



***Regolamento per l'applicazione
del TELELAVORO***

Stazione Zoologica Anton Dohrn

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 04/04/2017)

Sommario

Art. 1 – Ambito di applicazione	2
Art. 2 – Fonti normative	3
Art. 3 – Definizione.....	3
Art. 4 – Finalità ed obiettivi del Telelavoro	3
Art. 5 – Natura e disciplina del rapporto di telelavoro	4
Art. 6 – Procedura di presentazione dei progetti di Telelavoro	4
Art. 7 – Criteri per l’assegnazione	5
Art. 8 – Attivazione del contratto di Telelavoro	5
Art. 9 – Decorrenza e revoca del contratto di Telelavoro	5
Art. 10 – Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro	6
Art. 11 – Postazioni di Telelavoro.....	6
Art. 12 – Sede di Telelavoro	7
Art. 13 – Orario di Telelavoro	7
Art. 14 – Verifica della prestazione di telelavoro	8
Art. 15 – Obblighi dell’Ente	8
Art. 16 – Obblighi del Responsabile del Progetto.....	8
Art. 17 – Obblighi del Telelavoratore/Telelavoratrice.....	9
Art. 18 – Diritti Sindacali.....	9
Art. 19 – Periodo di sperimentazione.....	9

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento finalizzato all'applicazione dell'istituto giuridico del Telelavoro alla Stazione Zoologica Anton Dohrn, introdotto dal Capo IV, art.21 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca, sottoscritto il 21 Febbraio 2002 (G.U. n.67 del 20 Marzo 2002 - serie generale - s.o. n. 50), è emanato in attuazione dell'art. 19 del CCNL del Comparto, sottoscritto in data 13 Maggio 2009 (G.U. n. 124 del 30 Maggio 2009), nel rispetto di quanto previsto in materia delle fonti normative elencate al successivo art. 2.

2. Il regolamento sul Telelavoro si applica al personale che svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con la Stazione Zoologica Anton Dohrn.

Art. 2 - Fonti normative

1. Legge 16 Giugno 1998, n. 191, art. 4
2. D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni a norma dell'art. 4, comma 3 della L. 191/1998"
3. Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali, sottoscritto in data 23 marzo 2000
4. Regole tecniche per il Telelavoro - Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001
5. Legge 7 agosto 2015, n. 124, art. 14

Art. 3 - Definizione

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

Art. 4 - Finalità ed obiettivi del Telelavoro

Il presente disciplinare ha lo scopo di stabilire le regole e gli strumenti idonei ad assicurare:

- 1) all'Ente la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- 2) all'Ente la possibilità di fruire al meglio e continuamente delle professionalità e competenze disponibili nonché di cogliere nuove opportunità nell'organizzazione del lavoro, nell'economicità e nel livello globale di qualità del servizio;
- 3) alla/al lavoratrice/lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di

formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

Art. 5 - Natura e disciplina del rapporto di telelavoro

Il Telelavoro è una modalità straordinaria di prestazione di lavoro svolta da un dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, esterno alla sede dell'Ente dove la prestazione sia tecnicamente possibile.

Nell'ambito del rapporto di telelavoro e delle modalità del trattamento dei dati personali acquisiti, il datore di lavoro è tenuto a garantire alla lavoratrice/lavoratore il rispetto della sua personalità e della sua libertà morale (art. 115 del D.Lgs. n. 196/2003)

L'assegnazione al Telelavoro, conseguente ad una scelta volontaria del datore di lavoro e della lavoratrice/lavoratore interessati, non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.

Per la parte normativa si applica la disciplina contrattuale vigente per i lavoratori del comparto. Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva

Art. 6 - Procedura di presentazione dei progetti di Telelavoro

Il Direttore Generale emana ogni due anni una circolare con cui si dà l'avvio alle procedure di Telelavoro invitando i Direttori/Coordinatori delle strutture ad individuare, sentito il personale afferente alla Struttura, i singoli progetti di telelavoro in relazione all'attività svolta dalla Struttura medesima e alle richieste dei lavoratori interessati.

