



**COMUNE DI TRAVERSETOLO**

# **NORME ORGANIZZATIVE PER L'INTRODUZIONE SPERIMENTALE NEL COMUNE DI TRAVERSETOLO DEL TELELAVORO**

Approvato con le delibere di Giunta Comunale N. 109 del 12/07/2005 e N.120 del 03/08/2005

Determinazioni in merito con delibera di G.C. n. 145 del 30/10/2012

1 - PREMESSE .....	3
2 - FINALITA' .....	3
3 - PROGETTI DI TELELAVORO A DOMICILIO .....	3
4 - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI TELELAVORATORI.....	3
5 – MODALITA' ORGANIZZATIVE E DURATA DELLA SPERIMENTAZIONE .....	4
6 - RAPPORTO DI TELELAVORO .....	4
7 – RAPPORTO DI LAVORO .....	5
8 - SEDE DI LAVORO .....	5
9 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.....	5
10 - ORARIO DI LAVORO .....	6
11 – DILIGENZA E RISERVATEZZA .....	6
12 – DIRITTI DI INFORMAZIONE.....	7
13 – DIRITTI SINDACALI.....	7
14 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	7
15 - ASSICURAZIONE.....	7
16 - FORMAZIONE PROFESSIONALE .....	7
17 - RETRIBUZIONE, RIMBORSO SPESE E SALARIO ACCESSORIO .....	8
18 – VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE .....	8
19 – VERIFICHE SULLA SPERIMENTAZIONE.....	8

## **1 - PREMESSE**

- 1) Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di razionalizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, il Comune di Traversetolo può avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'art. 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998 n. 191 secondo le modalità organizzative indicate nel presente documento.
- 2) Il telelavoro nell'ambito del Comune di Traversetolo viene inserito in via sperimentale in vista di una possibile introduzione in via permanente. Pertanto la sperimentazione prevede momenti di verifica intermedi ed una verifica conclusiva alla quale viene demandata la valutazione sulla opportunità di introduzione stabile del telelavoro.

## **2 - FINALITA'**

- 1) Lo scopo di attivare progetti di telelavoro è di:
  - Mantenere in servizio lavoratori esperti nei periodi in cui avrebbero diritto a periodi di congedo parentale o a periodi di aspettativa/congedo per motivi personali o di famiglia, oppure dare soluzione a problemi logistici;
  - Ridurre gli spostamenti fisici di alcuni dipendenti migliorando la situazione generale del traffico e dell'inquinamento;
  - Migliorare gli standard qualitativi di vita dei dipendenti, consentendo pari opportunità di lavoro tra soggetti diversi e maggiore possibilità di presidio familiare.

## **3 - PROGETTI DI TELELAVORO A DOMICILIO**

- 1) Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, la Giunta Comunale, sulla base delle proposte dei responsabili e del Direttore, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.
- 2) Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto generale in cui sono indicati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione, le tipologie professionali, il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le modifiche organizzative ove necessarie, nonché i costi ed i benefici, diretti ed indiretti. Nel progetto dovranno in particolare essere indicati anche gli oneri di impianti ed esercizio relativi all'installazione di una linea telefonica presso l'abitazione del lavoratore. Il progetto di telelavoro deve rispettare le regole tecniche per il telelavoro deliberate dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – Cnipa - (deliberazione n. 16/2001 del 31/5/2001).
- 3) Il progetto è approvato dal responsabile dell'unità operativa o di area nel cui ambito, si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il responsabile dell'u.o. Ced. Quando sono interessate più aree/unità operative, il progetto è approvato dal Direttore Generale.
- 4) La possibilità di attivare progetti di telelavoro può essere valutata anche tenendo conto di richieste presentate da dipendenti che si trovano nelle situazioni prioritarie riportate nell'art. 4). In tal caso il Responsabile di area o di unità operativa dovrà individuare apposite competenze ed obiettivi che il dipendente possa svolgere presso la propria abitazione.

