

## ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

## CONSIGLIO DIRETTIVO

## DELIBERAZIONE N. 16244

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 31 marzo 2022, alla presenza di n. 34 dei suoi componenti su un totale di 34;

- Visto la legge 16 giugno 1998, n. 191 (Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica), ed in particolare l'articolo 4;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70 (Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191);
- Visto l'Accordo Quadro sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni stipulato tra l'Aran e le Organizzazioni Sindacali e sottoscritto in data 23 marzo 2000;
- Visto la deliberazione n. 16/2001 del 31 maggio 2001 dell'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, pubblicata sulla GU n. 151 del 2-7-2001 (Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70);
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 1998-2001 ed il biennio economico 1998 - 1999 sottoscritto in data 21 febbraio 2002, e specificamente l'articolo 21;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016 - 2018 e in particolare l'art. 68 che disciplina i livelli, i soggetti e le materie di relazioni sindacali;
- Visto lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare ed in particolare l'articolo 12, comma 4, lettera i), relativamente alle attribuzioni del Consiglio Direttivo: "adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti Disciplinari, in particolare in materia di elezioni, di organizzazione e funzionamento interni";
- Visto il Regolamento del Personale dell'INFN, e nel dettaglio l'articolo 35 (Telelavoro);
- Visto la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15198 del 28 giugno 2019 con la quale viene approvato il Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN;
- Considerato la necessità di apportare opportune modifiche al suddetto Disciplinare per nuove esigenze sopravvenute;
- Considerato il previo confronto con le Organizzazioni Sindacali;
- Considerato le proposte pervenute in materia dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- Considerato la proposta della Giunta Esecutiva;

con n. 34 voti a favore;

## DELIBERA

1. Di approvare l'allegato "Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Il Disciplinare di cui al punto 1 entra in vigore dalla data di approvazione della presente deliberazione.
3. Il Disciplinare di cui al punto 1 sostituisce il precedente "Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN" di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 15198 del 28 giugno 2019 citata nelle premesse.

# DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL TELELAVORO NELL'INFN

|                                                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <i>Art. 1 - Ambito di applicazione e durata (estratto da CCNQ 23.3.2000)</i>        | 2 |
| <i>Art. 2 - Fonti normative sul Telelavoro</i>                                      | 2 |
| <i>Art. 3 - Finalità e obiettivi del Telelavoro</i>                                 | 2 |
| <i>Art. 4 - Natura e disciplina del rapporto di Telelavoro</i>                      | 2 |
| <i>Art. 5 - Criteri per l'assegnazione al Telelavoro</i>                            | 3 |
| <i>Art. 6 - Definizione dei progetti di Telelavoro per ogni struttura dell'INFN</i> | 4 |
| <i>Art. 7 - Attivazione del contratto di Telelavoro</i>                             | 4 |
| <i>Art. 8 - Revocabilità del contratto di Telelavoro</i>                            | 4 |
| <i>Art. 9 - Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro</i>         | 4 |
| <i>Art. 10 - Postazioni di Telelavoro</i>                                           | 4 |
| <i>Art. 11 - Sede di Telelavoro</i>                                                 | 5 |
| <i>Art. 12 - Orario di Telelavoro</i>                                               | 6 |
| <i>Art. 13 - Verifica della prestazione di Telelavoro</i>                           | 6 |
| <i>Art. 14 - Obblighi dell'Amministrazione/Struttura</i>                            | 6 |
| <i>Art. 15 - Responsabilità del Direttore della Struttura</i>                       | 7 |
| <i>Art. 16 - Obblighi del telelavoratore</i>                                        | 7 |
| <i>Art. 17 - Norme transitorie e finali</i>                                         | 8 |

## **Art. 1 - Ambito di applicazione e durata (estratto da CCNQ 23.3.2000)**

1. Il presente Disciplinare, per l'applicazione dell'istituto giuridico del Telelavoro nell'INFN, introdotto dal Capo IV, art.21 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca, sottoscritto il 21Febbraio 2002 (G.U. n.67 del 20 Marzo 2002 – serie generale – s. o. n. 50), è emanato in attuazione dell'art. 19 del CCNL del Comparto, sottoscritto in data 13 Maggio 2009 (G.U. n. 124 del 30 Maggio2009), nel rispetto di quanto previsto in materia delle fonti normative elencate al successivo art. 2.
2. Il Disciplinare sul Telelavoro si applica al personale che svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con l'INFN.

