo di sospensione dell'attività in telelavoro non ha per effetto la proroga della durata del progetto di telelavoro, quando le attività previste dal progetto siano state comunque assicurate.

Art. 10 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale e integrativo di lavoro. Nel corso delle attività svolte in telelavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie o festive, che diano luogo a riposi compensativi o a maggiorazioni retributive.

Art. 11 - Verifica

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza preventivo avviso al telelavoratore, il quale deve essere informato anticipatamente circa le modalità di verifica della prestazione, con particolare riferimento ai contenuti tecnici del progetto.

Art. 12 - Obblighi dell'ENEA

Per l'ENEA vige l'obbligo di:

- garantire che lo strumento del telelavoro non diventi fattore di discriminazione nei confronti del lavoratore coinvolto;
- garantire che lo strumento del telelavoro non crei isolamento del telelavoratore;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il telelavoratore sull'attività della struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi;
- assicurare al telelavoratore la continuità nella formazione e della crescita professionale,

consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella struttura di appartenenza;

- assicurare la formazione al telelavoro in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- assicurare al telelavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;
- garantire al telelavoratore, oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle eventuali altre polizze stipulate dall'Ente, ove previste dalla contrattazione di comparto;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria, ove necessari;
- mettere a disposizione del dipendente, in comodato d'uso gratuito, gli strumenti necessari per svolgere tutte le attività previste dal progetto, garantendo anche la manutenzione e gestione dei sistemi di supporto, con copertura dei relativi costi;
- fornire buoni pasto in base all'articolazione oraria effettuata, nonché secondo il valore e le modalità ENEA.

Art.13 - Responsabilità sul progetto

Il Responsabile di secondo livello, esaminato il progetto di telelavoro proposto, nella piena autonomia e responsabilità di ruolo, ne assevera:

- la telelavorabilità;
- la rispondenza alle finalità generali e agli obiettivi dell'Agenzia;
- la rispondenza alle esigenze della propria struttura;
- la corretta individuazione delle attività oggetto di telelavoro e delle professionalità necessarie.

Art. 14 - Responsabile diretto

Il responsabile di secondo livello garantisce:

- il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo telelavoratore secondo i criteri definiti dal progetto;
- la verifica del rispetto dell'orario complessivo di lavoro previsto dalla contrattazione collettiva, nonché della presenza obbligatoria nella fascia oraria stabilita nel contratto di telelavoro e concordata con il singolo dipendente.

Art. 15 - Diritti e doveri del telelavoratore

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti, il telelavoratore è tenuto a:

- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria, ove prevista;
- consentire i controlli necessari ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e sue successive modifiche e integrazioni.
- rispettare, ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni, quanto disposto dal D.Lgs. n.196/2003 nonché dalle linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico di cui alla



- deliberazione del garante per la protezione dei dati personali n. 23 del 14 giugno 2007;
- rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva nonché la fascia oraria concordata, redigendo apposito modulo concernente l'orario effettuato.
2. Il telelavoratore sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della struttura di appartenenza
 3. Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'ENEA. Al telelavoratore si applicano le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità vigenti per gli altri lavoratori.
 4. Il telelavoratore fruisce delle medesime opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo della carriera degli altri dipendenti ENEA.
 5. Al telelavoratore è garantito l'accesso alla rete IntraEnea.
 6. Al telelavoratore è riconosciuto un rimborso forfettario mensile per le eventuali spese sostenute per l'esercizio della propria postazione di lavoro pari a 40,00 euro lordi.

Art. 16 - Privacy

Nell'ambito del rapporto di telelavoro le parti sono obbligate all'osservanza delle disposizioni riguardanti la riservatezza delle informazioni e dei relativi dati.

Art. 17 - Copertura assicurativa

1. L'assicurazione INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di tutto lo svolgimento dell'attività in telelavoro. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile diretto e agli uffici competenti della Unità Centrale del Personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
2. Al telelavoratore è garantita la copertura assicurativa, al pari del restante personale, nell'ambito della vigente polizza già stipulata.

