

COMUNE DI VIANO

(Provincia di Reggio nell'Emilia)

Regolamento sul Telelavoro

Approvato con delibera di Giunta Comunale n° 31 del 26/03/2014.

INDICE:

Art. 1. Finalità

Art. 2. Definizione

Art. 3. Progetti di telelavoro

Art. 4. Assegnazione ai progetti di telelavoro

Art. 5. Postazione di telelavoro

Art. 6. Telelavoro effettuato nel domicilio del dipendente

Art. 7. Accesso al domicilio del dipendente

Art. 8. Rientri in sede ed alternanza

Art. 9. Orario di svolgimento della prestazione

Art.10. Verifica dell'adempimento della prestazione

Art. 11. Attività telelavorabili

Art. 12. Sicurezza dei dati e delle comunicazioni

Art. 13. Misure di prevenzione e protezione

Art. 14. Trattamento economico e normativo

Art. 15. Diritti sindacali

Art. 16. Diritti di informazione

Art. 17. Entrata in vigore

Art. 1 – Finalità

Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione, attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, il Comune di Viano può avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente regolamento. Il comune di Viano, nell'adottare il presente regolamento, considera che le potenzialità positive del telelavoro, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

- a. all'Amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- b. al 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. 2 – Definizione

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

Art. 3 – Progetti di telelavoro

Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, la Giunta Comunale, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso al telelavoro.

Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto in cui sono indicati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, nonché i costi e i benefici, diretti ed indiretti.

Il progetto definisce, inoltre, la tipologia, la durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento, anche al fine di sviluppare competenze atte ad assicurare capacità di evoluzione e di adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.

Il progetto è approvato dalla Giunta Comunale .

Art. 4 – Assegnazione ai progetti di telelavoro

Nell'ambito dei progetti, si procederà all'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni l'amministrazione utilizzerà i seguenti criteri di scelta:

a. situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

b. esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;

c. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto all'amministrazione di essere reintegrato nella sede comunale, decorsi il primo mese previsto nel progetto.

Art. 5 – Postazione di telelavoro

La postazione di telelavoro è il sistema tecnologico costituito dall'insieme di apparecchiature e di sistemi informatici, che consente lo svolgimento della normale attività del dipendente. La postazione di telelavoro, ove il dipendente non dichiara espressamente di provvedere direttamente, è messa a disposizione, installata e collaudata a spese dell'amministrazione. Nel caso sia fornita dall'amministrazione, la postazione di lavoro è concessa in comodato gratuito per la durata del progetto e può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro.

Il materiale d'uso per l'espletamento delle attività, la manutenzione e la gestione dei sistemi sono, comunque, a carico del Comune di Viano.

Art. 6 – Telelavoro effettuato nel domicilio del dipendente

La prestazione di telelavoro può essere effettuata nel domicilio del dipendente, previo consenso scritto dell'interessato, a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro conforme alle norme generali di prevenzione e sicurezza nelle utenze domestiche ed a quanto previsto nel presente regolamento. Non può essere utilizzata per iniziative di telelavoro l'unità immobiliare non in regola con tali prescrizioni.

In sede di concertazione sindacale si prevede la corresponsione al dipendente addetto al telelavoro domiciliare di una somma forfettaria, a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico e telefonico.

L'Amministrazione comunale stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:
a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;

b) danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

Art. 7 – Accesso al domicilio del dipendente

Il dipendente deve consentire, con modalità concordate nel progetto, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il lavoratore deve strettamente attenersi alle norme di sicurezza vigente ed alle istruzioni impartite.

Art. 8 – Rientri in sede ed alternanza

E' prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore. Ai sensi dell'art.1 comma 4-del C.C.N.L. 14/9/2000 il comune di Viano , definisce, in relazione alle caratteristiche del progetto da realizzare, d'intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria, che non può comunque essere inferiore ad un giorno per settimana.

Art. 9 – Orario di svolgimento della prestazione

L'attività di telelavoro avrà la durata prevista dal normale orario di lavoro (a tempo pieno o a tempo parziale) definito dalla normative vigente e sarà distribuito secondo le valutazioni del lavoratore, compatibilmente con le esigenze del lavoro, nell'arco della giornata. Deve in ogni caso essere assicurata la reperibilità per almeno due ore anche non continuative per le comunicazioni e contatti da parte dell'Amministrazione. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti 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'amministrazione, sentite le OO. SS., richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede comunale.

Art. 10 – Verifica dell'adempimento della prestazione

Il progetto di cui all'articolo 3 determina i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa del lavoratore, la verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal Responsabile Posizione Organizzativa del Settore di appartenenza , alla stregua dei predetti parametri.

Art. 11 – Attività telelavorabili

Possono essere ammessi al telelavoro i dipendenti che svolgano attività giudicate telelavorabili, sulla base dei seguenti criteri:

- attività che non prevede il contatto personale diretto con l'utenza, presso un ufficio o uno sportello.
- attività che può essere realizzata da una singola persona.
- attività riguardante la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni.

L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso.

È possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

- attività che, qualora richieda l'utilizzo costante di materiali o attrezzature, esse siano trasportabili al di fuori dell'ufficio.
- attività che non richiede incontri frequenti e riunioni con i colleghi e superiori .
- attività che non richiede incontri frequenti e riunioni con i superiori e superiori .

Sono esclusi dal telelavoro i dipendenti che rientrano nelle seguenti tipologie di lavoro:

- personale operaio comunque denominato;
- personale del centralino;
- personale di notifica;
- personale del settore di vigilanza;
- personale addetto al protocollo personale addetti alle cucine , scuolabus, sorveglianza alunni ,assistenza domiciliare ;

personale con qualifica di assistente sociale .

Art. 12 – Sicurezza dei dati e delle comunicazioni

L'amministrazione ed il telelavoratore, ognuno per le proprie responsabilità, devono garantire la piena applicazione delle "Regole tecniche per il telelavoro", emanate dall'AIPA, con deliberazione n. 16/2001 del 31 maggio 2001.

Art. 13 – Misure di prevenzione e protezione

Alle forme di telelavoro definite dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ed in particolare quelle previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni. Ogni responsabile del settore provvede affinché ciascun dipendente addetto al telelavoro riceva preventivamente una informazione adeguata ed una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.

Ciascun telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Al "luogo diverso dalla sede di lavoro", come definito dall'articolo 2 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70, che rientra nella disponibilità dell'Amministrazione, si applicano le disposizioni sul "luogo di lavoro" dettate dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 14 – Trattamento economico e normativo

Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva, nazionale, integrativa e decentrata, che si applica ai lavoratori dell'ente. Del pari, per la parte normativa, si applica al lavoratore la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto. I rientri periodici previsti non comportano alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente in sede. L'assegnazione al telelavoro non deve in ogni caso pregiudicare le aspettative di carriera e di progressione economica del dipendente.

Art. 15 – Diritti sindacali

E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali, il lavoratore deve poter essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge all'interno dell'ente.

Art. 16 – Diritti di informazione

Il comune di Viano è tenuto a garantire un'informazione rapida, efficace e completa anche ai telelavoratori. Eventuali comunicazioni dell'amministrazione al singolo telelavoratore, saranno effettuate con modalità informatica .

Art. 17 – Entrata in vigore

Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico dell'ente e sul sito Internet dell'ente sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE . Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.