Il Direttore/Coordinatore delle strutture identifica in base alle esigenze e alle finalità organizzative e funzionali, il/i progetto/i di Telelavoro predisponendo una scheda tecnica come da allegato (**Allegato 1**). Le schede dei progetti sono oggetto di preventivo esame da parte delle OO.SS. (RSU)

Il Progetto di Telelavoro deve avere durata biennale e deve stabilire:

1. L'oggetto.
2. La data di inizio e fine del progetto.
3. Gli obiettivi.
4. I costi e benefici attesi.
5. I profili professionali interessati.
6. Il numero di unità da assegnare.
7. I parametri di valutazione (di cui all'allegato).
8. Le modalità di verifica dell'attività di Telelavoro.
9. I rientri periodici del/i telelavoratore/i.
10. La fascia oraria di lavoro da concordare con ogni singolo lavoratore/lavoratrice.
11. Luogo di prestazione del Telelavoro.

I Progetti di Telelavoro saranno presentati al Direttore Generale che farà una prima valutazione di massima sulla loro fattibilità. In caso di parere positivo sarà data comunicazione ai dipendenti che potranno proporre la propria candidatura attestando l'esperienza lavorativa nelle mansioni richieste dal Progetto o in mansioni analoghe ed

ogni altro elemento utile concernente le motivazioni personali secondo il prospetto in allegato (**Allegato 2**). La candidatura può essere presentata esclusivamente per un solo progetto di telelavoro.

Nel caso di prestazione di Telelavoro presso il proprio domicilio, il dipendente/la dipendente è tenuto/a a fornire le informazioni utili alla verifica dei locali in cui si svolgerà l'attività lavorativa, predisponendo una planimetria di questi che evidenzia la collocazione della postazione di Telelavoro, la localizzazione del quadro elettrico, unitamente ad una dichiarazione di rispondenza alla normativa vigente dell'impianto elettrico.

Il Direttore Generale effettua la valutazione delle candidature proposte dai dipendenti secondo i criteri stabiliti nell'Art. 7 e predispone una graduatoria interna ai Progetti.

Art. 7 - Criteri per l'assegnazione

Il Direttore Generale al fine di stilare la graduatoria interna, effettua la valutazione per ogni dipendente candidato al Progetto, tenendo conto dei parametri inerenti la posizione lavorativa: anzianità di servizio, esperienza/mansioni professionali richieste dal Progetto, autonomia professionale seguendo lo schema relativo alla valutazione della Posizione Lavorativa dell'allegato 3.

Dovranno essere inoltre utilizzati i parametri di valutazione di posizioni personali di cui all'allegato 3 quali distanza chilometrica oltre a quelli previsti dall'art. 4 comma 2 dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro qualora documentati dal dipendente e come da Tabelle della Posizione Personale Allegato 3.

In caso di ex aequo deve essere considerato elemento preferenziale la maggiore anzianità anagrafica.

Il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione la graduatoria generale ai fini dell'approvazione.

Sulla base di quanto deliberato dal CdA il Direttore Generale procede all'assegnazione del Telelavoro ai dipendenti utilmente collocati in graduatoria.

Art. 8 - Attivazione del contratto di Telelavoro

I/le dipendenti assegnati al Telelavoro stipuleranno apposito contratto con l'Ente, vedi schema allegato 4.

La sottoscrizione del contratto è subordinata all'acquisizione della certificazione tecnica della postazione lavorativa

Art. 9 - Decorrenza e revoca del contratto di Telelavoro

La modalità di Telelavoro ha la durata di due anni decorrenti la data di sottoscrizione del contratto di Telelavoro.

Il contratto di Telelavoro può essere revocato:

- d'ufficio da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle modalità indicate dall'Accordo Nazionale sul Telelavoro;
- a richiesta del lavoratore/della lavoratrice non prima che sia trascorso un congruo

periodo di tempo fissato nel progetto e comunque non inferiore ai sei mesi.

Art. 10 - Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro

Fermo restando la propria prestazione professionale in termini di contenuti, i telelavoratori/le telelavoratrici dovranno continuare a fruire, o essere messi in grado di fruire, delle stesse infrastrutture di servizi applicativi e di sicurezza informatica vigenti nella sede lavorativa di appartenenza e con le relative modalità di accesso e di riconoscimento.

