

Direzione Centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane
Direzione Centrale Organizzazione
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici
Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione
Direzione Centrale Risorse Strumentali
Coordinamento Generale Tecnico Edilizio

Roma, 27/02/2015

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici

Circolare n. 52

e, per conoscenza,

Al Commissario Straordinario
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.4

OGGETTO: Disposizioni attuative dell'Accordo Nazionale sul progetto di
telelavoro domiciliare.

SOMMARIO:

1. Premessa
2. Modalità di attivazione dei progetti di telelavoro

3. *Attività telelavorabili*
4. *Accesso al progetto di telelavoro*
5. *Telelavoro satellitare – progetti interdirezionali e/o interregionali*
6. *Obbligo di riservatezza*
7. *Standard qualitativi e quantitativi della prestazione di telelavoro*
8. *Misure di prevenzione e protezione – informazioni generali sui rischi*
9. *Risorse finanziarie*
10. *Disposizioni finali*

1. Premessa

Come noto, in applicazione di quanto disposto dall'art. 34, comma 2, lettere a) e b) del CCNL 14/02/2001 (cd. code contrattuali), in data 15 Ottobre 2014 è stato sottoscritto l'*Accordo Nazionale di telelavoro domiciliare e progetto sperimentale di telelavoro satellitare (di seguito Accordo)*.

Il predetto Accordo si costituisce di due specifiche sezioni, la prima intitolata al telelavoro domiciliare e la seconda al telelavoro satellitare.

Per quanto riguarda il **telelavoro domiciliare**, l'accordo in parola, visti gli esiti positivi dell'esperienza maturata negli anni, rinnova ed estende i contenuti del precedente Accordo sottoscritto il 14 dicembre 2007.

In particolare, l'Accordo rende definitivo il ricorso al telelavoro domiciliare quale forma di flessibilità della prestazione lavorativa, ed estende la possibilità di attivare progetti di telelavoro alle Direzioni Regionali e alla Direzione Generale.

Per quanto concerne, invece, il **telelavoro satellitare**, la sua introduzione in via sperimentale è funzionale ad una gestione più flessibile del personale. Ciò al duplice scopo di reinternalizzare – ove possibile – attività istituzionali che oggi vengono svolte da personale esterno all'Istituto e di colmare vuoti creati dall'impossibilità di sostituire – causa il blocco del turn-over - le professionalità in uscita.

Anche in questo caso l'Accordo è improntato al principio del decentramento e dell'autonomia del territorio conferendo ai Direttori Regionali ed ai Direttori Centrali l'attivazione dei progetti sperimentali.

Pertanto, allo scopo di consentire l'adozione e/o il consolidamento dei percorsi di telelavoro, si forniscono di seguito specifiche istruzioni operative.

2. Modalità di attivazione dei progetti di telelavoro

Il nuovo accordo delinea la procedura da seguire per la realizzazione del telelavoro domiciliare e satellitare affidando ai Direttori Regionali e ai Direttori centrali interessati la redazione del Piano di Sviluppo del Telelavoro che dovrà contenere l'indicazione delle aree geografiche di intervento e/o le aree dirigenziali interessate, le attività telelavorabili, le postazioni attivabili per ciascuna struttura afferente il territorio regionale e/o Area Dirigenziale (nel limite massimo del 5% del personale assegnato a ciascuna di esse), le tipologie professionali, il numero previsto di unità lavorative effettivamente coinvolte comunque distinte per sede e/o area e gli obiettivi di miglioramento attesi.

Il PST, che potrà riguardare un arco temporale compreso tra i 12 e i 36 mesi in caso di telelavoro domiciliare e compreso tra i 12 e i 24 mesi nel caso di telelavoro satellitare, dovrà essere inviato alle OO.SS. regionali e/di Direzione Generale per un'informativa preventiva seguita – ove richiesto - da confronto.

Si è voluto in questo modo consolidare il ruolo dei Direttori Regionali e Centrali e la loro autonomia gestionale nell'individuazione dei percorsi più utili a soddisfare le reali esigenze del

territorio e/o della struttura gestita.

In capo alla Direzione Centrale Risorse Umane ed alla Direzione Centrale Organizzazione resta esclusivamente un'attività di monitoraggio finalizzata a verificare la complessiva coerenza del Piano con gli obiettivi e le finalità dell'Accordo, eventualmente evidenziando scostamenti e difformità. Al medesimo scopo è previsto che a Gennaio di ogni anno le Direzioni che hanno attivato Piani di Telelavoro inviino un relazione descrittiva dell'andamento delle iniziative e del raggiungimento degli obiettivi.

Una volta concluso il confronto sindacale e in ogni caso trascorsi 30 gg, i Direttori Regionali e/o Centrali, avvalendosi del supporto e della collaborazione dei Direttori di struttura e/o dei dirigenti di area, procederanno alla stesura del Progetto di Struttura con i contenuti e la durata indicata nei commi 5 e 6 degli articoli 5 e 24 dell'Accordo, ivi compreso l'indicazione del personale ammesso al progetto.

