

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



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 alle 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

DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 - ART. 3 (Campo di applicazione), comma 10

A 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, si applicano le disposizioni di cui al titolo VII, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa. Nell'ipotesi in cui il datore di lavoro fornisca attrezzature proprie, o per il tramite di terzi, tali attrezzature devono essere conformi alle disposizioni di cui al titolo III. I lavoratori a distanza sono 19 informati dal datore di lavoro circa le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali ed applicano 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 lavoratore a distanza può chiedere ispezioni. 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.

DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 - TITOLO VII ATTREZZATURE MINUTE DI VIDEOTERMINALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 172 (Campo di applicazione)

1. Le norme del presente titolo si applicano alle attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali.
2. Le norme del presente titolo non si applicano ai lavoratori addetti:
 - a) ai posti di guida di veicoli o macchine;
 - b) ai sistemi informatici montati a bordo di un mezzo di trasporto;
 - c) ai sistemi informatici destinati in modo prioritario all'utilizzazione da parte del pubblico;
 - d) alle macchine calcolatrici, ai registratori di cassa e a tutte le attrezzature unite di un piccolo dispositivo di visualizzazione dei dati o delle misure, necessario all'uso diretto di tale attrezzatura;
 - e) alle macchine di videoscrittura senza schermo separato.

Art. 173 (Definizioni)

1. Ai fini del presente decreto legislativo si intende per:
 - a) videoterminale: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;
 - b) posto di lavoro: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;
 - c) lavoratore: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175.

CAPO II OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI

Art. 174 (Obblighi del datore di lavoro)

1. Il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio di cui all'articolo 28, analizza i posti di lavoro con particolare riguardo:
 - a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
 - b) ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
 - c) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.
2. Il datore di lavoro adotta le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati in base alle valutazioni di cui al comma 1, tenendo conto della somma ovvero della combinazione della incidenza dei rischi riscontrati.
3. Il datore di lavoro organizza e predispone i posti di lavoro di cui all'articolo 173, in conformità ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV.

Art. 175 (Svolgimento quotidiano del lavoro)

1. Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
2. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.
3. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
4. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.
5. È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.
6. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.
7. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Art. 176 (Sorveglianza sanitaria)

1. I lavoratori sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, con particolare riferimento:
 - a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
 - b) ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.
2. Sulla base delle risultanze degli accertamenti di cui al comma 1 i lavoratori vengono classificati ai sensi dell'articolo 41, comma 6.
3. Salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, la periodicità delle visite di controllo è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi.
4. Per i casi di inidoneità temporanea il medico competente stabilisce il termine per la successiva visita di idoneità.
5. Il lavoratore è sottoposto a visita di controllo per i rischi di cui al comma 1 a sua richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 41, comma 2, lettera c).
6. Il datore di lavoro fornisce a sue spese ai lavoratori i dispositivi speciali di correzione visiva, in funzione dell'attività svolta, quando l'esito delle visite di cui ai commi 1, 3 e 4 ne evidenzia la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione.

Art. 177 (Informazione e formazione)

1. In ottemperanza a quanto previsto in via generale dall'articolo 18, comma 1, lettera l), il datore di lavoro:
 - a) fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:
 - le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso di cui all'articolo 174;
 - le modalità di svolgimento dell'attività;
 - la protezione degli occhi e della vista;
 - b) assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1, lettera a).

DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 – Allegato XXXIV Requisiti minimi

Osservazione preliminare.

Gli obblighi previsti dal presente allegato si applicano al fine di realizzare gli obiettivi del titolo VII. I requisiti minimi previsti dal presente allegato si applicano anche alle attività di cui all'articolo 3, comma 7.

1. Attrezzature

a) Osservazione generale.

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori.

b) Schermo.

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi. L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

c) Tastiera e dispositivi di puntamento.

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore. La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi. La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

d) Piano di lavoro.

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

e) Sedile di lavoro.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

f) Computer portatili

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. Ambiente

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.

Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

c) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori. Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

3. Interfaccia elaboratore/uomo

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:

- a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
- b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.



Istituto Nazionale
Previdenza Sociale



ACCORDO NAZIONALE
TELELAVORO DOMICILIARE E
PROGETTO SPERIMENTALE DI TELELAVORO
SATELLITARE

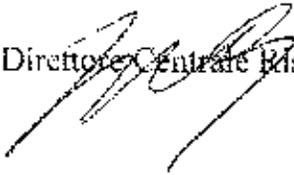
sottoscritto il 15 ottobre 2014 a Roma

In data _____ le delegazioni sottoscrivono il presente Accordo in materia di Telelavoro:

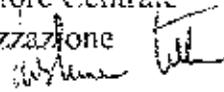
PER L'INPS

Il Presidente delle delegazione trattante Il Direttore Generale

Il Direttore Centrale Risorse Umane



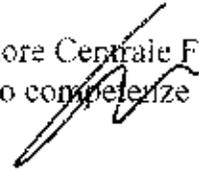
Il Direttore Centrale
Organizzazione



Il Direttore Centrale Pianificazione
e Controllo di Gestione



Il Direttore Centrale Formazione e
Sviluppo competenze



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP/CGIL



CISL/FP



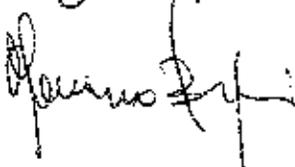
UIL/PA



FILP



USB PI



PREMESSA

Il presente Accordo è redatto in applicazione di quanto disposto dall'art. 34 (*Disciplina sperimentale del telelavoro*) del CCNL sottoscritto il 14/02/2001 (cd. code contrattuali), e disciplina il telelavoro domiciliare e il progetto sperimentale del telelavoro satellitare.

In particolare, per quanto concerne il **telelavoro domiciliare**, il monitoraggio condotto dalla Direzione centrale risorse umane sulle iniziative sperimentali adottate nel periodo 2008/2013 a seguito della sottoscrizione, in data 14/12/2007, dell'Accordo nazionale sull'avvio sperimentale del telelavoro, ha dimostrato che tale nuova tipologia di impiego flessibile delle risorse rappresenta uno strumento ulteriore e più efficace rispetto alle forme di flessibilità previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente (part-time, aspettative e congedi concessi a vario titolo) e già adottate in INPS.

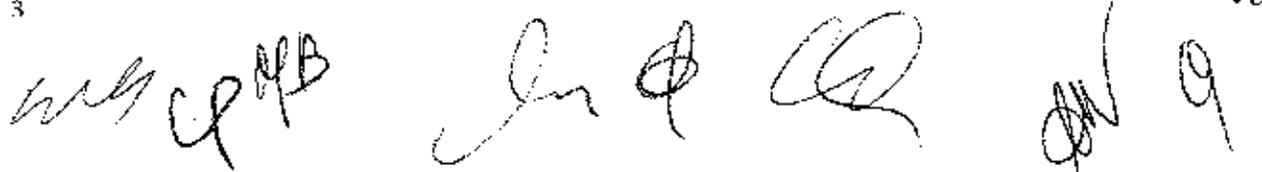
L'istituto del telelavoro domiciliare, infatti, ha consentito all'Amministrazione sia di avvalersi pienamente di professionalità che sarebbero altrimenti rimaste indisponibili in tutto o in parte anche per lunghi periodi, sia di raggiungere gli obiettivi di produttività, stabiliti nei progetti di struttura formulati dai Dirigenti responsabili delle sedi provinciali interessate dalla sperimentazione.

Per quanto concerne, invece, il **telelavoro satellitare**, la sua introduzione in via sperimentale risulta necessaria al fine di migliorare la gestione flessibile del personale. Ciò allo scopo di reinternalizzare - ove possibile - attività istituzionali che allo stato vengono svolte da personale esterno all'Istituto, e di colmare vuoti creati dall'impossibilità di sostituire - causa il blocco del turnover - le professionalità in uscita. In ogni caso progetti sperimentali di telelavoro satellitare non possono essere individuati con riferimento a lavorazioni svolte in sussidiarietà nell'ambito del piano di produzione e ad attività concentrate presso poli specialistici di lavorazione.

In particolare, il progetto sperimentale di telelavoro da centri satellite risponde all'esigenza di:

- coniugare il piano di riassetto organizzativo dell'Istituto con le crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa e di ottimizzare la redistribuzione delle competenze;
- consentire al dipendente di svolgere le proprie mansioni da qualunque struttura dell'Ente, indipendentemente dall'appartenenza ad una particolare unità organizzativa di una

3



determinata sede, in modo da ridurre/annullare il tempo dedicato allo spostamento casa-ufficio;

- creare *centri satellite* competenti allo svolgimento di particolari e specifiche attività, finalizzati a ridurre il carico di lavoro delle strutture territoriali e a rendere più efficiente e funzionale l'interazione tra le stesse e la Direzione generale;

Pertanto, con il presente Accordo, si intende realizzare

- l'introduzione, in via definitiva, del telelavoro domiciliare tra le forme di flessibilità della prestazione lavorativa, ai sensi del citato art. 34, comma 2, lettera a) del CCNL 14/02/2001;
- l'estensione in via sperimentale di suddetta forma di telelavoro alle Direzioni Centrali e a quelle Regionali mediante l'individuazione di specifiche aree di intervento coerenti con le funzioni tipiche di dette strutture.
- l'introduzione in via sperimentale del telelavoro satellitare sia in Direzione Generale che sul territorio, ai sensi di quanto previsto dal menzionato art. 34, comma 2, lettera b).
- Il decentramento della gestione del telelavoro a livello di Direzione Regionale e Direzione Centrale, affidando in particolare ai Direttori Regionali e Centrali la definizione e approvazione dei progetti di telelavoro domiciliare e satellitare realizzabili nelle strutture di propria competenza.