Per le misure di sicurezza dei dati personali si rinvia al D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

Al Telelavoro si applicano altresì le disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 2087 del codice civile e del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 11 - Postazioni di Telelavoro

Per postazione di Telelavoro si intende il sistema tecnologico/logistico attraverso il quale si realizza la prestazione lavorativa del telelavoratore/della telelavoratrice, rendendola invariata rispetto a quella della sede abituale di svolgimento, mantenendone integre le funzionalità e le potenzialità di interazione, e garantendo idoneità e conformità con l'attuale normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

La verifica dell'idoneità e della rispondenza della postazione di telelavoro ai suddetti requisiti di sicurezza e di tutela della salute è effettuata, tramite sopralluogo e/o in base alla fornitura di adeguata documentazione, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che provvederà a redigere in merito apposita relazione di sintesi.

L'adeguamento della postazione di Telelavoro, in caso di carenze o violazioni, agli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, deve essere completato a carico del lavoratore/della lavoratrice pena la decadenza dell'assegnazione. Le spese sostenute per siffatti adeguamenti sono a carico del Progetto, ad eccezione di quelle necessarie per sopperire a carenze Strutturali edilizie ed impiantistiche, che restano a carico del lavoratore/della lavoratrice.

Il lavoratore/la lavoratrice deve garantire la connettività di rete e telefonica. La dotazione della postazione di lavoro è concessa dall'Amministrazione in comodato d'uso, per tutta la durata del Progetto.

L'Ente potrà, sempre a proprio carico, adeguare le caratteristiche informatiche della postazione di telelavoro del/della dipendente nel modo che riterrà meglio confacente a specifiche esigenze del Progetto.

Il/la dipendente è responsabile della mancata o intempestiva segnalazione di possibili eventuali malfunzionamenti e/o cambiamenti delle condizioni operative.

Le spese per l'installazione, la manutenzione e gli eventuali aggiornamenti della postazione di Telelavoro, da utilizzare esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, unitamente alle spese per il mantenimento dei livelli di sicurezza sono a carico del Progetto.

Le eventuali spese che il telelavoratore/la telelavoratrice sostiene per i normali livelli di esercizio della propria postazione di Telelavoro (linea telefonica, connessione internet e utilizzo di energia) possono dar luogo ad un riconoscimento forfettario, sulla base delle tariffe commerciali più favorevoli in vigore, da parte dell'Ente a titolo di rimborso.

Art. 12 - Sede di Telelavoro

Per "sede di Lavoro" si intende la Struttura di appartenenza del/della dipendente, per "sede di Telelavoro" si intende il luogo dove la prestazione di Telelavoro è resa. Quest'ultima può corrispondere con il domicilio del lavoratore/della telelavoratrice o con una diversa Struttura presso la quale il/la dipendente è ospitato/a, previo accordo con la struttura ospitante.

Nel Telelavoro è prevista un'alternanza tra il lavoro prestato nella "sede di Telelavoro" e quel lo svolto nella Struttura di appartenenza al fine di facilitare i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore/della telelavoratrice; ciò avviene con le modalità stabilite nel Progetto di Telelavoro in coerenza con ogni specifica attività lavorativa.

In caso di Telelavoro presso altra Struttura, il/la dipendente può fruire dei servizi e delle attività messi a disposizione dalla Struttura ospitante previo accordo tra gli Enti.

Il regolamento in materia di missioni si applica esclusivamente in caso di missione autorizzata dal Direttore Generale, quando si rendano necessarie trasferte effettuate al di fuori del Comune della sede di Telelavoro anche in caso di rientro in sede di lavoro.

Presso la sede di lavoro deve essere garantita al telelavoratore/alla telelavoratrice, per tutto il periodo del Progetto, la possibilità di fruire di una postazione di lavoro nei periodi di rientro previsti dal Progetto.

Art. 13 - Orario di Telelavoro

Il Telelavoro consente di introdurre un modello innovativo di distribuzione dell'orario di lavoro non mutandone le specificità.