Art. 18 - Sicurezza e ambiente di lavoro

1. Al telelavoro si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per il telelavoro, il Direttore del Centro di appartenenza, in qualità di datore di lavoro, effettua la valutazione del rischio ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e detto documento viene consegnato al dipendente, per la parte che lo riguarda. È necessaria una verifica della conformità della postazione di lavoro firmata congiuntamente dal telelavoratore e dal personale dell'ENEA che procede alle necessarie verifiche.

7

Visto UCP-NOR



3. Il telelavoratore è obbligato a rispettare le disposizioni dettate dall'ENEA per la sicurezza dell'ambiente di lavoro, a non modificare la disposizione del posto di lavoro e dei collegamenti elettrici. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.
4. Prima dell'avvio al telelavoro, ogni telelavoratore deve ricevere una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute. In particolare, i lavoratori dovranno essere informati sul corretto uso degli strumenti, ai sensi del citato D. Lgs. n.81/2008.
5. L'adeguamento delle abitazioni, a cura del dipendente, costituisce condizione essenziale ed imprescindibile ai fini dell'avvio delle attività di telelavoro.

Art. 19 – Trasparenza

Ai sensi dell'art. 9, co. 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, come convertito dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, entro il 31 marzo di ogni anno l'Agenzia pubblica sul proprio sito web lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro", in cui si identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

Art. 20 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia all'Accordo quadro sul telelavoro del 23 marzo 2000, al D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 ed alla Deliberazione dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione (ora Agenzia per l'Italia Digitale) n. 16 del 31 maggio 2001, recante "Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70".
2. Il presente regolamento, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione, sarà oggetto di verifica da parte dell'Agenzia con le OO.SS. all'atto della prima scadenza annuale.



ALLEGATO A

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA AL TELELAVORO

Nell'ambito dei progetti di telelavoro, di cui all'articolo 5 del regolamento, l'ENEA assegna a posizioni di telelavoro i dipendenti che si siano previamente ed espressamente dichiarati disponibili a ricoprire le predette posizioni, alle condizioni previste dal progetto.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni previste nei progetti da attivare, l'ENEA darà precedenza ai dipendenti che già svolgano le relative mansioni o altre analoghe, tenendo altresì conto dei punteggi di seguito indicati, in ordine di priorità:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro: punti 4;
- b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni: punti 3;
- c) esigenze di cura, debitamente certificate, nei confronti di familiari o conviventi (la convivenza può essere autocertificata): punti 2;
- d) distanza tra abitazione e sede di lavoro in cui si presta servizio, superiore a 80 Km: punti 1.

I punteggi sopra indicati sono fra loro cumulabili.

Nel caso di parità di punteggio, la precedenza è accordata al dipendente che abbia un'età anagrafica maggiore.

APPENDICE 3 – QUESTIONARIO SMARTWORKING ENEA

Smartworking ENEA

BENVENUTO!!!

Il questionario è stato sviluppato nell'ambito di un progetto dell'ENEA (Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile) sul tema **SMART WORKING**, inteso come nuovo modello di lavoro basato sulle tecnologie telematiche, sulla diversa organizzazione delle attività lavorative, sulla visione flessibile dei luoghi e dei tempi di lavoro. Il progetto è finalizzato a identificare le potenzialità di tale modello sul piano individuale, aziendale e collettivo. Nello specifico, il questionario intende acquisire informazioni circa le esperienze di Telelavoro realizzate nell'ambito territoriale della Provincia di Roma, nelle aziende pubbliche e private. La rilevazione indaga alcuni aspetti propri dell'organizzazione del lavoro e della logistica degli spostamenti esplorando la dimensione individuale al fine di valutare eventuali impatti sulle abitudini di vita e di lavoro del Telelavoratore.

Il questionario è composto da quattro sezioni.

La **SEZIONE A** raccoglie le informazioni **anagrafiche e professionali** dell'intervistato;

la **SEZIONE B** si riferisce al **periodo precedente il Telelavoro**: è volta ad acquisire informazioni circa la mobilità quotidiana, in termini di tempi, km e mezzi di trasporto utilizzati al fine di disporre di elementi utili al calcolo dei costi, delle emissioni e dei consumi energetici;

la **SEZIONE C** si riferisce al **periodo in Telelavoro**: indaga le motivazioni della scelta, le modalità di svolgimento, le esigenze di spostamento, l'organizzazione e la qualità del Telelavoro. Intende acquisire informazioni circa la presenza di condizionamenti e di vincoli familiari che potrebbero impattare sulla dimensione volontaria del Telelavoro;

la **SEZIONE D** è finalizzata alla raccolta di **considerazioni e valutazioni ex-post** dell'esperienza del Telelavoro.