## **Art. 2 - Fonti normative sul Telelavoro**

1. Legge 16 giugno 1998, n. 191, art. 4;
2. D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 “Regolamento recante disciplina del Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni a norma dell'art. 4, comma 3 della L. 191/1998”;
3. Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali, sottoscritto in data 23 marzo 2000;
4. Regole tecniche per il Telelavoro – Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001;
5. D. Lgs 81 del 9 aprile 2008, recante disposizioni in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
6. Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”.

## **Art. 3 - Finalità e obiettivi del Telelavoro**

1. Il Presente disciplinare ha lo scopo di stabilire le regole e gli strumenti idonei ad assicurare:
  - a) all’Ente la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
  - b) all'Ente la possibilità di fruire al meglio e continuamente delle professionalità e competenze disponibili nonché di cogliere nuove opportunità nell'organizzazione del lavoro, nell'economicità e nel livello globale di qualità del servizio;
  - c) alla lavoratrice/al lavoratore<sup>1</sup> che avesse l’esigenza, per gravi motivi personali o di cura assidua di familiari, di assentarsi in modalità continuativa dall’usuale luogo di lavoro della Struttura, ma che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

## **Art. 4 - Natura e disciplina del rapporto di Telelavoro**

1. Il Telelavoro è una modalità straordinaria di prestazione di lavoro svolta da un dipendente in un luogo ritenuto idoneo, esterno alla sede della Struttura alla quale risulta assegnato, dove la prestazione sia tecnicamente possibile.

---

<sup>1</sup>per una miglior leggibilità si utilizzerà il termine lavoratore per intendere nel complesso il lavoratore o la lavoratrice. Tale semplificazione è adottata in tutti i casi in cui si individui una figura per la sua funzione (Direttore/Direttrice, ecc.)

2. Nell'ambito del rapporto di Telelavoro, il datore di lavoro è tenuto a garantire al lavoratore il rispetto della sua personalità e della sua libertà morale (art. 115 del D. Lgs. n. 196/2003).
3. Considerate le specifiche attività svolte nelle strutture INFN, l'Istituto emana con cadenza annuale lacircolare con cui chiede alle Strutture di segnalare i dipendenti che hanno espresso la richiesta di poter usufruire di questa modalità di prestazione lavorativa, secondo lo schema dell'allegato 3.
4. L'assegnazione al Telelavoro, conseguente ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati, non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.
5. Per la parte normativa si applica la disciplina contrattuale vigente per i lavoratori del comparto. Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata.

#### **Art. 5 - Criteri per l'assegnazione al Telelavoro**

1. Il Direttore - sentite le RSU e il consiglio di struttura sugli argomenti oggetto di richiesta di Telelavoro - effettua la valutazione per ogni dipendente candidato, tenendo conto dei parametri inerenti la posizione lavorativa del medesimo, quali esperienza/mansioni professionali, autonomia professionale, in rapporto alla funzionalità e organizzazione della Struttura, in relazione al progetto di Telelavoro.
2. Il Direttore provvede, quindi, a trasmettere alla Direzione Risorse Umane dell'Amministrazione Centrale l'allegato 3 di ciascun candidato che ha conseguito valutazione positiva della richiesta di telelavoro, nonché la scheda tecnica, allegato 4, con la quale identifica, in accordo con gli eventuali Responsabili di Divisione e/o Servizio interessati, il progetto di Telelavoro. Coloro che presentano la documentazione il riconoscimento dei benefici previsti dalla legge 104/1992, dovranno allegare alla domanda anche una dichiarazione che attesti che tali benefici sono goduti dal dipendente in modo esclusivo per motivi di cura.
3. I dipendenti in part time in sede di domanda possono manifestare la volontà di rinunciare a tale beneficio, nel caso in cui la propria candidatura risulterà in posizione utile ai fini del riconoscimento di un contratto di telelavoro. Tale rinuncia permette alla commissione di assegnare al dipendente il punteggio massimo su tale criterio.
4. La graduatoria verrà stilata da una Commissione, nominata dal Presidente per un periodo di 3 anni, che utilizzerà i parametri di valutazione di posizioni personali di cui all'allegata tabella dei punteggi. Le riunioni della commissione possono avvenire in via telematica e i componenti della commissione sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni personali di cui vengono a conoscenza.
5. Alla graduatoria si attingerà fino a concorrenza del numero massimo di contratti di Telelavoro attivabili.
6. Ciascun dipendente assume espressamente l'impegno a comunicare alla Struttura competente, nel più breve tempo possibile, qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti richiesti.
7. In caso di punteggio "ex aequo", sarà considerato titolo di preferenza la somma dei punteggi delle casistiche (A) e (C) della tabella dei punteggi allegata. In caso di ulteriore parità sarà considerato elemento preferenziale la maggiore anzianità anagrafica.
8. Il numero dei contratti attivabili è fissato nella misura del 2% del personale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'avvio delle procedure di Telelavoro. La predetta percentuale può essere variata con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo, sentite le Organizzazioni Sindacali.
9. Il Presidente dell'INFN, sentite le OO.SS., approva con propria disposizione la graduatoria.
10. Sulla base di tale disposizione, il Direttore Generale procede all'assegnazione del Telelavoro ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria.