In relazione ai profili dei telelavoratori/delle telelavoratrici, il monte ore settimanale rimane quello previsto dalla vigente normativa.

Il Telelavoro sarà svolto in base alle attività specifiche del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, garantendo con la stessa gli ordinari livelli di comunicazione.

Il telelavoratore/la telelavoratrice può comunque articolare, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, la propria prestazione di telelavoro su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata, garantendo in ogni caso l'osservanza delle giornate lavorative, la reperibilità telematica/telefonica nonché il monte ore settimanale d'obbligo.

Il Direttore Generale e il Telelavoratore/la Telelavoratrice sono tenuti a concordare l'articolazione oraria di telelavoro. Nel rispetto di quanto concordato, il telelavoratore/la telelavoratrice compila il cartellino web secondo le indicazioni del Servizio del Personale concernente l'orario effettuato che dovrà essere vistato dal Coordinatore/Responsabile. Oppure: Al termine di ogni mese, nel rispetto di quanto concordato, il Telelavoratore/la

Telelavoratrice redigerà un modulo di cui all'Allegato concernente l'orario effettuato che dovrà essere vistato dal Responsabile del Progetto

Stante l'autonomia dell'articolazione dell'orario di lavoro, nei giorni di telelavoro a domicilio non sono consentite remunerazioni aggiuntive o recuperi legati a turni ed a prestazioni straordinarie (ordinarie, notturne o festive).

Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente per malattia, congedi ecc.

Art. 14 - Verifica della prestazione di telelavoro

Il Coordinatore/Responsabile del Progetto è responsabile della verifica della prestazione di Telelavoro nonché del rispetto, da parte del telelavoratore/della telelavoratrice, dell'articolazione oraria concordata nell'ambito del monte ore settimanale d'obbligo.

Art. 15 - Obblighi dell'Ente

Oltre a quanto precedentemente indicato vige l'obbligo per l'Ente:

- evitare che lo strumento del Telelavoro diventi fattore di discriminazione nei confronti del lavoratore/della telelavoratrice coinvolto/a;
- evitare l'isolamento del dipendente in telelavoro;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il lavoratore/la lavoratrice su l'attività dell'Ente, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovativi, attraverso la trasmissione per via telematica di comunicazioni, circolari, provvedimenti, ecc.;
- assicurare al telelavoratore/alla telelavoratrice la continuità nella formazione e nella crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe;
- fornire buoni pasto in modo equivalente ai dipendenti dell'Ente che non possono usufruire della mensa;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria ove necessari.

Art. 16 - Obblighi del Responsabile del Progetto

Il Responsabile del Progetto ha l'obbligo di assicurare:

- la rispondenza alle finalità generali definite nell'art. 3;
- la rispondenza alle esigenze della propria Struttura;
- la corretta individuazione delle attività oggetto di telelavoro e delle professionalità necessarie;
- il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo/a telelavoratore/telelavoratrice;
- la verifica del rispetto dell'orario complessivo di lavoro previsto dalla contrattazione collettiva, nonché della fascia oraria di lavoro concordata con il/la



singolo/a telelavoratore/telelavoratrice.

Art. 17 - Obblighi del Telelavoratore/Telelavoratrice

Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il telelavoratore/la telelavoratrice è tenuto/a a:

- se di proprietà dell'Ente, utilizzare la postazione esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro;
- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di telelavoro;
- non variare la configurazione della postazione di Telelavoro e le caratteristiche tecniche senza la preventiva autorizzazione della propria Struttura di appartenenza;
- consentire l'accesso alla postazione di Telelavoro utilizzata, ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del DLgs. N. 81/2008;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
- rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.
- essere 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.

Art. 18 - Diritti Sindacali

Al Telelavoratore/alla telelavoratrice è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'Ente, tramite le bacheche sindacali allestite dalle OO.SS. sulle pagine web dell'Ente ovvero garantito l'utilizzo delle e-mail con le rappresentanze Sindacali sul luogo di lavoro.

Art. 19 - Periodo di sperimentazione

Il presente disciplinare è sottoposto ad un periodo di sperimentazione di 2 anni al termine del quale verrà fatta una verifica sul funzionamento e, se necessario, verranno fatte le relative modifiche.