La compilazione del questionario è **anonima** e le informazioni raccolte saranno trattate in modo da non rendere identificabili, neanche indirettamente, le persone fisiche che l'hanno compilato. Per ulteriori approfondimenti a riguardo La invitiamo a [consultare l'Informativa](#).

Questa indagine è composta da 39 domande.

Avanti >>

Azzera e esci dal questionario

0%
100%

SEZIONE A – Informazioni Anagrafiche e Professionali

Q0001 Genere

- Femmina Maschio

Q0002 Fascia d'età

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Meno di 30 anni
 30-39
 40-49
 50-59
 oltre 60

Q0003

Numero componenti del nucleo familiare

Inserire solo numeri

Q0004 Presenza di figli in età scolare

- Sì No

Q0005 Presenza di persone che necessitano di assistenza

- Sì No

Q0006 Titolo di studio posseduto

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Scuola dell'obbligo
 Diploma scuola media superiore
 Laurea triennale
 Laurea specialistica/magistrale
 Specializzazione post-laurea

Q0007 Qualifica

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Dirigente
 Quadro/Funziionario/Ricercatore
 Impiegato (Ruolo amministrativo/tecnico)
 Operaio (Ruolo esecutivo)
 Altro:

Q0008 Natura giuridica dell'organizzazione di appartenenza

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Pubblica
 Privata

Q0009 Nome esteso dell'organizzazione di appartenenza

? Anche se non obbligatoria, questa informazione è di fondamentale importanza per il nostro lavoro.

Q0010 Numero anni di anzianità di servizio (anche presso altre Organizzazione)

Scegliere solo una delle seguenti voci

- 0-5 anni
- 6-10
- 11-15
- 16-20
- oltre 20

Q0011 Valutazione della conoscenza informatica

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Di base (videoscrittura, posta elettronica, internet ...)
- Intermedia (intero pacchetto office)
- Avanzata (sistemisti, utenti esperti, gestori siti ...)

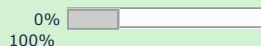
Q0012 Hai ricevuto una formazione informatica specifica per il telelavoro

- Sì
- No

<< Indietro

Avanti >>

Azzerare e esci dal questionario

**SEZIONE B – Mobilità casa lavoro PRIMA DELLA SCELTA DEL TELELAVORO**

Le domande della **Sezione B** si riferiscono agli **spostamenti abituali** dalla propria abitazione verso la sede dell'Ente o Azienda di appartenenza **nel periodo precedente il telelavoro**. Pertanto, nel caso si fosse soliti recarsi nella sede di lavoro a volte con un mezzo (ad esempio il proprio veicolo), altre volte con un altro mezzo (ad esempio un bus) la invitiamo ad indicare solo la modalità più frequente.

Riguardo l'uso dei mezzi di trasporto, la domanda prevede la possibilità di segnalare l'utilizzo di uno o più mezzi lungo il percorso casa-lavoro. E' questo ad esempio, il caso dell'utilizzo del proprio veicolo fino ad un posteggio di scambio e del successivo utilizzo di altro mezzo quale treno o autobus.

Verranno richieste informazioni sia sul percorso di andata che su quello di ritorno al fine di individuare la presenza di specifiche esigenze ricorrenti (cure parentali, percorsi trafficati, ecc..) che possono aver indotto la scelta di percorsi diversi.

Se ha bisogno di ulteriori chiarimenti può guardare il video tutorial o porre le domande al forum.