## **Art. 6 - Definizione dei progetti di Telelavoro per ogni struttura dell'INFN**

1. Il Progetto di Telelavoro di cui all'art. 5 comma 2, può avere una durata massima di un anno e deve stabilire:
  - nome del progetto;
  - data di inizio e fine del progetto;
  - obiettivi;
  - indicatori di valutazione utilizzati;
  - target;
  - i rientri periodici del telelavoratore;
  - la fascia oraria di lavoro concordata con ogni singolo lavoratore, ove applicabile;
  - il luogo di prestazione del Telelavoro.
2. Il progetto di cui al presente articolo prevede di norma almeno tre giorni a settimana di telelavoro.

## **Art. 7 - Attivazione del contratto di Telelavoro**

1. I dipendenti assegnati al Telelavoro stipuleranno apposito contratto con l'Ente, vedi allegato 5.
2. La sottoscrizione del contratto è subordinata all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione Centrale, della certificazione tecnica della postazione, di cui al successivo art.10.

## **Art. 8 - Revocabilità del contratto di Telelavoro**

Una volta attivato il contratto di Telelavoro, lo stesso può essere revocato:

- a richiesta del lavoratore, nel rispetto dei tempi minimi e di eventuali ulteriori condizioni previste nel progetto stesso;
- d'ufficio da parte della singola Struttura, nel rispetto delle modalità indicate all'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro.

## **Art. 9 - Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro**

1. Ferma restando la propria prestazione professionale in termini di contenuti, i telelavoratori dovranno continuare a fruire, o essere messi in grado di fruire, delle stesse infrastrutture di servizi applicativi e di sicurezza informatica vigenti nella sede lavorativa di appartenenza e con le relative modalità di accesso e di riconoscimento.
2. Al fine di garantire continuità ed uniformità nella fruizione di tali servizi, ed assicurare i necessari eventuali aggiornamenti, la singola Struttura si avvale del proprio coordinatore informatico e/o, in assenza di questi, direttamente delle competenti strutture dell'Amministrazione Centrale in accordo alle indicazioni e alle specifiche previste in tali ambiti.
3. Per le misure di sicurezza dei dati personali si rinvia al D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318, al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

## **Art. 10 - Postazioni di Telelavoro**

1. Per postazione di Telelavoro si intende il sistema tecnologico/logistico attraverso il quale si realizza la prestazione lavorativa del telelavoratore, rendendola invariata rispetto a quella della

sede abituale di svolgimento, mantenendone integre le funzionalità e le potenzialità di interazione, e garantendo idoneità e conformità con l'attuale normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Al Telelavoro si applicano altresì le disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 2087 c.c. e del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Il Direttore provvede, quindi, a trasmettere alla Direzione Risorse Umane dell'Amministrazione Centrale la scheda (allegato 6) "applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori", da compilarsi in parte dal RSPP della Struttura di appartenenza e in parte dal lavoratore.
3. L'allegato 6, debitamente compilato, dovrà pervenire all'Amministrazione Centrale per l'attivazione del contratto, entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, pena l'esclusione dalla stessa del lavoratore.
4. L'adeguamento della postazione di Telelavoro, in caso di carenze o violazioni, agli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, deve essere completato, per la parte a carico del lavoratore, entro il predetto termine, pena la decadenza dell'assegnazione. Le spese sostenute per siffatti adeguamenti sono a carico della Struttura proponente il Progetto, ad eccezione di quelle necessarie per sopperire a carenze strutturali edilizie ed impiantistiche, che restano a carico del lavoratore.
5. Il lavoratore deve garantire la connettività di rete e telefonica. La dotazione della postazione di lavoro è concessa dall'Amministrazione in comodato d'uso, per tutta la durata del Progetto, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del Codice civile; al fine di consentire una piena mobilità del dipendente anche nei rientri periodici presso la Struttura di appartenenza, è possibile dotare il telelavoratore di un computer, con tastiera e mouse esterni, eventualmente anche portatile.
6. La Struttura potrà, sempre a proprio carico, adeguare le caratteristiche informatiche della postazione di Telelavoro del dipendente nel modo che riterrà meglio confacente a specifiche esigenze del Progetto.
7. Il dipendente è responsabile della mancata o intempestiva segnalazione di possibili eventuali malfunzionamenti e/o cambiamenti delle condizioni operative.
8. Le spese per l'installazione, la manutenzione e gli eventuali aggiornamenti della postazione di Telelavoro, da utilizzare esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, unitamente alle spese per il mantenimento dei livelli di sicurezza sono a carico della Struttura proponente il Progetto.
9. Le eventuali spese che il telelavoratore sostiene per i normali livelli di esercizio della propria postazione di Telelavoro (linea telefonica, connessione internet e utilizzo di energia) possono dar luogo ad un riconoscimento forfettario a titolo di rimborso da parte della Struttura. Sulla base delle tariffe commerciali più favorevoli in vigore, tale rimborso forfettario è fissato in un importo di € 25,00 mensili. L'importo predetto può essere aggiornato con deliberazione del Consiglio Direttivo.
10. Nel caso in cui la postazione di Telelavoro sia ubicata presso un'altra Struttura dell'INFN, sarà detta Struttura a garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza della postazione di lavoro.
11. Il rispetto degli obblighi di tutela e salute del telelavoratore resta invece a carico della Struttura di appartenenza.