4 





SEZIONE I
TELELAVORO DOMICILIARE
TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Natura e campo di applicazione

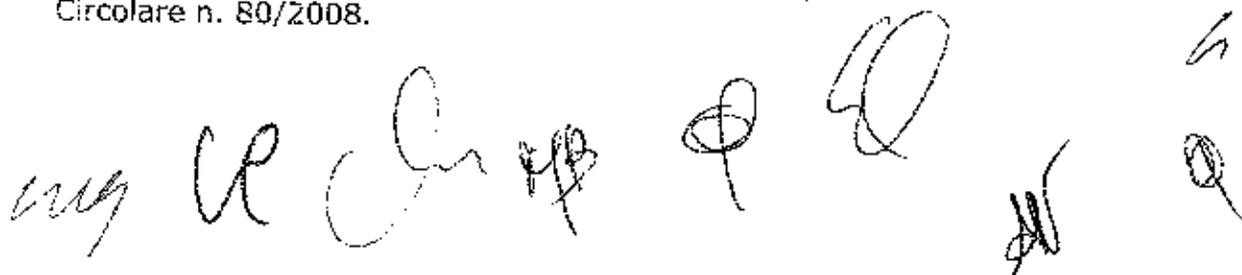
1. Il presente accordo nazionale è stipulato in attuazione dell'art 34, comma 2, lettera a) del CCNL del 14/02/2001.
2. Il presente accordo si applica al personale delle aree professionali A, B e C, del profilo amministrativo ed informatico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con esclusione del personale titolare di posizioni organizzative di cui all'art.17 del CCNL relativo al Comparto Enti Pubblici non Economici 1998/2001 e di quello destinatario dell'art 15, comma 1, della legge n.88/1989, salvo quanto previsto dall'art.6, comma 3, della presente sezione di Accordo, nel limite minimo di 1 unità lavorativa per ogni struttura fino al limite massimo del 5% del personale in forza nell'ambito della stessa.

Articolo 2

Decorrenza e durata

1. Gli effetti giuridici del presente accordo nazionale decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione dello stesso.
2. Il presente accordo, fatte salve le norme espressamente richiamate, sostituisce integralmente l'accordo siglato in data 14 dicembre 2007 e conserva la propria efficacia fino alla stipula di un successivo contratto integrativo sostitutivo o modificativo.
3. Con successiva circolare verranno fornite istruzioni operative in merito ai profili operativi del telelavoro. Fino ad allora trovano applicazione, per quanto compatibili con il presente accordo, le indicazioni contenute nella Circolare n. 80/2008.

5

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, including some that appear to be initials or stylized names.

Articolo 3
Obiettivi e finalità

1. Il ricorso al telelavoro domiciliare persegue i seguenti obiettivi:
 - garantire al dipendente, in presenza di particolari e comprovate situazioni di disagio personale o familiare, una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e di lavoro, conciliando le proprie esigenze con quelle organizzative e produttive della struttura di appartenenza;
 - avvalersi pienamente di professionalità che sarebbero altrimenti rimaste indisponibili in tutto o in parte anche per lunghi periodi;
 - tutelare le relazioni personali e collettive del telelavoratore, garantire i bisogni formativi e le opportunità di crescita professionale, mantenere e sviluppare il senso di appartenenza e i livelli di socializzazione, attraverso la programmazione dei rientri in sede, l'informazione e la partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

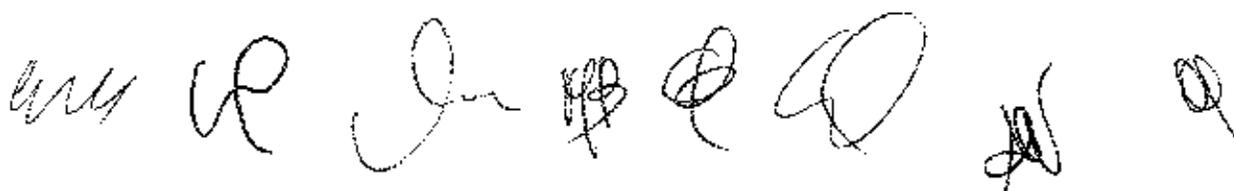
TITOLO II
ASPETTI NORMATIVI, ORGANIZZATIVI E TECNOLOGICI DEL
TELELAVORO DOMICILIARE

CAPO I
ASPETTI NORMATIVI

Articolo 4
Telelavoro domiciliare

1. Per telelavoro domiciliare si intende la possibilità di lavorare presso la propria abitazione o altra espressamente indicata (ad es. abitazione di un familiare che necessita di assistenza), attraverso l'adozione di supporti tecnologici che consentano il collegamento a distanza di una postazione lavorativa fissa e un'adeguata comunicazione.
2. Il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa deve essere ubicato nella regione ove è situata la sede di appartenenza del telelavoratore. 

6



L'attivazione del progetto presuppone la verifica, con esito positivo, dell'idoneità del luogo ove installare la postazione con riferimento alle caratteristiche di tecniche previste dall'allegato 1.

3. L'adesione del lavoratore ad un progetto di telelavoro ha carattere volontario.
4. Nel Piano di Sviluppo del Telelavoro di cui al successivo art.5, comma 1, lettera a), possono essere individuati progetti nell'ambito delle seguenti macro aree:
 - a. Area assicurato-pensionato
 - b. Area prestazioni non pensionistiche
 - c. Area soggetto contribuente
 - d. Area Gestione risorse umane
 - f. Assistenza e manutenzione informatica
 - g. Help Desk
5. In ogni caso, i dirigenti centrali o regionali potranno individuare ulteriori aree di intervento che interpretino le esigenze e le specificità dei rispettivi ambiti di competenza.
6. A decorrere dalla sottoscrizione del presente accordo i progetti di telelavoro domiciliare, come anticipato in premessa, possono essere attivati anche presso le sedi regionali e la Direzione generale mediante l'individuazione di specifiche Aree di intervento inerenti le funzioni tipiche delle predette strutture

Articolo 5

Modalità di attivazione del telelavoro domiciliare

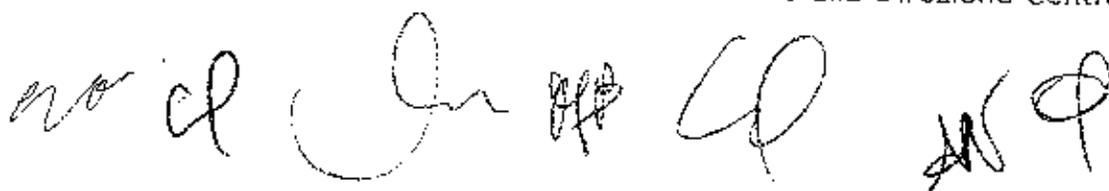
1. La realizzazione del telelavoro prevede le seguenti tre fasi:

7

The image shows seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures vary in style, from simple and legible to more stylized and cursive. They appear to be the signatures of the parties involved in the agreement.

- a) stesura di un Piano di Sviluppo del Telelavoro (P.S.T.);
 - b) redazione di un Progetto di Struttura;
 - c) sottoscrizione del contratto individuale.
2. Il piano di sviluppo del telelavoro viene predisposto dai Direttori regionali per il territorio di propria competenza e dai Direttori centrali nell'ambito della Direzione Generale, sulla base di ogni possibile valutazione di opportunità ai fini di un generale miglioramento gestionale e produttivo e delle esigenze rappresentate dalle Direzioni provinciali e dalle Aree dirigenziali.
 3. Il P.S.T. dovrà fornire complessive indicazioni circa le aree geografiche di intervento e/o le aree dirigenziali interessate, le attività telelavorabili, le postazioni attivabili, le tipologie professionali, il numero previsto delle unità lavorative coinvolte e gli obiettivi di miglioramento attesi. Esso si articola su un arco temporale minimo di 12 mesi e massimo di 36.
 4. Una volta redatta, l'ipotesi del P.S.T. viene inviata alle OO.SS. regionali e di direzione generale per un'informativa preventiva. ^{e contenzioso} Trascorsi 30 giorni dall'invio il P.S.T. viene formalizzato e trasmesso alla Direzione centrale risorse umane e Organizzazione per una verifica di omogeneità e complessiva coerenza con i contenuti del presente accordo e gli obiettivi strategici dell'Istituto.
 5. Una volta varato il P.S.T., i Direttori regionali e Centrali procederanno alla redazione di un Progetto di Struttura in cui dovranno essere indicate le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, i tempi, i costi (da definire sulla base di quanto previsto negli allegati 2 e 3), gli obiettivi di produzione e le necessità derivanti dal mantenimento di un adeguato rapporto con l'utenza, da risolvere prevedendo periodici rientri in sede dei lavoratori.
 6. Il Progetto di struttura potrà avere la stessa o una durata inferiore a quella del P.S.T. .
 7. Il contratto individuale di telelavoro rappresenta l'accordo concluso tra il telelavoratore e l'Amministrazione e dovrà essere redatto secondo quanto stabilito dal successivo art.7.
 8. Ai fine di eseguire un'attività di coordinamento e monitoraggio del telelavoro, a gennaio di ogni anno le Direzioni regionali e Centrali invieranno alla Direzione centrale Risorse Umane e alla Direzione Centrale