Q0013

Qual è la distanza tra la sua abitazione e la sede di lavoro?
(Se conosciuto inserire direttamente il valore altrimenti barrare una delle risposte sotto indicate)

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Da 0 a 5 Km
 Da 5 a 10 Km
 Da 10 a 15 Km
 Da 15 a 20 Km
 Da 20 a 30 Km
 Da 30 a 40 Km
 Oltre 40 Km
 Km

Q0014

Quale mezzo/i di trasporto utilizzava abitualmente per gli spostamenti di ANDATA Casa-Lavoro?
(è possibile indicare più opzioni)

Scegli una o più delle seguenti voci

- Bicicletta, a piedi
 Automobile come conducente
 Automobile come passeggero
 Ciclomotore/Motociclo
 Metro/Tram
 Pullman/Bus
 Trasporto collettivo aziendale
 Altro:

Q0015

Quale mezzo/i di trasporto utilizzava abitualmente per gli spostamenti di RITORNO Lavoro-Casa?
(è possibile indicare più opzioni)

Scegli una o più delle seguenti voci

- Bicicletta, a piedi
 Automobile come conducente
 Automobile come passeggero
 Ciclomotore/Motociclo

- Metro/Tram
- Pullman/Bus
- Trasporto collettivo aziendale
- Altro:

**Q0016 Quali erano le principali ragioni della scelta del mezzo di trasporto (indicare al massimo tre opzioni)
Scegli una o più delle seguenti voci**

- Risparmio dei costi
- Risparmio dei tempi
- Difficoltà di parcheggio
- Servizio pubblico inadeguato o inesistente
- Autonomia di movimento
- Sosta in destinazioni intermedie (es. accompagnare figli a scuola, acquisti, attività sportiva...)
- Abitudine
- Motivi di salute
- Altro:

**Q0017 Indichi la tipologia di alimentazione del suo mezzo di trasporto usato per gli spostamenti Casa-Lavoro
Scegliere solo una delle seguenti voci**

- Benzina
- Diesel
- Metano/GPL
- Altro:

**Q0018 Indichi la tipologia di cilindrata del suo mezzo di trasporto usato per gli spostamenti Casa-Lavoro
Scegliere solo una delle seguenti voci**

- Piccola (Fino a 1.2)
- Media (1.3 - 1.6)
- Grande (oltre 1.6)

**Q0019 Per l'ANDATA, dei Km indicati, quanti erano effettuati con mezzo proprio (automobile/ciclomotore/motociclo)?
(Se conosciuto inserire direttamente il valore altrimenti barrare una delle risposte sotto indicate)**

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Nessuno
- Da 0 a 5 Km
- Da 5 a 10 Km
- Da 10 a 15 Km
- Da 15 a 20 Km
- Da 20 a 30 Km
- Da 30 a 40 Km
- Oltre 40 Km
- Km

**Q0020 Per il RITORNO, dei Km indicati, quanti erano effettuati con mezzo proprio (automobile/ciclomotore/motociclo)?
(Se conosciuto inserire direttamente il valore altrimenti barrare una delle risposte sotto indicate)**

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Da 0 a 5 km
- Da 5 a 10 km
- Da 10 a 15 km
- Da 15 a 20 km
- Da 20 a 30 km
- Da 30 a 40 km
- Oltre i 40 km

Km

Q0021

**Indichi qual era il tempo medio di percorrenza giornaliera (a prescindere dal tipo di mezzo utilizzato).
(esempio: 40 minuti, 1 ora e 10 minuti, etc.)**

Andata

Ritorno

Q0022 Indichi la tipologia del percorso Casa-Lavoro

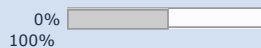
Scegliere solo una delle seguenti voci

- Prevalentemente urbano
- Prevalentemente extraurbano
- Misto (Urbano - Extraurbano)

<< Indietro

Avanti >>

Azzerare e esci dal questionario



SEZIONE C - Telelavoro

Le domande della **Sezione C** si riferiscono al **periodo di telelavoro** e, in alcuni casi richiedono un confronto fra la situazione tra i periodi di telelavoro e precedenti.

Se ha bisogno di ulteriori chiarimenti può guardare il [video tutorial](#) o porre le domande al [forum](#).

Q0023 Dove svolge l'attività in telelavoro?

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Casa
- Sede distaccata
- Centro di co-working
- Telelavoro mobile
- Altro:

Q0024 Qual è l'organizzazione temporale della sua attività lavorativa?

Scegliere solo una delle seguenti voci

- Svolgo l'attività esclusivamente a distanza
- Svolgo l'attività a distanza con 1 rientro settimanale nella sede di lavoro
- Altro:

Q0025 Quali sono stati i motivi della scelta del Telelavoro?