## **4 - MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI TELELAVORATORI**

- 1) L'individuazione dei telelavoratori avviene sulla base della domanda degli interessati tenendo conto delle seguenti casistiche:
  - a) dipendenti che successivamente al periodo di congedo di maternità hanno diritto al congedo parentale;
  - b) dipendenti con particolari esigenze personali o con particolari condizioni lavorative. In tale situazione vengono considerate come prioritarie le seguenti condizioni nell'ordine sotto riportato:

- il fatto di essere portatori di handicap o in particolari stati psico-fisici che rendono disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- la necessità di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificata;
- al fatto di risiedere in luogo distante dalla sede di lavoro (oltre 30 Km);
- al tipo particolare di prestazione lavorativa richiesta;

- 2) Il telelavoro coinvolge esclusivamente dipendenti con contratto a tempo indeterminato.
- 3) Ai fini dell'accoglimento della domanda viene valutata la compatibilità degli obiettivi, attività e competenze richieste nel progetto di telelavoro con il profilo, categoria di inquadramento del dipendente e mansioni ordinariamente svolte presso la sede di lavoro.
- 4) Nel caso via sia incompatibilità fra attività professionale del lavoratore richiedente e lavoro a domicilio il provvedimento motivato di diniego è comunicato al lavoratore ed alle OOSS.
- 5) Appurata la compatibilità della domanda con le condizioni organizzative e tecnologiche si procederà, in caso di più domande, relative alla stessa situazione, alla formazione di una graduatoria ed in caso di parità si procederà secondo l'ordine cronologico di presentazione.
- 6) Il telelavoro a domicilio presuppone la redazione da parte del Responsabile del Servizio competente del progetto di cui all'art. 3) e di documento modifica al contratto individuale da sottoscrivere da parte del lavoratore contenente gli elementi richiesti dal presente documento.

## **5 – MODALITA' ORGANIZZATIVE E DURATA DELLA SPERIMENTAZIONE**

- 1) La sperimentazione ha durata biennale e si svolgerà inizialmente per un solo dipendente, salvo quando indicato dall'art. 19).
- 2) Il progetto sperimentale in materia di telelavoro prenderà avvio successivamente alla conclusione del procedimento di esame/confronto con le OOSS ed all'approvazione definitiva del presente documento.

## **6 - RAPPORTO DI TELELAVORO**

- 1) L'avvio del telelavoro è subordinato alla sottoscrizione volontaria da parte del lavoratore di un atto di modifica del proprio contratto individuale di lavoro subordinato, in relazione alle nuove condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa.
- 2) Durante l'esecuzione del progetto, l'Amministrazione può comunicare in ogni momento, con comprovata motivazione, all'altra parte la volontà di interruzione dello stesso, con effetto immediato. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e, comunque, entro dieci giorni dalla richiesta dell'amministrazione, elevati a venti giorni nel caso in cui il telelavoratore abbia optato per tale forma di lavoro per esigenze di cura di figli minori di 8 anni o di familiari o conviventi.
- 3) La riassegnazione alla sede di lavoro non avrà luogo se il dipendente vorrà optare per forme di congedo parentale o se l'amministrazione accoglierà la richiesta di aspettativa per motivi personali o familiari.
- 4) Il dipendente addetto al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione di appartenenza una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro quando sia trascorso un periodo di almeno tre mesi dall'attivazione del telelavoro o un periodo di tempo diverso indicato nel progetto e nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso progetto.

## **7 – RAPPORTO DI LAVORO**

- 1) L'inserimento nel progetto di telelavoro non comporta per i lavoratori alcuna modifica alla natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme pattizie e legislative vigenti nell'Ente, fatto salvo quanto previsto nel presente documento.
- 2) In particolare rimane inalterato il regime giuridico delle ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti qui direttamente non contemplati.
- 3) La durata di prestazione in telelavoro non può essere inferiore a 5 (CINQUE) mesi.
- 4) L'assegnazione a posizioni di telelavoro consente al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione ad iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano nelle sedi.

## **8 - SEDE DI LAVORO**

- 1) E' prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, in modo variabile secondo il tipo di attività telelavorabile e comunque con garanzia di rientro in ufficio per almeno un giorno alla settimana.
- 2) I periodici rientri in ufficio non comporteranno alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori, in quanto per "sede di lavoro", nei giorni di rientro, si intende quella dell'Ufficio al quale il lavoratore è assegnato; negli altri giorni si intende per "sede di lavoro" prescelto il domicilio. Pertanto la normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede dell'Ufficio e i luoghi di prestazione di telelavoro.
- 3) L'ambito abituale della prestazione dovrà essere specificato nel contratto. La precitata normativa in materia di missioni si applica invece in caso di invio in missione autorizzata dal responsabile, qualora si rendessero necessarie trasferte effettuate al di fuori dei parametri soprasposti.
- 4) Presso l'Ufficio rimarrà disponibile e agibile per tutto il periodo della sperimentazione la postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in telelavoro; in assenza del lavoratore la stessa potrà essere utilizzata anche da altri lavoratori.