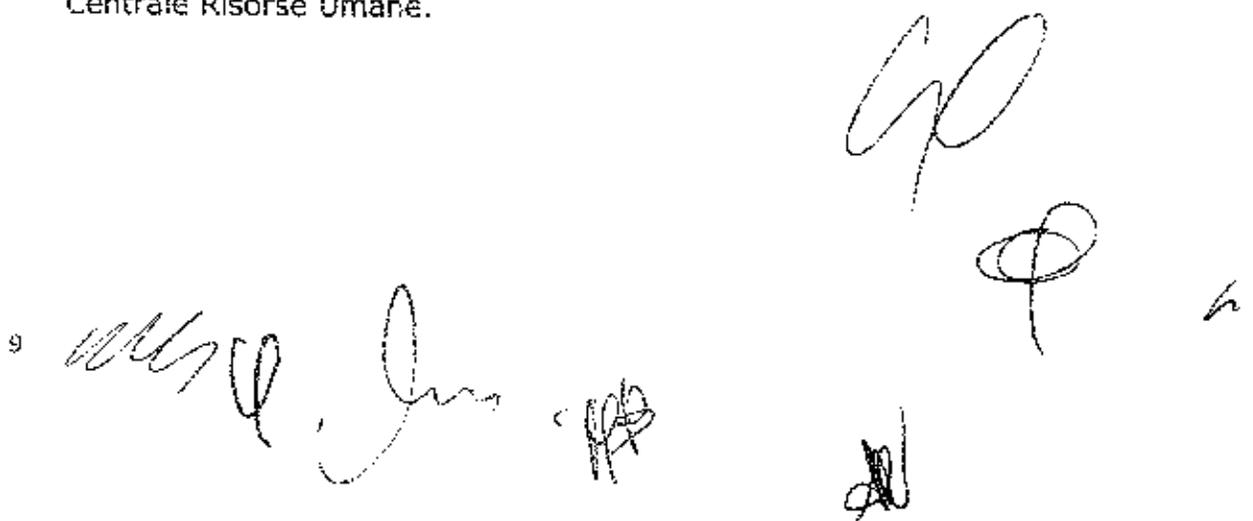
8



Organizzazione, una relazione nella quale verrà dato conto dell'andamento delle iniziative, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento gestionale e produttivo raggiunti.

Articolo 6 **Trattamento giuridico ed economico**

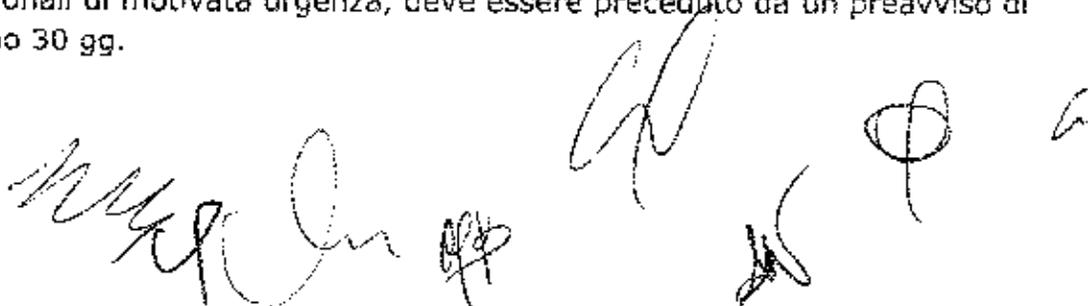
1. Il telelavoro non incide sullo status giuridico del lavoratore che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, di lavoro dipendente e subordinato, regolato dal CCNL di categoria.
2. Il telelavoro non modifica l'attuale posizione occupata dal lavoratore nella struttura organizzativa dell'Istituto, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede originaria di lavoro, compresi i benefici socio assistenziali.
4. L'aspirante telelavoratore può essere inserito nel progetto di telelavoro per lo svolgimento di attività telelavorabili anche diverse da quelle cui è normalmente adibito, previo adeguato intervento di formazione.
5. L'attivazione di un progetto di telelavoro domiciliare non comporta la definitiva trasformazione del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa che il dipendente, sulla base delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, è tenuto ad effettuare presso la sede INPS di appartenenza. Pertanto, alla scadenza prevista nel relativo contratto, qualora il responsabile della struttura intenda prorogare il progetto, dovrà acquisire il parere favorevole della Direzione Regionale e della Direzione Centrale Risorse Umane.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large signature that appears to be 'M. J.' followed by a smaller signature. In the center, there are initials 'PP'. On the right, there is a large signature that looks like 'GP', a smaller signature 'P', and another signature 'M' at the bottom right.

Articolo 7
Contratto individuale di telelavoro

1. In seguito all'attivazione della postazione lavorativa a distanza e al collegamento in linea della stessa, fermo restando quanto stabilito al precedente articolo 6, viene stipulato per iscritto un contratto individuale di telelavoro tra il dipendente ed il responsabile della struttura di appartenenza.
2. Il contratto di cui al comma precedente individua, nell'ambito delle attività telelavorabili dedotte nel progetto di struttura, il contenuto, la durata, il luogo e le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, i diritti e i doveri del telelavoratore, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la frequenza dei rientri nella sede originaria di lavoro - non superiore a due giorni a settimana - nonché i costi e gli obiettivi da raggiungere.
3. Il contratto di cui al presente articolo potrà avere una durata minima di 12 e massima di 36 mesi, rinnovabili. In alternativa sono possibili accordi fino ad un massimo di sei mesi di "telelavoro leggero o di emergenza" - per rilevanti motivi di carattere familiare o personale, finalizzati a favorire l'impegno lavorativo in momenti del ciclo di vita individuale e/o familiare caratterizzati da richieste di maggior presenza e cura.
4. Prima che sia decorso il termine di cui ai commi 2 e 3, previa informativa preventiva e confronto con le OO.SS., l'assegnazione al telelavoro è revocabile a richiesta del lavoratore quando sia trascorso un periodo minimo di 90 giorni per la partecipazione al progetto.
5. La riassegnazione nella sede originaria deve in ogni caso avvenire con modalità e tempi compatibili con le esigenze del dipendente, entro un mese dalla richiesta, previo informativa preventiva e confronto con le organizzazioni sindacali.
6. L'Amministrazione, per motivate esigenze di servizio, può altresì disporre d'ufficio il rientro nella sede originaria di lavoro del telelavoratore, prima della scadenza del termine di cui ai commi 2 e 3.
7. Del rientro di cui al comma 6 deve essere garantita l'informativa preventiva e il confronto con le organizzazioni sindacali e, salvo i casi eccezionali di motivata urgenza, deve essere preceduto da un preavviso di almeno 30 gg.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, cursive signature. To its right are several smaller, more stylized initials and signatures, including one that appears to be a circle with a vertical line through it, and another that looks like a simple 'S' or 'L'.

8. La stipulazione del contratto individuale di telelavoro è subordinata all'effettiva installazione della postazione lavorativa a distanza e al collegamento in linea della stessa, secondo i parametri tecnici già approvati dall'Istituto con la circolare n.80/2008.

Articolo 8 Orario di lavoro

1. Il lavoratore è libero di auto-organizzare - nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali, o di quello inferiore se il rapporto di lavoro è a tempo parziale - i tempi e i modi di conseguimento dei risultati previsti nel progetto di telelavoro.
2. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro. Tuttavia, considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i colleghi e i responsabili, il telelavoratore deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno nell'ambito dell'orario di servizio, da concordare con il proprio responsabile in funzione delle esigenze organizzative. Per il personale con un rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, il periodo di reperibilità è unico con durata di un'ora.
3. In caso di impossibilità da parte del telelavoratore di rendersi reperibile in tali periodi, lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione al referente di cui all'art. 18, anche per via telematica, e ad indicare un periodo alternativo di reperibilità.
4. Per effetto dell'autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive, né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzione di orario, mentre resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi giornalieri, previsti dalla normativa contrattuale e dalle specifiche disposizioni legislative.
5. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.
6. Il lavoratore in part time al momento di avvio dei progetti di telelavoro, può chiedere l'immediata trasformazione del rapporto di lavoro da part time in quello a full time e il contestuale inserimento nel progetto di telelavoro. Conclusa l'esperienza di telelavoro, il dipendente rientra nella

11.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, flowing signature, followed by a smaller signature, and then several sets of initials or short signatures, including one that appears to be 'MA' and another that looks like 'KQ'. There is also a small mark resembling a '6' or a similar character at the far right.

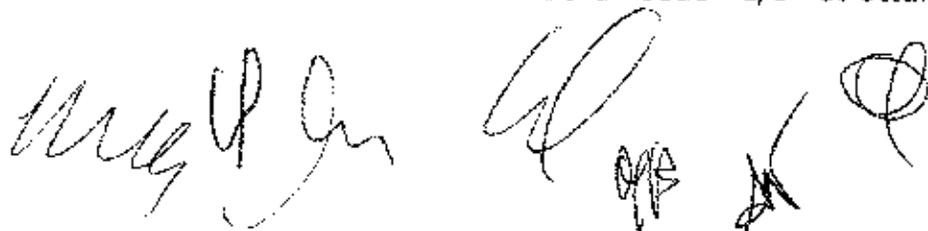
sede e/o area di appartenenza con la medesima articolazione dell'orario di cui beneficiava al momento dell'adesione al telelavoro.