Scegli una o più delle seguenti voci

- Riduzione tempi e/o costi di spostamento
- Flessibilità di orario e/o autonomia organizzativa nel lavoro
- Più tempo per sé (es.:svago, cura della persona, sport, acquisti...)
- Esigenze di cura personali/familiari
- Altro:

Q0026 Per ciascuna delle seguenti affermazioni indichi il grado crescente di accordo

	1	2	3	4	5
Il Telelavoro ha aumentato il tempo dedicato al lavoro domestico e di cura familiare	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il Telelavoro ha migliorato la ripartizione del lavoro domestico e di cura tra i componenti della famiglia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il Telelavoro ha aumentato la quantità del tempo per	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
me stesso					
Il Telelavoro ha migliorato la qualità del tempo per me stesso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



- 1 = nulla
- 2 = poco
- 3 = abbastanza
- 4 = molto
- 5 = totalmente

**Q0027 Come impiega le ore di tempo per sé?
Scegli una o più delle seguenti voci**

- Relazioni familiari e amicizie
- Cura della persona/riposo
- Attività culturali e sportive
- Attività di volontariato o altro impegno sociale
- Attività di partecipazione politica
- Pratica religiosa
- Hobby/intrattenimento (giochi, musica, TV, etc.)
- Altro:

**Q0028 In quale ambito si svolgono prevalentemente i suoi spostamenti nell'arco della giornata?
Scegliere solo una delle seguenti voci**

- Nel mio quartiere
- Nelle zone limitrofe
- In zone poste a distanza significativa

**Q0029 Come effettua prevalentemente i suoi spostamenti (escluse le giornate di rientro in ufficio, se previste)?
Scegliere solo una delle seguenti voci**

- A Piedi/in bicicletta
- Mezzo privato
- Mezzo pubblico

**Q0030 Quanti Km percorre in media a settimana con il suo mezzo privato (autovettura/ciclomotore/motociclo)?
Scegliere solo una delle seguenti voci**

- 0-10 Km
- 11-20
- 21-30
- 31-40
- oltre 40

Q0031 La sua attività è sostanzialmente identica a quella che svolgeva in ufficio?

- Sì
- No

**Q0032 Utilizza le nuove soluzioni tecnologiche di rete per comunicare con l'azienda?
(esempio: servizi VOIP e VPN, web conference, online document sharing, ect.)**

- Sì
- No

**Q0033 Prima del telelavoro il suo lavoro prevedeva interazioni e collaborazioni con altri soggetti?
Scegli una o più delle seguenti voci**

- Sì, con un responsabile capo
- Sì, collaboravo con alcuni colleghi
- Sì, interagivo con soggetti esterni all'organizzazione
- Lavoravo in team
- No, il mio lavoro non prevedeva alcuna interazione e collaborazione con altri soggetti

**Q0034 In telelavoro il suo lavoro prevede interazioni e collaborazioni con altri soggetti?
Scegli una o più delle seguenti voci**

- Sì, con un responsabile capo
- Sì, collaboro con alcuni colleghi
- Sì, interagisco con soggetti esterni all'organizzazione
- Lavoro in team
- No, il mio lavoro non prevede alcuna interazione e collaborazione con altri soggetti

Q0035 Con riferimento alla sua esperienza di Telelavoro, per ciascuna delle seguenti affermazioni indichi il grado crescente di accordo

	1	2	3	4	5
Il mio responsabile/capo dimostra maggiore interesse per il mio lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ho mantenuto soddisfacenti relazioni sociali con i colleghi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La mia condizione è vista come un privilegio dai miei colleghi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le strategie e gli obiettivi di lavoro sono definiti con maggiore chiarezza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I metodi e le tecniche del mio lavoro sono meglio definite	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sono sottoposto a minore controllo sul lavoro che svolgo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mi sento più isolato dal contesto lavorativo del mio Ente/Azienda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il Telelavoro influenza in modo positivo la mie possibilità di carriera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il Telelavoro influenza in modo negativo le mie possibilità di carriera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il mio lavoro è più apprezzato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