## **9 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

- 1) La prestazione lavorativa è resa nella forma del telelavoro a domicilio con servizi in rete. L'Amministrazione fornisce al lavoratore in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e ss. Del codice civile) una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.
- 2) Per "postazione di telelavoro" si intende un sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di software che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.
- 3) La postazione di lavoro è messa a disposizione, installata e collaudata a cure ed a spese dell'amministrazione sulla quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore.
- 4) I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro sono attivati a cura dell'Amministrazione sulla quale gravano altresì tutti gli oneri di manutenzione.
- 5) Può essere installata una apposita linea telefonica presso l'abitazione del telelavoratore, con oneri di impianti ed esercizio a carico dell'Amministrazione.
- 6) A richiesta del singolo dipendente, l'Amministrazione può fornire, in accordo con il dipendente stesso, per il periodo di prestazione di telelavoro, una postazione minima funzionale allo svolgimento dell'attività.
- 7) Il telelavoratore è responsabile civilmente ai sensi dell'art. 2052 c.c. per danni provocati dall'apparecchiatura in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.
- 8) Il dipendente addetto al telelavoro domiciliare è tenuto a consentire l'accesso alla postazione di lavoro per l'effettuazione di interventi di manutenzione, con obbligo di congruo preavviso da parte dell'Amministrazione, con ciò comprendendo anche l'effettuazione o manutenzione remota del software installato o dei dati residenti.

- 9) Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.
- 10) Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della postazione di lavoro.
- 11) L'Amministrazione provvede, se necessario, a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente, anche ai fini della rilevazione dell'orario di lavoro.
- 12) In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.
- 13) Le attrezzature che compongono la postazione di telelavoro al termine della sperimentazione vengono ritirate dall'Amministrazione.

## **10 - ORARIO DI LAVORO**

- 1) La prestazione del telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario di lavoro, ferma restando la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività in sede. L'attività di telelavoro avrà la durata prevista dal normale orario giornaliero (a tempo pieno o a tempo parziale) definito dalla normativa vigente e sarà distribuito, compatibilmente con le esigenze del lavoro, nell'arco della giornata, fermo restando che in ogni giornata di lavoro il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno fissati nell'ambito dell'orario di servizio e da concordate con il responsabile. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale la durata dei due periodi si riduce del 50%. Durante tali periodi deve essere garantita la reperibilità per comunicazioni e contatti da parte dell'Amministrazione.
- 2) L'orario di lavoro è compreso di norma nell'arco della giornata fra le 8 e le 20 dal lunedì al sabato.
- 3) Il lavoratore che eccezionalmente, per giustificati motivi, deve allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, deve darne comunicazione preventiva al responsabile. Le ragioni di assenza durante la fascia di reperibilità devono essere, a richiesta, documentate.
- 4) Il lavoratore è tenuto, sotto la propria responsabilità, a compilare un rapporto di attività giornaliera in cui siano evidenziati l'ora dell'avvio del lavoro, eventuali interruzioni per permessi e la cessazione dell'orario di lavoro giornaliero. Tale rapporto di attività deve essere reso disponibile in via telematica al responsabile entro la giornata lavorativa immediatamente successiva.
- 5) Il lavoratore, per effetto della distribuzione discrezionale dell'orario di lavoro, non può effettuare prestazioni aggiuntive, straordinarie, notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

## **11 – DILIGENZA E RISERVATEZZA**

- 1) Il lavoratore è tenuto a prestare la propria attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati ed attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dall'Amministrazione, tramite il Responsabile, sull'esecuzione del lavoro.
- 2) In nessun caso il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.

## **12 – DIRITTI DI INFORMAZIONE**

- 1) Le comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o pattizie, possono essere effettuate, oltre che con sistemi tradizionali (posta, telefono) anche con i supporti telematici/informatici (in particolare e-mail).

## **13 – DIRITTI SINDACALI**

- 1) Al personale addetto al telelavoro si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

## **14 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

- 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.L.vo n. 626/94 e successive modificazioni (comprese le norme relative alla sorveglianza sanitaria).
- 2) L'installazione della postazione di telelavoro a domicilio, verrà effettuata in locali segnalati dal lavoratore e che siano in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all'impiantistica elettrica (L. 46/90), sulla base di indicazioni tecniche fornite dal responsabile del servizio prevenzione e protezione.
- 3) Il lavoratore si impegna a non modificare la disposizione del posto di lavoro e dei collegamenti elettrici.
- 4) Saranno inoltre consentite, previa richiesta e con preavviso di tre giorni, visite da parte dei componenti del servizio prevenzione e protezione dell'Amministrazione e da i rappresentanti dai lavoratori per la sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate.
- 5) Copia del documento di valutazione del rischio (art. 4, comma 4, del D.L.vo 626/94) è inviata a ogni dipendente, per la parte che lo riguarda.
- 6) Ciascun dipendente addetto al telelavoro deve ricevere preventivamente una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.
- 7) Ai sensi dell'art. 5 del D.L.vo 626/94, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quelle 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.
- 8) La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene all'inizio dell'attività e periodicamente ogni sei mesi.