Articolo 9 Attestazione presenze

1. Il dipendente dovrà comunicare, tramite la procedura P@periess, al responsabile della struttura di appartenenza eventuali assenze giornaliere (malattia, maternità, permessi giornalieri, ferie, ecc.).

Articolo 10 Rientri periodici e riunioni presso la sede di lavoro

1. Fatte salve le causali di assenza dal servizio previste dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali, fatta salva la necessità di rientri ulteriori rispetto a quelli contrattualmente previsti, da concordare di volta in volta con l'Amministrazione in base alle sue esigenze, il telelavoratore effettua rientri periodici nei limiti individuati dall'art. 7, comma 2.
2. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, l'Ente richiede, con preavviso di almeno 24 ore, il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro. Per "fermo prolungato per cause strutturali", si intende una interruzione del circuito telematico che non sia prevedibilmente ripristinabile entro 35 ore.
3. Il telelavoratore partecipa, inoltre, ad eventuali riunioni di lavoro fissate presso la sede INPS. In tal caso, qualora tali riunioni non coincidessero con il giorno di rientro, l'Amministrazione, dovrà comunicare al telelavoratore - con congruo anticipo - la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro.
4. Il rientro in sede viene, di norma, utilizzato per predisporre il materiale che dovrà essere telelavorato, nonché per il necessario confronto e raccordo con i colleghi ed il dirigente.
5. Nelle giornate di rientro settimanale in sede il telelavoratore dovrà osservare l'orario ordinario di lavoro della sede e/o struttura di

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, flowing signature, followed by a smaller signature, and then several sets of initials or short signatures. The handwriting is cursive and somewhat stylized.

6

appartenenza e, ove maturato, avrà diritto al buono pasto. In ogni caso, il rientro nella sede di appartenenza non dà luogo ad alcun rimborso.

Articolo 11

Misure di prevenzione e protezione

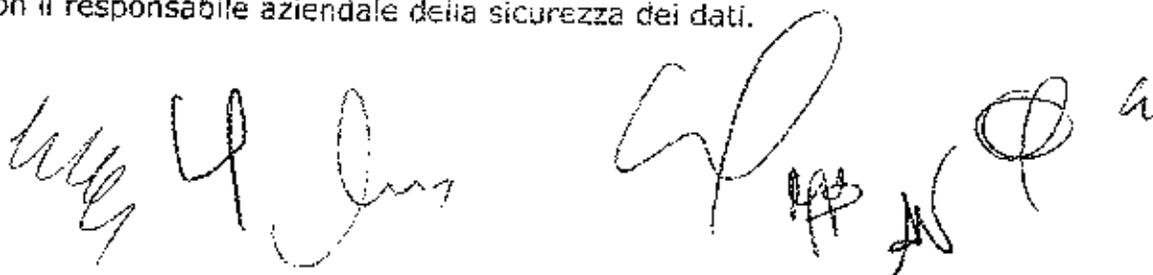
1. In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, il telelavoratore consente, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale di prevenzione e da parte del delegato alla sicurezza per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Tale verifica avviene all'inizio dell'attività di telelavoro e periodicamente durante il suo svolgimento.
2. Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.
3. Ciascun telelavoratore, ai sensi dell'art.20 del d.lgs. n.81/2008, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati.
4. L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

Articolo 12

Sicurezza delle comunicazioni e privacy

1. L'attuazione del progetto di telelavoro deve tenere conto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003.
2. Il telelavoratore è tenuto alla massima riservatezza sulle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività e all'adozione delle misure necessarie per la protezione dei dati e delle informazioni, da concordare con il responsabile aziendale della sicurezza dei dati.

13

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'M. G.'. In the center, there is a large, stylized signature. To the right of this, there are several smaller initials, including 'AP', 'AS', and a circled 'P'. On the far right, there is a small handwritten '4'.

3. E' inoltre tenuto alla diligenza nella conservazione e nel trattamento di eventuale documentazione.

CAPO II ASPETTI ORGANIZZATIVI

Articolo 13

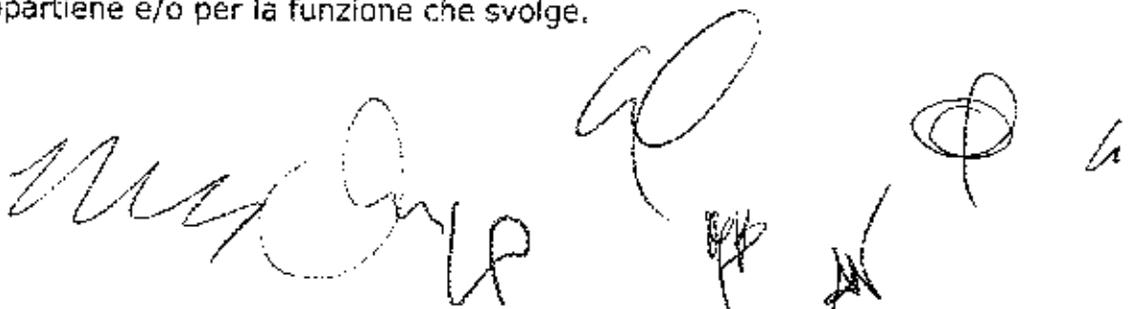
Standard qualitativi e quantitativi della prestazione di telelavoro

1. Nel progetto di struttura di cui all'art.5 del presente Accordo devono essere fissati i parametri per la verifica della produttività del telelavoratore in rapporto alle specifiche attività telelavorabili.
2. Per quanto concerne le attività concettuali (analisi, progetti, ecc.), l'assegnazione al telelavoratore è effettuata dal Dirigente responsabile con gli stessi criteri normalmente adottati nella sede di lavoro, considerando in particolare gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione.

Articolo 14

Formazione

1. Qualora il progetto di struttura abbia individuato delle attività telelavorabili diverse da quelle abitualmente svolte dai dipendenti interessati, saranno individuati percorsi formativi al fine di facilitare l'accesso al telelavoro da parte di tutti i dipendenti della struttura.
2. Sono previsti specifici interventi di informazione/formazione per i telelavoratori e i responsabili delle Strutture dell'Istituto presso le quali sono attivate tali forme di lavoro. In particolare, essi sono coinvolti in appositi corsi di formazione, che verteranno sugli aspetti tecnici e organizzativi della nuova modalità di lavoro, sugli aspetti relativi alla sicurezza e su quelli psicosociali.
3. E' garantito il diritto di partecipazione alle iniziative formative previste per il restante personale e per l'area professionale alla quale il telelavoratore appartiene e/o per la funzione che svolge.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, cursive signature. To its right, there are several smaller, more stylized initials and signatures, including one that appears to be a large 'P' and another that looks like 'AN'.

4. In caso di rientri definitivi in ufficio del lavoratore, possono essere previsti interventi formativi per favorirne il reinserimento.

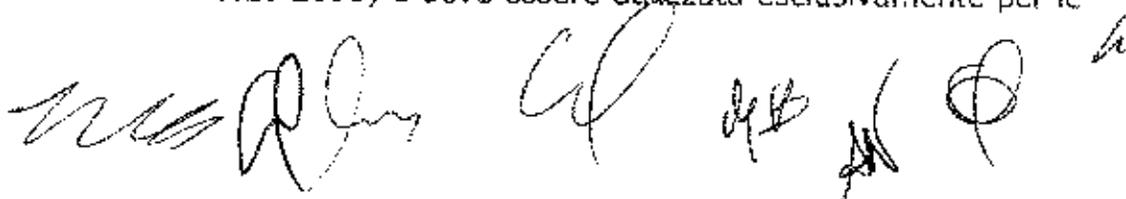
Articolo 15
Informazione del lavoratore

1. Al fine di garantire il sistema di relazioni personali e collettive del telelavoratore, l'Amministrazione assicura tutte le forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo delle email e l'accesso ad intranet - per rendere partecipe il telelavoratore delle informazioni di carattere amministrativo, lavorativo, formativo, culturale connesse alle sue legittime aspettative.

CAPO III
ASPETTI TECNOLOGICI

Articolo 16
Postazione di telelavoro

1. Per postazione di telelavoro si intende l'insieme degli apparati hardware, software e di rete, nonché ogni supporto logistico funzionale allo svolgimento dell'attività.
2. E' esclusa la possibilità di utilizzare una postazione portatile.
3. L'INPS provvede ad installare la postazione di lavoro fissa e ne cura la manutenzione presso il domicilio dei lavoratori interessati, in modo da consentire il collegamento con il sistema informativo dell'Istituto.
4. La postazione dovrà essere conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza (D.lgs. n. 81/2008). La conformità dell'ambiente alle norme legali e contrattuali relative alla tutela della sicurezza e della salute dei telelavoratori è certificata da un responsabile della sicurezza dell'Istituto. Copia del documento di valutazione del rischio ex art.29 del d.lgs.n.81/2008 è inviata al dipendente per la parte che lo riguarda, nonché al rappresentante della sicurezza.
5. La postazione di lavoro è fornita in comodato d'uso (art. 5 dell'accordo quadro del 23 marzo 2000) e deve essere utilizzata esclusivamente per le



attività inerenti al rapporto di lavoro con l'Istituto. Al momento della consegna della postazione di lavoro è redatto apposito verbale di verifica dello stato di funzionamento.