	1	2	3	4	5
Posso meglio programmare e organizzarmi il lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Il modo di lavorare è diventato più stimolante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le mie capacità informatiche sono migliorate	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lavoro con minore fatica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



- 1 = nulla
- 2 = poco
- 3 = abbastanza
- 4 = molto
- 5 = totalmente

Q0036 Riesce a mantenere separati nel corso della giornata i tempi del lavoro con quelli della vita familiare?
Scegliere solo una delle seguenti voci

- sì
- no
- con difficoltà

Q0037 Per ciascuna delle seguenti affermazioni indichi il grado crescente di accordo

	1	2	3	4	5
Il lavoro occupa più spazio durante la giornata	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
I carichi familiari interferiscono maggiormente con lo svolgimento del mio lavoro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

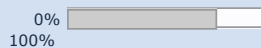


- 1 = nulla
- 2 = poco
- 3 = abbastanza
- 4 = molto
- 5 = totalmente

<< Indietro

Avanti >>

Azzera e esci dal questionario



SEZIONE D - Considerazioni finali sul telelavoro

Nella **Sezione D** le chiediamo di **valutare complessivamente la sua personale esperienza e di fornire, se crede, suoi suggerimenti o considerazioni.**

La sua esperienza può contribuire ad un miglioramento e ad una maggiore diffusione del telelavoro e a potenziarne gli effetti positivi sulla dimensione personale, aziendale e collettiva

Per tale obiettivo sarebbe molto utile per noi approfondire alcuni temi attraverso un'intervista, se è disponibile a concederla può entrare nella sezione "contatti" del **forum**, le daremo un appuntamento per un **"incontro virtuale"** nel corso del quale potrà mantenere l'anonimato.

Q0038 Se le venisse offerta la possibilità di andare in Telelavoro per ulteriori dodici mesi ...

	Si	Non so	No
Accetterei tale proposta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q0039 Nel complesso come valuta l'esperienza del Telelavoro?

<< Indietro

Invia

Azzerare e esci dal questionario

APPENDICE 4 – INTERVISTA GUIDATA AL PERSONALE ENEA IN TELELAVORO

INTERVISTA GUIDATA AL PERSONALE ENEA IN TELELAVORO

Dotazione strumentale	1	La strumentazione hardware adeguata
	2	Il software fornito è adeguato
	3	Il collegamento VPN è funzionante con regolarità
	4	La formazione all'utilizzo degli strumenti è adeguata
	5	L'assistenza tecnica è adeguata
	6	Risultano cambiate le abitudini in relazione alla tecnologia fornita
	7	Quali sono gli strumenti utilizzati, quali quelli non utilizzati rispetto ai forniti e perché:
Regole di funzionamento	8	Le regole di articolazione dell'orario di lavoro sono chiare?
	9	Le regole per il rientro in sede in giorni diversi dai prestabiliti sono chiare?
	10	Secondo la tua esperienza il giorno di rientro fisso è funzionale al lavoro normalmente svolto?
	11	I criteri di controllo del personale in telelavoro sono chiari?
	12	Vorresti maggiore flessibilità nell'applicazione dell'orario in telelavoro?
	13	La procedura di rendicontazione mensile delle presenze è chiara e facile?
	14	Secondo la tua esperienza, la fascia di presenza obbligatoria (4 ore) è stata funzionale alle attività svolte?
	15	Le nuove regole di funzionamento sono migliorate rispetto ai primi mesi?
	16	Come sarebbe più funzionale al tuo lavoro l'articolazione del giorno di rientro? (Fisso, fisso modificabile, più di uno)
	17	Altre considerazioni sull'attuale funzionamento del telelavoro:
Rapporti con il responsabile	18	Il responsabile era positivamente orientato con la tua scelta di telelavorare?
	19	Se no, perché secondo te non era d'accordo?
	20	Noti un migliorato atteggiamento da parte del responsabile riguardo il telelavoro?
	21	Percepisci una minore fiducia e pensi di essere sottoposto ad un maggiore controllo?
	22	Senti una minore attenzione verso le tue attività?
	23	Pensi che il telelavoro peggiori le tue possibilità di carriera?
	24	Altre considerazioni sulla relazione con il diretto responsabile:
Rapporti con i colleghi	25	Hai mantenuto soddisfacenti relazioni sociali con i colleghi?
	26	Senti di essere considerato un privilegiato dai colleghi?
	27	Ti senti meno tutelato dalle OOSS?
	28	Riesci a tenere separati gli ambiti di lavoro da quelli personali?
	29	Riesci ad avere più tempo libero?
	30	Altre considerazioni sul rapporto con i colleghi
Organizzazione personale/familiare	31	Altre osservazioni sul rapporto tempi di lavoro tempi personali:

RINGRAZIAMENTI

Il presente studio è il risultato di un lavoro di gruppo coordinato dall'Ufficio Studi e Strategie con la partecipazione di personale proveniente dall'Unità Relazioni e Comunicazioni e dalla Divisione per lo sviluppo Sistemi per l'Informatica e l'ICT.

I nostri ringraziamenti vanno ai colleghi ENEA, ma anche a diverse figure esterne con le quali abbiamo avuto il piacere di collaborare e costruire un percorso di studio e ricerca operativa:

Bruno Baldissara, sempre disponibile a dare un concreto supporto sulla organizzazione e gestione dei dati raccolti e fonte preziosa di informazioni sul tema della mobilità urbana;

Catia Masella e Stefania Giannetti che hanno collaborato alla predisposizione e all'utilizzo delle risorse e degli strumenti informatici;

Giampaolo Achene, che ha svolto la sua tesi di Master in Economia del Welfare e delle Pubbliche Amministrazioni presso l'Ufficio Studi e Strategie, dando un valido apporto alla stesura del questionario così come appare nella versione finale;

Veronica Tomassetti che ha partecipato alla prima fase del progetto, illustrandoci i mezzi e le risorse esistenti sulla tecnologia collaborativa e lavorando alla trasformazione elettronica del questionario cartaceo.

BIBLIOGRAFIA

- Legge del 16 giugno 1998, n.191, in materia di “Formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle Pubbliche Amministrazioni”. (Art 4)
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro. (Art 3, c. 10, Titolo VII, All 34)
- D.lgs.8 aprile 2003, n. 66 attua le direttive 93/104/CE e 2000/34/CE sull'organizzazione dell'orario di lavoro. (Art 17, c5)
- Decreto Legge n. 179/2012 Misure urgenti per la crescita - convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 221/2012. (Art 9, c7)
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (Art. 14, c 1)
- D.P.R. del 8 marzo 1999, n. 70, in materia di “Disciplina del telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni”.
- Deliberazione AIPA del 31 maggio 2001, n. 16, in materia di “Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell’articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.70”.
- Accordo Quadro Nazionale del 23 marzo 2000, in materia di “Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n.191”.
- Contratti Collettivi Nazionali dei comparti Ministeri, Regioni e Autonomie Locali Nazionali, Ricerca, Scuola, Università, Sanità come riportati sul sito <https://www.aranagenzia.it/index.php/contrattazione/comparti>
- Regolamento telelavoro ENEA 2013 <http://enea.flcgil.it/files/pdf/20140120/regolamento-per-l-applicazione-del-telelavoro-all-enea-del-5-novembre-2013.pdf>
- Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento della Funzione Pubblica (2004) Lo sviluppo del telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni. Dall'analisi organizzativa ai nuovi modelli
- Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento della Funzione Pubblica C.CORDELLA, A. MINELLI, E. PANONE Manuale - Il Telelavoro nella Pubblica Amministrazione
- R. Karasek e T. Theorell. (2014) Autonomia e Salute sul lavoro. Edizioni FerrariSinibaldi.
- Isfol (2014) Le dimensioni della qualità del lavoro. ISFOL
- Confindustria Digitale e Osservatorio Agenda Digitale del Politecnico di Milano. (2014). Fattore ICT L’innovazione digitale per la crescita, la produttività, l’occupazione e la sostenibilità ambientale. Confindustria Digitale.
- Giuseppe Mele. (2011) Dal telelavoro al lavoro mobile. UIL
- Carmen Guerriero (2012) Il Telalavoro Diritto.it.
- Renzo la Costa, Valeria Marchitelli. (2011) Guida al Telelavoro. ANCL (Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro)
- Philip Vanhoutte, Guy Clapperton. (2015) Il Manifesto dello Smarter Working ESTE
- European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions (2010) Telework in the European Union
- Staff di Statistica Studi e Ricerche sul Mercato del Lavoro - SSRMdL (2013) Il Telelavoro in Europa.
- US Office of Personnel Management 2013 Status of Telework in the Federal Government. Report to the Congress
- Greer, Tomika W.; Payne, Stephanie C. Overcoming telework challenges: Outcomes of successful telework strategies The Psychologist-Manager Journal 17(2) May 2014 87-111.