Il Presidente

Prof. Roberto Danovaro





REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 1
SCHEDA IDENTIFICATIVA PROGETTI DI TELELAVORO

AL DIRETTORE GENERALE
SEDE

DICHIARAZIONE DEL CAPO STRUTTURA

Io sottoscritt _____ in qualità di Direttore/Responsabile
della Sezione/Servizio Generale/Ufficio _____

COMUNICO:

sentito il personale interessato l'intenzione di attivare il seguente Progetto di Telelavoro:

Progetto biennale denominato: _____

Oggetto: _____

Obiettivi: _____

Data inizio: _____

Costi e benefici attesi: _____

Profili professionali interessati: _____

numero unità da assegnare al progetto: _____

Modalità di verifica delle attività di Telelavoro: _____

Rientri periodici: _____

Fascia oraria da concordare con il singolo lavoratore: _____

DATA _____

FIRMA _____

+

REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 2
PROPOSTA CANDIDATURA PROGETTI DI TELELAVORO

AL DIRETTORE GENERALE
SEDE

DICHIARAZIONE DEL DIPENDENTE

Io sottoscritt _____ Profilo _____ Livello _____

affidente a _____

Tipo di contratto:

Part time (%) _____ Tempo Pieno _____

PROPONE:

la propria candidatura relativa al progetto di Telelavoro _____

con la seguente motivazione: _____

esperienza lavorativa per le mansioni richieste dal Progetto: _____

Ai fini della valutazione dichiara:

1) Distanza chilometrica domicilio-sede: _____

2) Disagi psico-fisici personali provati con certificati medici¹: _____

3) Cure ai familiari provati con certificati di strutture pubbliche²: _____

4) Cura dei propri figli minori³: _____

Sede del Telelavoro: _____

In caso di prestazione di Telelavoro presso il proprio domicilio è necessario allegare informazioni utili alla verifica dei locali in cui si svolgerà l'attività lavorativa, predisponendo una planimetria di questi che evidenzi la collocazione della postazione di Telelavoro, la localizzazione del quadro elettrico, unitamente ad una dichiarazione di rispondenza alla normativa vigente dell'impianto elettrico.

Tale dichiarazione è resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, essendo consapevole della responsabilità penale prevista dall'articolo 76 del medesimo Decreto del Presidente della Repubblica per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DATA _____

FIRMA _____

¹ Disabilità psico-fisica del dipendente certificata da struttura pubblica competente tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro o situazione di dipendenti affetti da gravi patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e ripetute nel tempo.

² Assistenza a parenti o affini (secondo quanto prescritto dall'art. 33 comma 3 della legge 104/92) che siano in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della medesima legge.

³ Nel caso di pluralità di figli il lavoratore chiede l'attribuzione del punteggio per un figlio e un ulteriore punto per ciascun altro figlio minore di 17 anni.



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 3 PARAMETRI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE PERSONALE

TABELLA 1 - Distanza chilometrica domicilio-sede

Distanza da domicilio e sede di lavoro	Punteggio
0 - 20 Km	0
21 - 50 Km	1
51 - 100	2
> 100	3

TABELLA 2 - Disagi psico-fisici

Disagio psico-fisico del dipendente debitamente certificato e distanza da domicilio e sede di lavoro	Punteggio
Distanza < 20 Km	3
Distanza < 21 - 100 Km	5
Distanza > 100 Km	7

TABELLA 3 - Cure ai Familiari

Cure ai familiari e distanza tra domicilio e sede di lavoro	Cure temporanee a familiari o conviventi	Cure continuative a familiari o conviventi
Distanza < 20 Km	3	5
Distanza < 21 - 100 Km	5	7
Distanza > 100 Km	7	9

TABELLA 4 - Cura dei propri figli

Distanza tra domicilio e sede di lavoro	Figli 0-3 anni	Figli 4-9 anni	Figli 10-17 anni
Distanza < 20 Km	5	4	3
Distanza < 21 - 100 Km	7	6	5
Distanza > 100 Km	9	8	7