6. Il telelavoratore è tenuto:

- ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso, restituendole all'Amministrazione al termine dell'attività di telelavoro;
- ad utilizzare la postazione di lavoro e la linea telefonica esclusivamente per motivi inerenti il lavoro;
- a rispettare le norme di sicurezza;
- a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, né a variare la configurazione della postazione di telelavoro o sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, né ad utilizzare collegamenti alternativi o complementari;
- a consentire l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione e al responsabile della prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza per verificare il rispetto dei previsti standard di sicurezza, con modalità da concordarsi.

7. Gli interventi finalizzati al ripristino della postazione di lavoro e dei collegamenti sono effettuati a cura dell'Istituto, previo accordo con il telelavoratore per concordare le modalità di accesso presso l'abitazione nell'orario di servizio.

Articolo 17

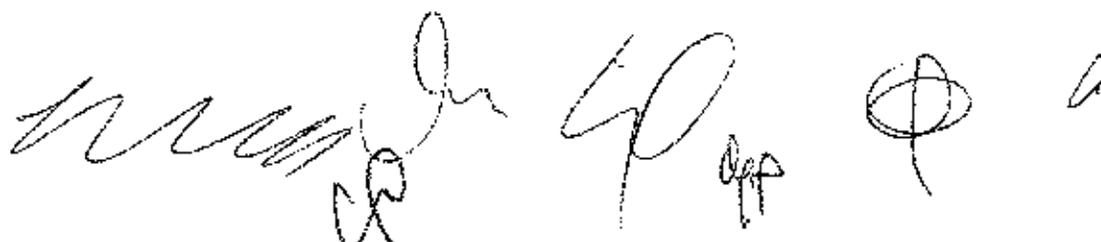
Rimborso delle spese sostenute dal dipendente

1. Al telelavoratore è riconosciuto il rimborso forfettario delle spese connesse al consumo dell'energia elettrica, come previsto dall'art 34 del CCNL del 14/2/2001, la cui entità viene stabilita nel contratto di cui all'art. 7 del presente Accordo.

Articolo 18

Assistenza telefonica e telematica

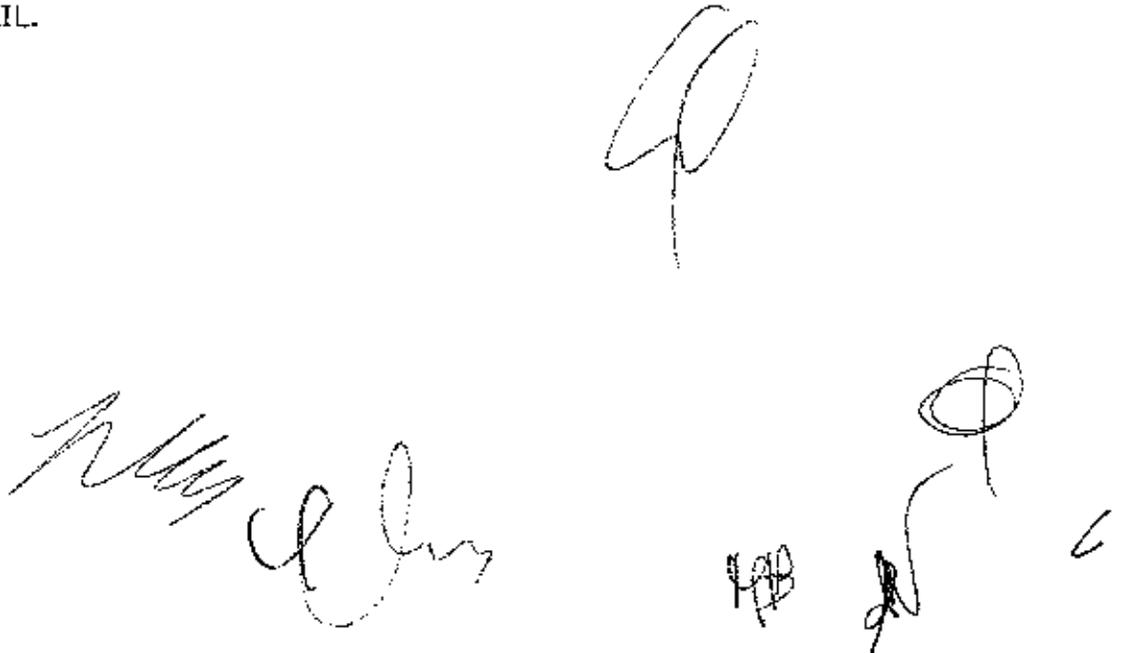
16

1. Al telelavoratore è garantita assistenza telefonica e telematica finalizzata alla soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento della attività lavorativa. A tal fine viene nominato un referente per l'assistenza tecnica ed uno per l'assistenza di tipo organizzativo/amministrativo che si prendono cura della risoluzione di problematiche, raccordandosi anche con i referenti regionali e/o nazionali appositamente individuati.
2. Le interruzioni nel circuito telematico o eventuali blocchi delle apparecchiature telematiche, non imputabili ai lavoratori, sono considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro purché comunicati all'Amministrazione, che si impegna a intervenire rapidamente.
3. Qualora il fermo per cause strutturali non sia risolvibile entro 36 ore, il telelavoratore è tenuto al rientro in Sede, con diritto ad un preavviso di 24 ore, fino alla eliminazione del malfunzionamento, con tempi e modalità da concordarsi con il dirigente responsabile.

Articolo 19 Assicurazione

1. L'Istituto deve garantire idonea copertura assicurativa per i seguenti rischi:
 - danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
 - danni a cose o persone, compresi i familiari del telelavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
2. L'Istituto deve inoltre garantire l'estensione della copertura assicurativa INAIL.



The page contains several handwritten signatures and initials. At the top right, there is a large, stylized signature. Below it, on the left side, is another large signature. To the right of this, there are several smaller initials and a signature, including what appears to be 'FAB' and a signature with a circular flourish.

SEZIONE II
TELELAVORO SATELLITARE

TITOLO I

Articolo 20

Natura e campo di applicazione

1. La presente Sezione è stipulata in attuazione dell'art.34, comma 2, lettera b) del CCNL relativo al personale del comparto Enti Pubblici non Economici 1998/2001.
2. Il presente Accordo si applica al personale delle aree professionali A,B e C, del profilo amministrativo ed informatico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con esclusione del personale titolare di posizione organizzativa di cui all'art. 17 del CCNL1999 EPNE e di quello destinatario dell'art 15, comma 1, della legge n.88/1989, nel limite minimo di 1 unità lavorativa per ogni direzione regionale e/o centrale interessata fino al limite massimo del 10% del personale in forza nell'ambito della stessa.
3. In via eccezionale ed esclusiva, qualora il Piano di Sviluppo del Telelavoro previsto al successivo articolo 24, preveda la delocalizzazione di intere linee produttive e/o servizi, il dirigente responsabile del progetto medesimo, di concerto con il Direttore Centrale Risorse Umane, potrà valutare l'opportunità di coinvolgere il dipendente titolare della relativa posizione organizzativa. In tale ipotesi, il contratto individuale di telelavoro dovrà prevedere il mantenimento della relativa indennità percepita.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3 verrà informata la Direzione Centrale Organizzazione.

Articolo 21

Durata e decorrenza



1. Gli effetti giuridici del presente accordo nazionale decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione dello stesso.
2. Considerato il carattere sperimentale del telelavoro satellitare, le parti concordano nel fissare la durata della presente sezione di Accordo in anni due, al termine dei quali si valuterà l'opportunità di procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.
3. Il presente accordo conserva la propria efficacia fino alla stipula di un successivo contratto integrativo sostitutivo o modificativo.

Articolo 22

Obiettivi e finalità

1. Con il telelavoro satellitare, sia esso inteso come delocalizzazione di risorse umane presso sedi diverse ovvero come nucleo di informazioni in Direzione generale e/o regionale, l'Istituto può conseguire una migliore allocazione delle risorse umane allo scopo di costruire un apparato burocratico agile e snello, migliorando in tal modo il livello qualitativo dei servizi resi all'utenza. Nell'ambito del progetto verrà sperimentata la telelavorabilità di alcune attività tecniche e procedure amministrative, svolte dalle strutture territoriali dell'Istituto al fine di coniugare il miglioramento delle prestazioni con il benessere psicofisico dei dipendenti.
2. Attraverso il telelavoro satellitare l'Istituto intende perseguire i seguenti obiettivi:
 - coniugare il piano di riassetto organizzativo dell'Istituto, finalizzato alla razionalizzazione ed al miglioramento della qualità dei servizi con il benessere psicofisico dei lavoratori, attraverso l'attivazione di Centri di collegamento Satellite dipendenti da unità centrali e di Postazioni Remote per il Telelavoro (PRT), collegate tra loro nell'ambito di sedi territoriali;
 - introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche come ausilio a quelle categorie di lavoratori/trici in situazione di disagio a causa di disabilità psico-fisica o con minori e/o familiari bisognosi di assistenza o per l'eccessiva lontananza dalla propria abitazione dal luogo di lavoro;



- sviluppare e rendere più efficiente l'interazione tra Direzione Generale e strutture territoriali;
 - promuovere una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze.
3. Nella fase di sperimentazione di cui al comma 2 dell'art.21, le Direzioni regionali e la Direzione generale potranno individuare le "sedi satellite" per l'avvio del telelavoro. Al fine di favorire un adeguato supporto alle sedi territoriali, in Direzione generale potranno essere collocati centri satellite finalizzati alla lavorazione di linee di attività proprie di tutto il territorio nazionale.