## **Art. 11 - Sede di Telelavoro**

1. Per "sede di lavoro" si intende la Struttura di appartenenza del dipendente, per "sede di Telelavoro" si intende il luogo dove la prestazione di Telelavoro è resa. Quest'ultima può corrispondere con l'indirizzo indicato in domanda dal lavoratore.
2. Nel Telelavoro è prevista un'alternanza tra il lavoro prestato nella "sede di Telelavoro" e quello svolto nella Struttura di appartenenza al fine di facilitare i contatti e le verifiche, necessari

al corretto svolgimento dell'attività del telelavoratore; ciò avviene con le modalità stabilite nel Progetto di Telelavoro in coerenza con ogni specifica attività lavorativa, e sulla base di quanto stabilito con il Direttore della Struttura di appartenenza.

3. La normativa in materia di missioni si applica esclusivamente in caso di missione autorizzata dal Direttore della Struttura di appartenenza, quando si rendano necessarie trasferte effettuate al di fuori dei Comuni della sede di lavoro o della sede di Telelavoro.
4. Presso la Struttura di appartenenza deve essere garantita al telelavoratore, per tutto il periodo del Progetto, la possibilità di fruire di una postazione di lavoro nei periodi di rientro previsti dal Progetto.

## **Art. 12 - Orario di Telelavoro**

1. Il Telelavoro consente di introdurre un modello innovativo di distribuzione dell'orario di lavoro non mutando le specificità di questo.
2. In relazione ai profili dei telelavoratori, il monte ore settimanale rimane quello previsto dalla vigente normativa.
3. Il Telelavoro sarà svolto in base alle attività specifiche del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, garantendo con la stessa gli ordinari livelli di comunicazione.
4. Il telelavoratore può comunque articolare, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, la propria prestazione di Telelavoro su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata, garantendo in ogni caso l'osservanza delle giornate lavorative, la reperibilità telematica/telefonica nonché il monte ore settimanale d'obbligo.
5. Il Direttore ed il telelavoratore sono tenuti a concordare l'articolazione oraria di Telelavoro. Nel rispetto di quanto concordato, il telelavoratore compila il cartellino web secondo le indicazioni del Servizio del Personale concernente l'orario effettuato che dovrà essere vistato dal Direttore della Struttura di appartenenza.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario nelle giornate di telelavoro dovranno essere preventivamente autorizzate e potranno essere utilizzate unicamente per la fruizione di riposi compensativi, in nessun caso potranno essere monetizzate. Nelle giornate di presenza presso la sede di servizio valgono, in tema di lavoro straordinario, le norme ordinarie.
7. Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente in merito (Legge n.104/1992, congedi parentali, congedi per malattia figlio ecc.).

## **Art. 13 - Verifica della prestazione di Telelavoro**

1. Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile della verifica della prestazione di Telelavoro nonché del rispetto, da parte del telelavoratore, dell'articolazione oraria concordata nell'ambito del monte ore settimanale d'obbligo.
2. Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza il preventivo avviso al telelavoratore, il quale deve essere tempestivamente informato circa le modalità di verifica della prestazione.