TABELLA 5 - Part time

Percentuale Part time	Punteggio
< 50%	2
51 - 75%	1
> 75%	0
Tempo pieno	10

REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 3
PARAMETRI VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE LAVORATIVA

TABELLA 1 - Anzianità di servizio

Anzianità in anni	Punteggio
< 10	0,25
10 - 20	0,5
21 - 30	0,75
> 30	1

TABELLA 2 - Esperienza/Mansioni Professionali

Specifica	Punteggio
Diverse da quelle richieste dal progetto	0,20
Analoghe a quelle richieste dal progetto	0,5
Le stesse richieste dal progetto	1

TABELLA 3 - Autonomia professionale

Specifica	Punteggio
Richiede formazione iniziale	0,20
Piena autonomia	1

TABELLA 4 - Strategicità

Strategicità dell'attività tenuto conto della rilevanza del contributo fornito dal dipendente acquisito il parere del Responsabile	Punteggio
Bassa	1
Media	3
Alta	5



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

MODELLO DI CONTRATTO DI TELELAVORO

Contratto di telelavoro presso con prestazione lavorativa subordinata, stipulato con.....(d'ora in poi denominato lavoratore), dipendente Stazione Zoologica Anton Dohrn a tempo indeterminato, profilo....., livello....., a seguito della graduatoria generale prot. n. delrelativo al Progetto.....

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Art. 4 L. 191/1998; DPR 70/1999; Accordo quadro nazionale di settore sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali in data 23 marzo 2000, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191;
- art. 21 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e sperimentazione, sottoscritto in data 21 febbraio 2002;
- art. 19 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca sottoscritto in data 13 Maggio 2009, pubblicato sulla G.U. n. 124 del 30.5.2009, di seguito denominato CCNL vigente;
- Delibera AIPA n. 16/2001 del 31 maggio 2001 recante "Regole Tecniche per Telelavoro" ai sensi dell'art.6 del DPR 70/99.
- D.lgs. 81 del 9 aprile 2008, recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e di sperimentazione sottoscritti in data 7 aprile 2006 e 13 maggio 2009.
- D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, art. 14

PRESUPPOSTI

- Regolamento del telelavoro approvato con delibera del C.d.A. n..... in data, di seguito denominato "Disciplinare".
- Progetto di telelavoro presentato dal Direttore/Coordinatore della Struttura di appartenenza del lavoratore prot. n. del
- Graduatoria generale prot. n. del
- Delibera del C.d.A. n. del
- Certificazione tecnica della postazione di telelavoro prot. n. del

NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione di lavoro in telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.
STRUTTURA DI AFFERENZA:
SEDE DI TELELAVORO:

ART. 1 PROGETTO DI TELELAVORO - OGGETTO ED OBIETTIVI

Indicati ed illustrati nella documentazione a corredo del Progetto di Telelavoro, Prot. n.del....., parte integrante del presente contratto.





REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

ART. 2 - INQUADRAMENTO GIURIDICO E RETRIBUZIONE

Il presente contratto lascia invariato l'inquadramento giuridico in essere e il trattamento retributivo tabellare ed accessorio previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, Integrativa e di Comparto vigente.

Gli oneri derivanti dal presente contratto continueranno ad essere a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio di previsione dell'Ente per l'esercizio finanziario e seguenti.

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO DI TELELAVORO

Il presente contratto decorre a far data dalla stipula e la sua durata, correlata a quella del Progetto di telelavoro di cui alle premesse, è biennale. Sono previsti a richiesta del lavoratore periodi di rientro in sede, in questo caso nulla è dovuto al dipendente per le eventuali spese di rientro in sede.

Il regolamento in materia di missioni si applica esclusivamente in caso di missione autorizzata dal Direttore Generale, quando si rendano necessarie trasferte effettuate al di fuori del Comune della sede di Telelavoro anche in caso di rientro in sede di lavoro.

ART. 4 - REVOCABILITA' - RIASSEGNAZIONE (Art. 8)

L'assegnazione al Progetto è revocabile:

- a richiesta del lavoratore non prima di un anno dall'attivazione del relativo contratto di telelavoro;
- in riferimento ad ulteriori condizioni previste nel progetto stesso;
- d'ufficio da parte della Struttura.