TITOLO II

ASPETTI NORMATIVI, ORGANIZZATIVI E TECNOLOGICI DEL TELELAVORO SATELLITARE

CAPO I

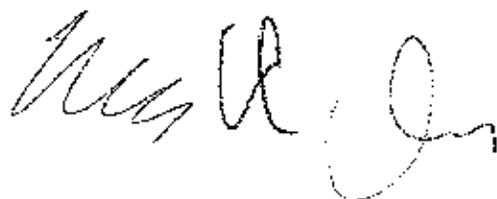
ASPETTI NORMATIVI

Articolo 23

Telelavoro da centri satellite

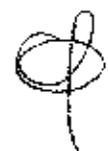
1. Il progetto è finalizzato ad una prima sperimentazione di telelavoro satellitare.
2. Il telelavoro satellitare ha carattere volontario e consiste nella possibilità di svolgere la prestazione lavorativa presso una struttura diversa rispetto alla Sede/Area di appartenenza; il telelavoro satellitare, inoltre, può prevedere la trasmissione a distanza dei risultati del proprio lavoro e/o la ricezione delle direttive per eseguirlo.

20









3. Nel Piano di Sviluppo del Telelavoro di cui al successivo art.24, comma 1, lettera a), possono essere individuati progetti nell'ambito delle seguenti macro aree:
 - a. Area assicurato-pensionato
 - b. Area prestazioni non pensionistiche
 - c. Area soggetto contribuente
 - d. Area Gestione risorse umane
 - f. Assistenza e manutenzione informatica
 - g. Help Desk

4. In ogni caso, i dirigenti centrali o regionali potranno individuare ulteriori aree di intervento che interpretino le esigenze e le specificità dei rispettivi ambiti di competenza.

Articolo 24

Modalità di attivazione del telelavoro satellitare

1. La realizzazione del telelavoro prevede le seguenti tre fasi:
 - a. stesura di un Piano di Sviluppo del Telelavoro;
 - b. redazione di un Progetto di Struttura;
 - c. sottoscrizione del contratto individuale.

2. Il piano di sviluppo del telelavoro viene predisposto dai Direttori regionali per il territorio di propria competenza e dai Direttori centrali nell'ambito della Direzione Generale, anche sulla base delle esigenze rappresentate dalle Direzioni provinciali e dalle Aree dirigenziali e di ogni possibile valutazione di opportunità ai fini di un generale miglioramento gestionale e produttivo.

3. Il P.S.T. dovrà fornire complessive indicazioni circa le aree geografiche di intervento e/o le aree dirigenziali interessate, le attività telelavorabili, le postazioni attivabili, le tipologie professionali, il numero previsto di unità lavorative coinvolte e gli obiettivi di miglioramento attesi, fornendo, altresì, indicazione circa la distribuzione della percentuale

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink. The first signature on the left is a cursive name, possibly 'M. J. In'. The middle one consists of the initials 'P.B.'. The signature on the right is also cursive and appears to be 'G. AN' followed by a circled '6'.

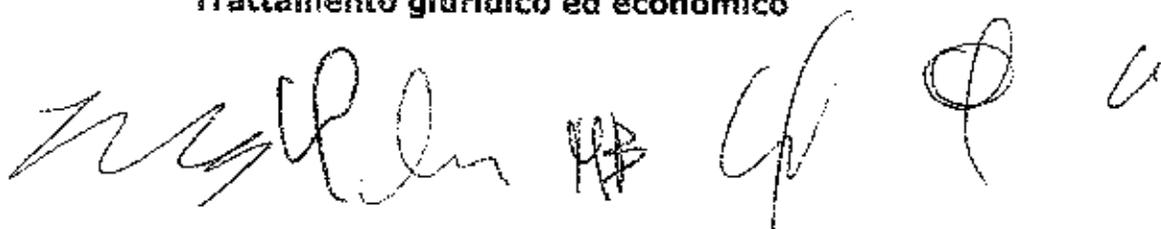
massima (10%) prevista. Esso si articola su un arco temporale minimo di 12 mesi e massimo di 24.

4. Una volta redatta, l'ipotesi del P.S.T. viene inviata alle OO.SS. regionali e di direzione generale per l'informativa preventiva e il confronto. Trascorsi 30 giorni dall'invio il P.S.T. viene formalizzato e trasmesso alla Direzione centrale risorse umane e Organizzazione per una verifica di omogeneità e complessiva coerenza con i contenuti del presente accordo e gli obiettivi strategici dell'Istituto.
5. Una volta varato il P.S.T., i Direttori regionali e Centrali procederanno alla redazione di un Progetto di Struttura in cui dovranno essere indicate le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, i tempi, i costi, gli obiettivi di produzione ed ogni altra informazione tecnica utile.
6. Il Progetto di struttura potrà avere la stessa o una durata inferiore del P.S.T..
7. Il contratto individuale di telelavoro rappresenta l'accordo concluso tra il telelavoratore e l'Amministrazione e dovrà essere redatto secondo quanto stabilito dal successivo art.26.
8. Al fine di eseguire un'attività di coordinamento e monitoraggio del telelavoro, a gennaio di ogni anno le Direzioni regionali e Centrali invieranno alla Direzione centrale risorse umane e alla Direzione Centrale Organizzazione una relazione nella quale verrà dato conto dell'andamento delle iniziative, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento gestionale e produttivo raggiunti.
9. Il progetto di struttura potrà prevedere il rientro del telelavoratore nella sede e/o struttura di provenienza, anche ai fini, per le strutture territoriali, di assicurare il presidio dei rapporti con l'utenza. La frequenza dei rientri verrà disciplinata nei contratti individuali.
10. L'attivazione del progetto di telelavoro satellitare non dovrà comportare alcun onere per la sede presso la quale viene collocata la postazione di telelavoro. In questo senso, in fase di consuntivazione, gli oneri sia diretti che indiretti comunque sostenuti, verranno attribuiti alla sede di provenienza del telelavoratore.

Articolo 25

Trattamento giuridico ed economico

22

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature, several smaller initials, and a circular stamp.

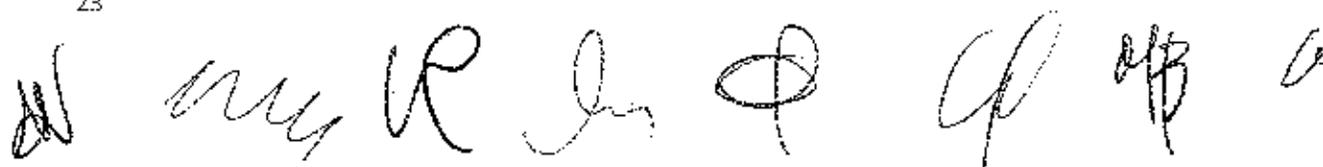
1. Il telelavoro non incide sullo status giuridico del lavoratore che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dal CCNL di categoria.
2. Il telelavoro non modifica l'attuale posizione occupata dal lavoratore nella struttura organizzativa di provenienza, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede originaria di lavoro, compresi i benefici socio assistenziali.
5. L'aspirante telelavoratore può essere inserito nel progetto di telelavoro per lo svolgimento di attività telelavorabili anche diverse da quelle cui è normalmente adibito, previo adeguato intervento di formazione.

Articolo 26

Contratto individuale di telelavoro

1. Per la trasformazione delle modalità di lavoro, fermo restando quanto stabilito nel precedente articolo 25, è stipulato per iscritto tra dipendente e dirigente responsabile un contratto individuale sperimentale di telelavoro.
2. Il contratto di cui al comma precedente individua, nell'ambito delle attività telelavorabili, la prestazione cui è tenuto il lavoratore, che potrebbe essere diversa da quella svolta ordinariamente nella propria sede di servizio, le modalità di svolgimento della stessa, la durata del telelavoro, la frequenza dei rientri nella sede originaria di lavoro.
3. Il rientro nella sede di appartenenza richiesto dal dirigente responsabile non comporta il diritto per il dipendente ad alcun rimborso.
4. Il contratto di cui al presente articolo, può prevedere una durata minima di 12 mesi e massima di 24, rinnovabili. In alternativa, per rilevanti motivi di carattere familiare o personale, sono possibili accordi fino ad un massimo di sei mesi di "telelavoro leggero o di emergenza", finalizzati a favorire l'impegno lavorativo in momenti del ciclo di vita individuale e/o familiare caratterizzati da richieste di maggior presenza e cura.
5. Prima che sia decorso il termine di cui ai commi 2 e 4, previo informativa preventiva e confronto con le OO.SS., l'assegnazione al telelavoro è revocabile a richiesta del lavoratore quando sia trascorso un periodo

23



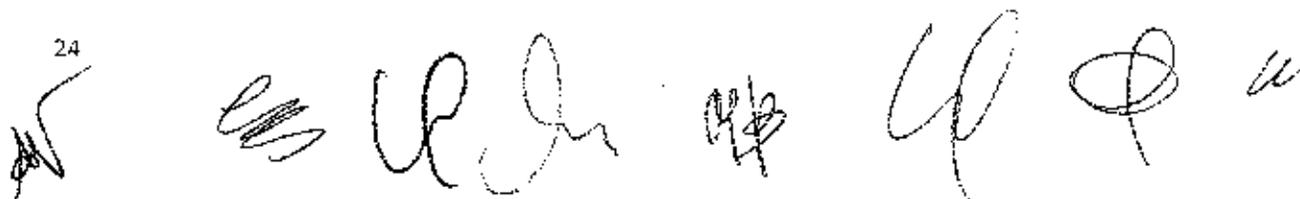
minimo di 30 giorni per la partecipazione alla sperimentazione. In tal caso il dipendente dovrà rientrare in servizio presso la sede di appartenenza.