- SK Boell, D Cecez-Kecmanovic, J Campbell (2014) Telework and the nature of work: an assessment of different aspects of work and the role of technology European Conference on Information Systems (ECIS 2014)
- Conto Annuale del Tesoro 2014 <http://www.contoannuale.tesoro.it/>

INDICE DELLE TABELLE E DELLE FIGURE

Tabella 1 - Titolo di studio e qualifica professionale	15
Tabella 2 - Proposte di articolazione del giorno fisso di rientro	25
Figura 1 - Genere e classi di età degli intervistati	14
Figura 2 - Anzianità di servizio	15
Figura 3 - Motivazioni della scelta del telelavoro	16
Figura 4 - Composizione nucleo familiare	16
Figura 5 - Distribuzione secondo la distanza casa lavoro	16
Figura 6 - Distanza casa lavoro in km	17
Figura 7 - Tempi di percorrenza distanza casa lavoro	18
Figura 8 - Mezzo utilizzato per lo spostamento	18
Figura 9 - Motivi della scelta del mezzo di trasporto utilizzato	18
Figura 10 - Distribuzione dei veicoli privati secondo la cilindrata	19
Figura 11 - Distribuzione dei veicoli secondo l'alimentazione	19
Figura 12 - Tipo di alimentazione suddiviso per cilindrata	19
Figura 13 - Ambito prevalente degli spostamenti durante il periodo di sperimentazione del telelavoro	20
Figura 14 - Mezzo prevalente usato per gli spostamenti durante il periodo di sperimentazione del telelavoro	21
Figura 15 - Adeguatezza degli strumenti di lavoro forniti	21
Figura 16 - Adeguatezza della connessione	21
Figura 17 - Cambiamento abitudini lavorative	22
Figura 18 - Adeguatezza del supporto tecnico fornito	22
Figura 19 - chiarezza regole orario di lavoro	23
Figura 20 - Chiarezza regole rientro straordinario	23
Figura 21 - Chiarezza rendicontazione mensile	23
Figura 22 - Miglioramento delle regole	24
Figura 23 - Utilità fascia presenza obbligatoria	24

Figura 24 - Esigenza maggiore flessibilità dell'orario	24
Figura 25 - Utilità giorno fisso di rientro	25
Figura 26 - Interazioni lavorative con altri prima e durante il telelavoro	26
Figura 27 - Atteggiamento del responsabile riguardo il TL e suo cambiamento	26
Figura 28 - Atteggiamento del responsabile	26
Figura 29 - La scelta del telelavoro si ripercuote sulla carriera	27
Figura 30 - Cambiate relazioni con i colleghi	27
Figura 31 - Il telelavoro considerato un privilegio dagli altri	27
Figura 32 - Separazione tempi di vita e di lavoro	28
Figura 33 - Incidenza dei carichi lavorativi e familiari	28
Figura 34 - Interferenza carichi familiari sull'attività lavorativa	29
Figura 35 - Il lavoro occupa più spazio	29
Figura 36 - Telelavoro e tempo liberato, la dimensione personale e familiare	29
Figura 37 - Quantità e qualità del tempo liberato	30
Figura 38 - Impiego del tempo per sé	30
Figura 39 - La dimensione del lavoro, elenco delle frasi utilizzate	31
Figura 40 - La dimensione del lavoro, grado di soddisfazione	31
Figura 41 - relazione con il responsabile	32
Figura 42 - Relazione con i colleghi.....	32
Figura 43 - Organizzazione del lavoro	32

ENEA
Servizio Promozione e Comunicazione
www.enea.it

Stampa: Laboratorio Tecnografico ENEA - C.R. Frascati
settembre 2016