In tale ultimo caso la riassegnazione alla Struttura di afferenza deve avvenire con le modalità e nei tempi indicati all'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro Nazionale di Telelavoro dl 23 Marzo 2000. Alla scadenza del Progetto di telelavoro sarà ripristinato il precedente rapporto di lavoro.

ART. 5 - POSTAZIONE DI TELELAVORO (Art. 12 del Regolamento)

í Ubicazione:

.....
.....

- *Idoneità della postazione, verificata a seguito di preavviso e del consenso del telelavoratore:*

ai sensi della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza e salute del lavoratore - art. 2087 c.c., D.lgs. 81 del 9 aprile 2008; certificata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nella nota prot. n. del....., parte integrante del presente contratto.

ART. 6- ATTIVITA' SVOLTA



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

Quale rappresentata nel Progetto di Telelavoro prot. n. del, parte integrante del presente contratto.

ART. 7 - PRESTAZIONE LAVORATIVA - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE - ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa è così articolata:

- **Presenza presso la sede:**

1. su richiesta del lavoratore..... giorni alla settimana - il- o altri giorni da concordare con il Direttore Generale;

2. qualora si renda necessaria la presenza in sede del lavoratore per particolari esigenze di servizio richieste dal Direttore Generale. In questo caso si applica il regolamento in maniera di missioni.

- **Presenza nella postazione di telelavoro:**giorni lavorativi della settimana presso il luogo citato all'art. 5 del presente contratto.

- Il monte orario d'obbligo rimane quello previsto dalla vigente normativa per il profilo del lavoratore.

- Il telelavoro sarà svolto in base alle specifiche attività del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, mantenendo i livelli di comunicazione previsti con la stessa.

- Il lavoratore può articolare, compatibilmente con le esigenze della struttura, la propria attività lavorativa su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata, garantendo in ogni caso l'osservanza delle giornate lavorative, la reperibilità telematica/telefonica, nonché il monte orario d'obbligo.

Stante l'autonomia dell'articolazione dell'orario di lavoro, nei giorni di telelavoro a domicilio non sono consentite remunerazioni aggiuntive legate a turni ed a prestazioni straordinarie (ordinarie, notturne o festive). Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente in merito (Legge 104/1192, congedi parentali, congedi per malattia figlio ecc.).

- Durante l'orario di lavoro, il lavoratore deve essere reperibile presso il luogo nel quale è collocata la postazione di telelavoro. Nel caso dovesse allontanarsi deve informare di ciò il Direttore/Coordinatore.

- Sarà garantita coerenza temporale con la richiesta di lavoro proveniente dalla Struttura di appartenenza ferme restando le disposizioni previste dal CCNL vigente in materia di orario di lavoro.

- L'articolazione dell'orario di lavoro svolto deve essere attestato utilizzando l'apposito modulo allegato al presente contratto debitamente compilato e vistato per accettazione dal direttore/coordinatore della Struttura.

ART. 8 - CONTROLLI, VERIFICA, AGGIORNAMENTO

Il direttore/coordinatore della struttura di appartenenza è responsabile della verifica della prestazione nonché del rispetto dell'orario di lavoro previsto per il telelavoratore.

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza informare preventivamente il telelavoratore, il quale dovrà essere a conoscenza circa le modalità di verifica della prestazione.

- Ai sensi della vigente normativa l'Amministrazione è tenuta ad informare il lavoratore



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

circa le modalità di controllo del lavoro prestato.

- Il lavoratore è tenuto a consentire l'accesso alle attrezzature da lui utilizzate al fine dei controlli.
- I controlli e la verifica verranno fatti dal Responsabile della Struttura sulla base delle proprie valutazioni in termini di riscontro e soddisfacimento delle prestazioni attese. Il lavoratore si ritiene comunque disponibile a contribuire a segnalare benefici e/o eventuali inconvenienti, al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione globale del lavoro.