Successivamente dovrà procedersi alla sottoscrizione del contratto individuale di telelavoro da stipulare tra il dipendente ed il responsabile della struttura di appartenenza, contratto che, solo in caso di telelavoro domiciliare, dovrà essere trasmesso alla DCSIT - Area Sistemi e processi di supporto Risorse Umane - per l'imputazione del giustificativo TEL0 (cfr. msg Hermes 015576 del 01/10/2013).

Vale sottolineare che i contratti individuali potranno essere sottoscritti solo a seguito dell'attivazione ed il collegamento in linea della postazione lavorativa a distanza ovvero, in ogni caso, a seguito della predisposizione della nuova postazione di lavoro.

3. Attività telelavorabili

Possono formare oggetto di telelavoro domiciliare e satellitare, da valorizzare nel PST, le aree di attività individuate rispettivamente nell'articolo 4, comma 4 e 23, comma 3, dell'Accordo.

In ogni caso, come rappresentato nei predetti articoli, i dirigenti centrali e regionali potranno individuare ulteriori attività telelavorabili operando in coerenza con gli obiettivi e le finalità fissate dall'Accordo.

Il dipendente che chiede di svolgere la prestazione lavorativa a distanza, qualora ciò sia necessario per il perseguimento delle esigenze funzionali individuate nel PST, potrà essere assegnato anche a mansioni diverse, purché equivalenti a quelle ordinariamente svolte.

4. Accesso al progetto di telelavoro

L'accesso al progetto di telelavoro avviene su base volontaria a richiesta del dipendente. Nei limiti di quanto stabilito negli articoli 1, comma 2 e 20, comma 2, possono presentare la domanda di telelavoro i dipendenti delle aree professionali A, B e C del profilo amministrativo ed informatico in servizio a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

In ogni caso, per il telelavoro domiciliare, qualora il numero delle domande superi il numero di posizioni disponibili individuate nel Piano di Sviluppo del Telelavoro (PST), per ciascuna struttura la graduatoria di accesso verrà formata secondo i criteri di priorità individuati nell'art. 33. Nel caso di attivazione di Piani sperimentali di telelavoro Satellitare, i criteri di priorità di cui al menzionato articolo 33 saranno utilizzati nei casi in cui l'accesso al centro satellite avvicini il dipendente al proprio domicilio ovvero al domicilio dell'assistito.

I punteggi indicati sono fra loro cumulabili. La domanda di ammissione al telelavoro dovrà essere corredata da idonee certificazioni o dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR. 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie ove necessarie.

5. Telelavoro Satellitare – progetti interdirezionali e/o interregionali

In coerenza con l'obiettivo di sviluppare e rendere più efficiente l'interazione tra Direzione Generale e strutture territoriali previsto dall'art. 22 dell'Accordo, per il solo telelavoro satellitare potranno essere sperimentati progetti che prevedano la lavorazione di linee di attività proprie delle strutture territoriali da parte di personale in forza nella Direzione Generale.

A questo fine, pertanto, i relativi Piani di Sviluppo del Telelavoro dovranno essere redatti e sottoscritti sia dal Direttore Regionale di volta in volta interessato che dal Direttore Centrale Risorse Umane al quale sarà poi affidata la stesura del Progetto di struttura e la sottoscrizione dei contratti individuali.

Analogamente, qualora il progetto di delocalizzazione delle linee di attività comporti lo spostamento di unità lavorative tra Regioni diverse, il PST dovrà essere sottoscritto da entrambi i Direttori Regionali coinvolti nell'iniziativa. Il progetto di struttura, invece, verrà redatto e sottoscritto dal Direttore Regionale titolare del personale inserito nel progetto.

Infine, nell'ipotesi in argomento, il contratto individuale di telelavoro verrà sottoscritto dal titolare della struttura nei ruoli della quale risulta inserito il personale interessato; Nel contratto in parola si avrà cura di individuare una frequenza dei rientri in sede compatibile con le distanze, i costi e la facilità degli spostamenti.

6. Obbligo di riservatezza sui dati trattati dal telelavoratore

Il telelavoratore è designato, a cura del proprio Responsabile, quale Incaricato del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 30 del d. lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" - ed è richiamato, anche mediante la notifica della Circolare n. 50 del 6 marzo 2007 e delle istruzioni allegate, al massimo rispetto della riservatezza sulle informazioni di cui è in possesso per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

In particolare egli curerà che, in occasione delle operazioni di trattamento effettuate, i dati personali non siano soggetti a rischi di distruzione o perdita anche accidentale e si assicurerà che le informazioni non siano accessibili a persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite.