## **15 - ASSICURAZIONE**

- 1) L'Amministrazione garantisce ai telelavoratori la stessa copertura assicurativa prevista per i lavoratori che svolgono la loro attività in sede compresa la copertura assicurativa INAIL.
- 2) In particolare viene garantita la copertura assicurativa per eventuali danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave, e per danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

## **16 - FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- 1) L'Amministrazione garantisce ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

- 2) E' eventualmente prevista una formazione specifica per l'avvio del telelavoro, dedicata sia agli aspetti organizzativo/normativi che a quelli tecnologici.
- 3) In particolare i lavoratori dovranno essere informati sul corretto uso degli strumenti, nello specifico, alla luce del D.L. 626/94, circa le pause necessarie da parte di chi usa videotermini.

## **17 - RETRIBUZIONE, RIMBORSO SPESE E SALARIO ACCESSORIO**

- 1) Il trattamento economico spettante ai telelavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per tutti gli altri dipendenti dai contratti collettivi di lavoro.
- 2) Per il telelavoro a domicilio, a titolo di rimborso spese potrà essere erogata una somma forfettaria a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico e telefonico. L'importo ed i termini di pagamento di tale somma vengono indicati in sede di contrattazione integrativa decentrata. Nel caso di anticipata conclusione della sperimentazione tale somma verrà corrisposta in proporzione al numero di giorni effettivamente lavorati nel mese. Tali somme, data la loro natura risarcitoria, non saranno utili ai fini degli istituti contrattuali e di legge, compreso l'eventuale trattamento di fine rapporto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2120 del c.c.
- 3) Sarà altresì a carico dell'amministrazione il trasporto, tramite vettori scelti dalla stessa, di documenti o materiali necessari per l'attività di telelavoro, quando questi non siano trasmissibili per via telematica e non sia possibile attendere, per l'urgenza, il giorno di rientro in ufficio del telelavoratore.
- 4) La contrattazione decentrata integrativa definisce l'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione nell'ambito delle finalità indicate nell'art. 17 del CCNL dell'01/04/1999..
- 5) Non è riconosciuto al lavoratore il "buono pasto" quando la prestazione viene svolta in telelavoro presso il proprio domicilio.
- 6) Le interruzioni nel circuito telematico o fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali è facoltà dell'Ente, sentite le OO.SS., richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.
- 7) L'Amministrazione si impegna ad intervenire per risolvere il guasto rapidamente; se l'interruzione si protrae a lungo, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il responsabile ha facoltà di prescrivere il rientro in ufficio, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

## **18 – VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

- 1) La verifica dell'adempimento della prestazione, anche ai fini di valutare in termini di costi/benefici l'esperienza sperimentale, è effettuata dal Responsabile secondo gli standard qualitativi e quantitativi determinati dal singolo progetto in materia di telelavoro.
- 2) Il Responsabile è tenuto ad effettuare l'assegnazione dei compiti e la valutazione del risultato delle attività svolte al di fuori della sede di lavoro, a scadenza di norma settimanale. La ripetuta non esecuzione, in quantità o qualità, dei compiti assegnati è motivo sufficiente per la revoca dell'autorizzazione al lavoro a domicilio, come previsto dal punto 6).
- 3) Le parti convengono che analisi e rapporti su produttività di singoli lavoratori sulla base di dati raccolti anche a mezzo del sistema informatico-telematico, non costituiscono violazione dell'art. 4 della L. 20.05.1970 n. 300, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

## **19 – VERIFICHE SULLA SPERIMENTAZIONE**

- 1) Entro un anno dalla data di avvio della sperimentazione verranno valutate eventuali esigenze di ampliamento e di allargamento della sperimentazione.



- 2) Alla scadenza della sperimentazione ed in caso di esito positivo della stessa, il telelavoro potrà essere inserito in via permanente e potrà essere utilizzato per un massimo di tre dipendenti.