6. La riassegnazione deve avvenire con modalità e tempi compatibili con le esigenze del dipendente, entro un mese dalla richiesta, previa informativa preventiva alle organizzazioni sindacali.
7. L'Amministrazione, per motivate esigenze di servizio, può altresì disporre d'ufficio, il rientro nella sede originaria di lavoro del telelavoratore prima della scadenza del termine di cui ai commi 2 e 4.
8. Del rientro di cui al comma 7 deve essere garantita l'informativa preventiva e il confronto con le organizzazioni sindacali e, salvo i casi eccezionali di motivata urgenza, deve essere preceduto da un preavviso di almeno 30 gg.
9. Il lavoratore assegnato al telelavoro, sebbene in una sede satellite, continua a svolgere la prestazione lavorativa secondo le direttive impartite dal proprio dirigente della struttura di provenienza. La produzione svolta ricade sulla medesima sede o struttura, nei limiti di quanto stabilito all'art. 24, comma 5.
10. L'assegnazione al telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto.

Articolo 27

Orario di lavoro e attestazione presenze

1. Il telelavoratore è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro risultante dalla regolamentazione contenuta negli Accordi nazionali e decentrati vigenti, nei limiti dell'orario di servizio della sede ospitante.
2. Nei limiti di quanto previsto al comma 1, il telelavoratore potrà usufruire di tutti gli istituti giuridici del rapporto di lavoro previsti dalla normativa legislativa e contrattuale vigente così come regolamentati dall'Istituto e, nel rispetto delle condizioni previste dall'Accordo per l'adeguamento della normativa in materia di servizi sostitutivi di mensa per il personale EPNE del 24/4/1997, avrà diritto alla corresponsione del buono pasto.
3. Il responsabile della struttura di provenienza eserciterà la competenza in ordine:
 - a) all'attribuzione dei compiti e controllo dei risultati;



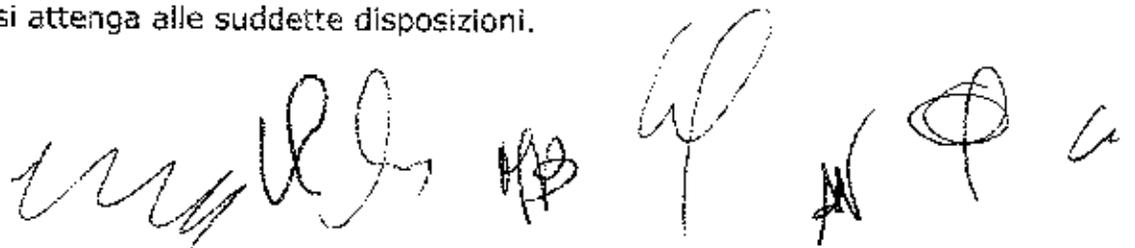
- b) alla gestione delle modalità di espletamento delle prestazioni lavorative con particolare riferimento alle assenze dal servizio giornaliere od orarie (malattia, ferie, permessi congedi, aspettative etc.);
 - c) all'autorizzazione alle prestazioni di lavoro straordinario e di articolazione dell'orario di lavoro in turni;
 - d) alle autorizzazioni all'invio in missione e alle partecipazioni alle attività esterne.
4. Il responsabile della struttura di cui al comma 3 può delegare le funzioni di cui alla lettera b), al dirigente della sede individuata quale centro satellite.
 5. Le autorizzazioni circa le modalità di espletamento delle prestazioni lavorative di cui al comma 3 lettere b), c) e d), devono comunque essere tempestivamente rese note al responsabile delle sedi presso le quali i dipendenti svolgono le attività attinenti al progetto di telelavoro autorizzato.
 6. Tutte le richieste di autorizzazione/comunicazione di assenza dal servizio dovranno essere inviate al dirigente della sede di provenienza mediante la procedura p@aperiess.

Articolo 28

Misure di prevenzione e protezione

1. Le condizioni di lavoro e di idoneità dell'ambiente di lavoro presso la sede di destinazione del telelavoratore sono regolarmente verificate dai RSPP della struttura stessa.
2. Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza gli strumenti a propria disposizione.
3. Ciascun telelavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 81/2008, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati.
4. L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

25

A series of handwritten signatures and initials in black ink, appearing to be a list of names or initials, possibly representing the signatories of the document.

CAPO II
ASPETTI ORGANIZZATIVI

Articolo 29

Standard qualitativi e quantitativi della prestazione di telelavoro

1. Per quanto concerne le attività concettuali (analisi, progetti, ecc.), l'assegnazione al telelavoratore è effettuata dal Dirigente responsabile con gli stessi criteri normalmente adottati nella sede di lavoro, considerando in particolare gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione.

Articolo 30

Formazione

1. Per facilitare il ricorso al telelavoro da parte dei dipendenti interessati, è prevista la possibilità di una formazione, anche preventiva, su procedure telematiche ovvero procedure operative telelavorabili, diverse da quelle abitualmente svolte.
2. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al dipendente pari opportunità, quanto a progressione di carriera e a partecipazione ad iniziative formative, rispetto ai restanti dipendenti.

Articolo 31

Informazione del lavoratore

1. Al fine di garantire il sistema di relazioni personali e collettive del telelavoratore, l'Amministrazione assicura tutte le forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo delle e-mail e l'accesso ad intranet - per rendere partecipe il telelavoratore delle informazioni di carattere

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, cursive signature, followed by the initials 'RFB', a large stylized 'P', and two smaller, less distinct signatures or initials.

amministrativo, lavorativo, formativo, culturale connesse alle sue legittime aspettative.

CAPO III

ASPETTI TECNOLOGICI

Articolo 32

Postazione di telelavoro

1. Per postazione di telelavoro si intende l'insieme degli apparati hardware, software e di rete, nonché ogni supporto logistico funzionale.
2. La postazione deve essere attrezzata con una scrivania, un pc analogo a quello normalmente in uso dal restante personale della sede satellite con collegamento alla rete intranet e internet, nonché alle procedure telematiche utili all'espletamento delle mansioni del dipendente, un telefono e un dispositivo di memoria USB per il trasferimento di documenti nelle diverse postazioni di lavoro. Dovrà, inoltre, essere previsto l'accesso ad uno spazio di archiviazione condiviso tra le diverse postazioni di lavoro per l'accesso a documenti di lavoro.
3. Le condizioni di lavoro e di idoneità dell'ambiente di lavoro presso la sede di destinazione del telelavoratore sono regolarmente verificate dai RSPP della struttura stessa, come previsto dall'art. 11, comma 1, del presente Accordo.
4. Il telelavoratore è tenuto:
 - ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso;
 - ad utilizzare la postazione di lavoro e la linea telefonica esclusivamente per motivi inerenti il lavoro;
 - a rispettare le norme di sicurezza;
 - a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, né a variare la configurazione della postazione di telelavoro o sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi



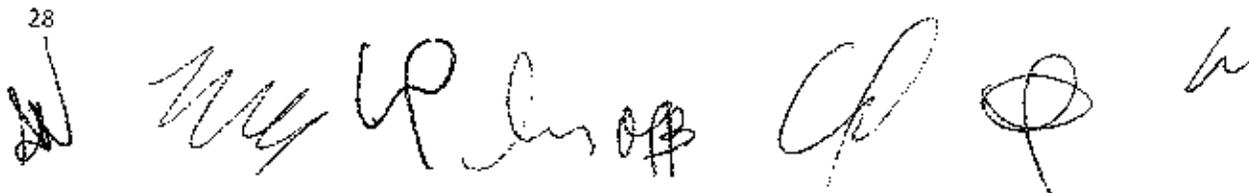
tecnologici, né ad utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

SEZIONE COMUNE

Articolo 33

Criteria per l'assegnazione del dipendente al telelavoro

1. Salvo quanto previsto dall'art. 1 e dall'art. 20, ciascun dipendente può chiedere di essere inserito nel progetto di telelavoro.
2. Il lavoratore dichiara la disponibilità a svolgere la propria attività in telelavoro nell'ambito dei Piani di Sviluppo di Telelavoro definiti dalle strutture di appartenenza.
3. L'Amministrazione procederà, con le modalità previste dal progetto, all'assegnazione dei dipendenti alle postazioni di telelavoro tenuto conto delle esigenze personali e familiari rappresentate dagli aspiranti e debitamente documentate, con priorità per coloro che già svolgano le attività oggetto di telelavoro o che abbiano esperienza lavorativa in attività analoghe a quelle richieste.
4. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni previste dal progetto di telelavoro domiciliare, verrà predisposta apposita graduatoria sulla base delle esigenze personali o familiari addotte dall'aspirante telelavoratore, secondo il seguente ordine di priorità:
 - situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro e la permanenza presso l'ufficio per tutta la durata dell'orario di lavoro giornaliero, con particolare riguardo alla disabilità accertata ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3, della legge n. 104/1992 e alle patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre assimilabili, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS;
 - esigenza di prestare assistenza a familiari entro il terzo grado ed affini entro il secondo ovvero al convivente (la stabile convivenza è comprovata dalla stessa residenza anagrafica) riconosciuti in



condizione di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992 ed attestata dal relativo verbale;

- esigenze di cura di figli minori da 0 a 5 anni;
- esigenze di cura di figli minori che frequentino il primo ciclo di istruzione (scuola primaria da 6 a 11 anni di età);
- esigenze di cura di figli minori da che frequentino la scuola secondaria di primo grado (da 11 a 14 anni di età).
- Distanza tra la dimora abituale e la sede di effettivo servizio.