7. Standards qualitativi e quantitativi della prestazione di telelavoro

Considerato che gli obiettivi di qualità sono riferiti al servizio reso all'utenza e che pertanto non è possibile differenziare gli indicatori di qualità relativi ai prodotti telelavorati, la differenziazione dell'apporto individuale dei telelavoratori sarà effettuata con riferimento all'indicatore globale di produttività dei processi primari.

L'indicatore preso in considerazione sarà quello relativo al processo di riferimento del lavoratore (es. lavoratore area pensioni: processo primario pensionato /assicurato).

La valutazione sarà effettuata in relazione al valore dell'indicatore consuntivato nell'anno precedente nella sede di appartenenza del lavoratore, abbattuto del 5%.

L'attività svolta dal telelavoratore sarà valutata dal Direttore della Sede di riferimento.

8. Misure di prevenzione e protezione

Ai sensi dell'art.3, comma 10, del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, sono assoggettati alle disposizioni di cui al titolo VII del citato decreto legislativo, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

I lavoratori a distanza sono informati dal datore di lavoro sulle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali e sono tenuti ad applicare correttamente le direttive aziendali di sicurezza.

Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi, dovendo tale accesso essere subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio. Il datore di lavoro potrà svolgere tale accesso anche avvalendosi delle figure previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (Responsabile e addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, preposti) e gli accessi saranno effettuati previa richiesta indirizzata al telelavoratore. Il lavoratore a distanza può chiedere ispezioni ai propri locali.

Il datore di lavoro garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore a distanza rispetto agli altri lavoratori interni all'azienda, permettendogli di incontrarsi con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda, nel rispetto di regolamenti o accordi aziendali.

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 proprio spazio lavorativo ed è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Il telelavoratore dipendente deve attenersi a tutte le norme e regolamenti in vigore, nonché prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni. E' obbligo del telelavoratore tenere in buono stato i locali e gli impianti dell'immobile ove viene svolto il telelavoro, provvedendo a far effettuare, da parte di ditte all'uopo abilitate, tutti gli opportuni interventi manutentivi che dovessero occorrere ai locali e agli impianti a tutela della salute e sicurezza delle persone.

Il lavoratore che intende effettuare prestazioni di telelavoro domiciliare deve disporre di un ambiente di lavoro conforme alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché conforme quanto indicato nell'allegato XXXIV e s.m.i. del D.lgs. 81/08 e s.m.i., che opportunamente si allega alla presente circolare.

L'ambiente di lavoro dovrà pertanto avere i seguenti requisiti:

- abitabilità;
- locale di superficie e volume adeguati per la postazione di telelavoro;
- impianti elettrici, di riscaldamento o condizionamento a norma;
- certificazione impianti;
- condizioni ambientali idonee in termini di illuminazione, microclima, rumore e più in generale in termini di esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici.

Lo spazio destinato all'attività lavorativa dovrà essere distinto da quello riservato alle normali attività domestiche e familiari, al fine di:

- facilitare la separazione tra tempi e ritmi di lavoro e tempi e ritmi di vita casalinga e quotidiana;

— ottimizzare l'interazione con gli altri abitanti dell'appartamento per non creare disagi e situazioni potenzialmente stressanti per il telelavoratore stesso.

E' fatto espresso divieto di collocare computer, fax, stampante e altre apparecchiature elettriche in locali che per destinazione d'uso o tipologia non sono adatti ad ospitarli, sia in termini strutturali e impiantistici che in termini di svolgimento delle normali attività domestiche.

Infine, e' opportuno che il telelavoratore dipendente sottoscriva, pur nella più ampia autonomia di distribuzione del proprio orario di lavoro, l'impegno formale all'uso corretto delle attrezzature e al rispetto categorico della "quantità oraria globale massima" di lavoro al video terminale e delle relative pause, previsti dall'organizzazione aziendale.

In particolare, il telelavoratore nell'organizzazione dei propri tempi di lavoro, dovrà impegnarsi a osservare il riposo di undici ore consecutive ogni ventiquattro come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 66/2003, impegnandosi ad effettuare, sempre e comunque, detto periodo di riposo nella fascia oraria compresa tra la mezzanotte e le cinque del mattino.

In ogni caso, il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

9. Risorse finanziarie

Le spese per acquisire gli strumenti informatici e le postazioni di lavoro, ivi compresa la linea telefonica e la relativa presa, nonché i rimborsi delle spese elettriche, individuati nella misura convenuta, graveranno sui budget dei centri di spesa di competenza.

La quantificazione esatta delle risorse e l'assunzione dei relativi impegni sarà effettuata ad avvenuta definizione della fase progettuale.

10. Disposizioni finali

Le presenti disposizioni attuative rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite o modificate da innovazioni legislative o contrattuali.

Il Direttore Generale f. f.
Crudo

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1

Allegato N.2

Allegato N.3

Allegato N.4

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"



per visualizzarli.