ART. 9 - OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Oltre a quanto precedentemente indicato vige l'obbligo per l'Amministrazione di appartenenza di:

- evitare l'isolamento del dipendente in telelavoro;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il lavoratore sull'attività dell'Amministrazione/struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori, attraverso la fornitura per via telematica di Comunicazioni, Circolari, Provvedimenti etc.;
- assicurare al lavoratore la continuità nella formazione e nella 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 lavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;
- fornire buoni pasto o rimborso equivalente per le strutture di appartenenza che non usufruiscono di buoni pasto;
- garantire al telelavoratore oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle altre polizze stipulate dall'Ente;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria ove necessari.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL DIRETTORE/COORDINATORE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

Al direttore/coordinatore della struttura é demandata la responsabilità di verifica ed attuazione di quanto é d'obbligo per l'amministrazione in accordo al precedente articolo.

Il direttore/coordinatore, nella piena autonomia e responsabilità proprie della posizione, definisce nella sua completezza il progetto di telelavoro, assicurando per questo:

- la rispondenza alle finalità generali definite dal Progetto;
- la rispondenza alle esigenze della propria struttura;
- la corretta individuazione delle attività oggetto di telelavoro;
- la corretta individuazione delle professionalità necessarie;



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

- la correttezza delle procedure locali per l'individuazione dei candidati;
- la corretta valutazione di ogni singolo candidato;
- il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di telelavoro di ogni singolo telelavoratore;
- la verifica del rispetto del monte orario d'obbligo previsto dalla contrattazione collettiva, nonché del rispetto della fascia oraria di lavoro concordata con il singolo telelavoratore.

ART. 11 - OBBLIGHI E DIRITTI DEL TELELAVORATORE

Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il telelavoratore è tenuto a:

- utilizzare la postazione esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro;
- rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
- non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di telelavoro;
- non variare la configurazione della postazione di telelavoro e le caratteristiche tecniche senza la preventiva autorizzazione del direttore/coordinatore della propria struttura di appartenenza;
- consentire l'accesso alla postazione al telelavoro da lui utilizzata ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del dlgs 81/2008;
- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
- rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 2003, nonché le linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori di cui alla deliberazione n. 23/2007 del garante per la protezione dei dati personali;
- rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.

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.

Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'Ente. A tal fine sarà installata una bacheca sindacale elettronica a cura del servizio di afferenza ovvero potrà essere utilizzata l'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

ART. 12 - SPESE CONNESSE ALLA PRESTAZIONE

Le spese per l'installazione, la manutenzione e gli eventuali aggiornamenti della postazione di telelavoro, da utilizzare esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, unitamente alle spese per il mantenimento dei livelli di sicurezza sono a carico dell'Ente.

Al lavoratore è dovuta la somma - per alcune spese anche forfettarie - a titolo di rimborso delle spese connesse alla prestazione ed ai consumi energetici/telefonici. L'importo della somma è stimato in € XXXX annui netti. Esso sarà rideterminato annualmente con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro, in accordo tra le parti.



REGOLAMENTO TELELAVORO: ALLEGATO 4 SCHEMA CONTRATTO TELELAVORO

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA DELLE ATTREZZATURE TECNICHE

Attrezzature tecniche date in comodato d'uso secondo la disciplina dell'art. 1083 e seguenti del Codice Civile, a carico dell'Ente.

Resta a carico del lavoratore l'obbligo del corretto utilizzo e della manutenzione sia della postazione di lavoro (intendendo per essa l'insieme delle apparecchiature e dei programmi informatici) sia dell'ambiente in cui viene erogata la prestazione, ed a tal fine egli è tenuto ad osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dal Responsabile della sicurezza e prevenzione del Servizio citato.

Sarà cura dell'Ente assicurare al lavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

ART. 14 - NORME DI RINVIO

Per gli aspetti normativi non previsti dal presente contratto si rinvia al Progetto di telelavoro di cui al presente contratto, alla regolamentazione del "Regolamento del Telelavoro", alla normativa vigente sul telelavoro nella Pubblica Amministrazione, alla vigente contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata relativa al personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, ed ai successivi relativi rinnovi, alle disposizioni di legge ed alle normative dell'Unione Europea.

Assegnatario del Contratto	Per la Stazione Zoologica Anton Dohrn
Nome: Cognome: Nato a..... il	Il Direttore Generale

data

Firma _____