5. Le situazioni sopra indicate devono essere adeguatamente documentate mediante certificazione sanitaria ovvero, ove previsto, con autocertificazione ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000.

Articolo 34

Diritti sindacali del telelavoratore

1. Al telelavoratore sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nelle sedi di lavoro.
2. La partecipazione del telelavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero, ed alle altre iniziative promosse dalle OO.SS. e dalle R.S.U. sono disciplinate dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Articolo 35

Relazioni Sindacali

1. Le relazioni sindacali si svolgono secondo i criteri di responsabilità, correttezza, trasparenza e tempestività; gli istituti di partecipazione sindacale devono essere attivati e conclusi in tempi congrui rispetto all'avvio e all'attuazione dei progetti di telelavoro.

Articolo 36

Forme di partecipazione sindacale

1. L'interpretazione autentica delle clausole controverse del presente Accordo, è regolata dall'art.4, commi da 1 a 4, del CCNI 2002/2005.

29

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a small signature, a large cursive signature, a set of initials, a large stylized signature, a circular signature, and a small mark.

2. Alle Organizzazioni Sindacali è garantita l'informazione preventiva su tutti gli aspetti relativi alle fasi di sperimentazione delle diverse formule di telelavoro.

Art 37

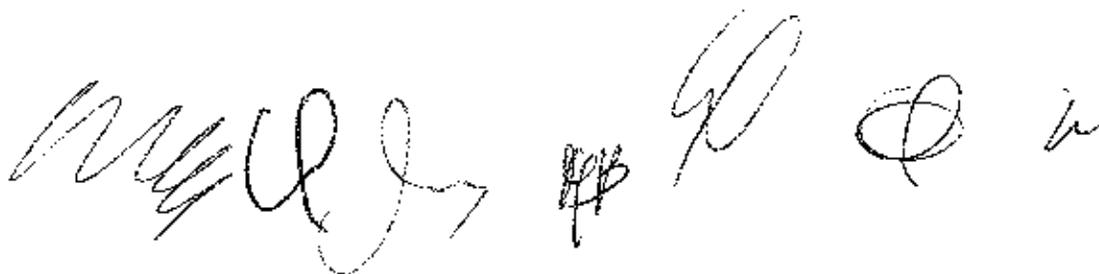
Osservatorio sul telelavoro

1. In considerazione del carattere sperimentale del telelavoro, le parti convengono di costituire, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo, un Osservatorio Nazionale formato da un componente per ciascuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
2. Ferma restando la composizione paritetica dell'Osservatorio, di esso fanno parte anche 2 rappresentanti del C.U.G (titolare e supplente).
3. L'Osservatorio raccoglie dati e informazioni circa l'andamento delle esperienze in corso, l'impatto sul funzionamento dell'Amministrazione e sull'organizzazione della vita dei dipendenti.
4. Sono altresì costituiti analoghi Osservatori presso ciascuna Direzione Regionale.
5. L'Osservatorio ha il compito di monitorare l'attuazione del telelavoro attraverso l'analisi dei P.S.T. e la coerenza degli stessi con i Progetti di Struttura. Verranno altresì inviate ai rispettivi Osservatori le relazioni trasmesse alle Direzione centrali risorse Umane e Organizzazione ai sensi degli articoli 5, comma 8, e 24, comma, 8.

Articolo 38

Clausola di salvaguardia

1. Le disposizioni contenute nella Sezione relativa al telelavoro domiciliare si applicano ai progetti già attivi sul territorio a decorrere dal loro rinnovo.



2. Le parti si impegnano a rivedersi per una prima verifica dell'andamento dei progetti di telelavoro attivati entro un anno dalla conclusione del presente accordo.

Articolo 39

Disposizioni Finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal suddetto accordo, restano confermate le disposizioni del CCNQ 23/03/2000 e del CCNL 14/2/2001 in materia di telelavoro.
2. Il presente accordo dà attuazione alla disciplina legislativa e contrattuale attualmente vigente in materia:
 - Legge 191/1998 - art.4.
 - D.P.R. 70/1999.
 - CCNQ 23/03/2000.
 - CCNL 14/2/2001 - art.34.
 - Dichiarazione congiunta n.3 del CCNL EPNE 2006 - 2009.
3. Qualora nella fase di attuazione del presente accordo, dovessero intervenire modifiche a livello legislativo, di CCNQ o di CCNL, le parti si impegnano ad avviare tempestivamente la trattativa negoziale per adeguare la normativa contrattuale di ente alle nuove disposizioni.



Allegato 1

Caratteristiche tecniche della postazione di telelavoro

Le postazioni di telelavoro si collegano, tramite collegamento Internet/VPN, alla rete dell'INPS.

Le postazioni dei telelavoratori sono costituite da personal computers con una configurazione simile a quella utilizzata dai dipendenti che lavorano in sede, nonché di tutti gli strumenti ritenuti necessari sulla base delle attività da svolgere (es. stampante multifunzione come scanner, fax, modem, web cam, ecc.).

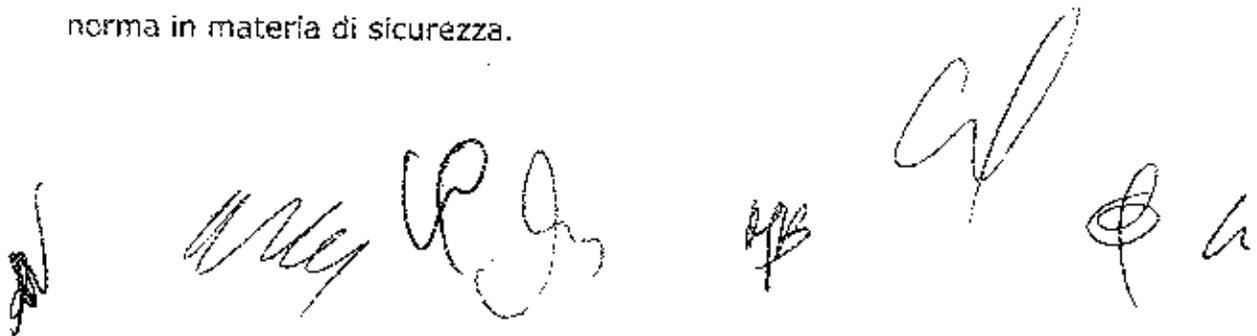
Le workstation sono configurate con il software adottato dall'Istituto al fine di garantire sia il livello adeguato di sicurezza sia l'operatività.

E' compresa anche tutta l'attrezzatura di supporto (es. tavolo, sedia nei casi in cui siano necessari).

Per l'accesso ai documenti informatici ed alle risorse di rete da parte dei dipendenti addetti al telelavoro sono adottate le tecniche di identificazione in uso nell'Istituto.

L'acquisizione, la gestione e la manutenzione della stazione di lavoro viene effettuata dalla DCSIT la quale assicura l'assistenza tecnica ai dipendenti addetti al telelavoro, che possono contattare i tecnici tramite e-mail e/o telefono.

La postazione di telelavoro deve essere installata nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several initials on the right.

A tal fine, l'Amministrazione verifica previamente la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche, nonché l'idoneità dell'ambiente e delle condizioni di lavoro.

Tale verifica viene effettuata prima dell'inizio della prestazione di telelavoro e periodicamente ogni sei mesi.

Copia del documento di valutazione del rischio, ai sensi dell'art.4, comma 2, del D.Lgs. n.626/1994, è inviata ad ogni dipendente per la parte che lo riguarda.

Ai telelavoratori viene, inoltre, consegnato il manuale di sicurezza per i dipendenti addetti a video terminali.

Il dipendente si Impegna a:

- non utilizzare la postazione di lavoro messa a disposizione dell'Istituto per finalità diverse da quelle istituzionalmente connesse all'attività svolta tramite il telelavoro;
- non modificare la disposizione del posto di lavoro e dei collegamenti elettrici;
- a consentire, previo accordo, le visite degli incaricati dell'Ente presso il proprio domicilio per la verifica della corretta applicazione delle norme a tutela della sicurezza sul lavoro e per la manutenzione delle apparecchiature.

Allegato 2

Definizione spese consumi energetici e telefonici

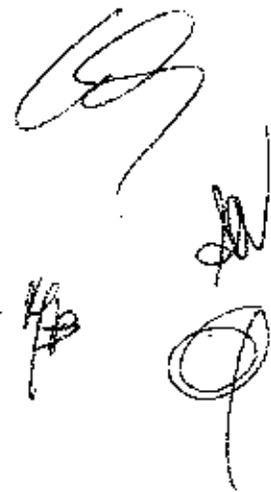
Definizione del:

- preventivo delle spese per l'installazione delle apparecchiature telefoniche;
- preventivo delle spese per il rimborso dei consumi energetici e telefonici;
- somme da destinare all'installazione e manutenzione di strumenti tecnici.



Allegato 3
Copertura assicurativa

Individuazione delle somme da destinare alla copertura assicurativa dei rischi connessi al telelavoro e delle attrezzature in dotazione al dipendente.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A large, stylized handwritten signature in black ink, similar to the one on the left, with a prominent loop at the top.A small, handwritten mark or signature in black ink, possibly a stylized letter or symbol.