## **Art. 14 - Obblighi dell'Amministrazione/Struttura**

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

- evitare che lo strumento del Telelavoro diventi fattore di discriminazione nei confronti del lavoratore coinvolto;

- evitare l'isolamento del dipendente in Telelavoro;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il telelavoratore sull'attività della Struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovativi, attraverso la trasmissione per via telematica di comunicazioni, circolari, provvedimenti ecc;
- assicurare al telelavoratore la continuità nella formazione e nella crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella Struttura di appartenenza;
- assicurare la formazione al telelavoratore in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- assicurare al telelavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;
- fornire buoni pasto o rimborso equivalente ai dipendenti delle Strutture di appartenenza che non usufruiscono di buoni pasto;
- garantire al telelavoratore oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante da altre polizze stipulate dall'Ente;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 15 - Responsabilità del Direttore della Struttura**

1. Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile dell'attuazione di quanto indicato nel precedente art. 14.
2. Il Direttore, nella piena autonomia e responsabilità di ruolo, concorda con il dipendente nella sua completezza il Progetto di Telelavoro, assicurando per questo:
  - la rispondenza alle finalità generali definite nell'art. 3;
  - la rispondenza alle esigenze della propria Struttura;
  - la corretta individuazione delle attività oggetto di Telelavoro e delle professionalità necessarie;
  - la trasparenza delle procedure locali per la valutazione e l'individuazione di ogni singolo candidato;
  - il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo telelavoratore;
  - la verifica del rispetto dell'orario complessivo di lavoro previsto dalla contrattazione collettiva, nonché della fascia oraria di lavoro concordata con il singolo telelavoratore.

#### **Art. 16 - Obblighi del telelavoratore**

1. Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il telelavoratore è tenuto a:
  - se di proprietà dell'Ente, utilizzare la postazione esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro;
  - rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
  - non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di Telelavoro;
  - non variare la configurazione della postazione di Telelavoro e le caratteristiche tecniche senza la preventiva autorizzazione della propria Struttura di appartenenza;

- consentire l'accesso alla postazione di Telelavoro da lui utilizzata, ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
  - sottoporsi alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
  - rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/2003, nonché le linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori di cui all' deliberazione n. 23/2007 del garante per la protezione dei dati personali e al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
  - rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.
2. Il telelavoratore sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della Struttura di appartenenza.
  3. Il telelavoratore assume espressamente l'impegno a comunicare alla Struttura di appartenenza, nel più breve tempo possibile, qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 17 - Norme transitorie e finali**

1. I contratti di Telelavoro in corso alla data di entrata in vigore del presente Disciplinare continueranno a spiegare i propri effetti sino alla naturale scadenza.
2. Il Consiglio Direttivo si impegna ad aggiornare il presente disciplinare alla luce di eventuali problematiche che dovessero manifestarsi.

Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alla normativa nazionale

## **TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

**A – Situazioni di disabilità o fragilità psico-fisica del dipendente, tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro (viene considerato il solo certificato che dà diritto al punteggio maggiore)**

Certificata da L. 104/1992 art.3 c. 3 – punti 35

Certificata da medico specialistico competente afferente a struttura pubblica - punti 25

Certificata da medico specialistico competente - punti 15

**B – Esigenza di cura dei figli**

Fino a 3 anni di età – punti 15

Fino a 6 anni di età – punti 10

Fino a 12 anni di età – punti 5

**Assegnazione di punti 2 aggiuntivi in caso di mono-genitorialità (da auto-certificare)**

**C – Esigenza di cura continuativa a figli disabili (per ogni figlio/a viene considerato il solo certificato che dà diritto al punteggio maggiore)**

Certificata da L. 104/1992 art.3 c. 3 – punti 30

Certificata da medico specialista competente afferente a struttura pubblica - punti 20

**Assegnazione di punti 5 aggiuntivi in caso di mono-genitorialità (da auto-certificare)**

**D – Esigenza di cura continuativa a familiari disabili, in rapporto di parentela fino al secondo grado o di affinità fino al primo grado, domiciliati entro 30 km dalla sede di telelavoro o di conviventi more uxorio (per ogni familiare/convivente viene considerato il solo certificato che dà diritto al punteggio maggiore)**

Certificata da L. 104/1992 art.3 c. 3 – punti 20

Certificata da struttura pubblica competente – punti 15

**Per i casi B – C – D, il punteggio per l'eventuale secondo evento è ridotto al 50%, per l'eventuale terzo evento è ridotto al 25%, per i successivi è ridotto allo 0%. Per ciascun figlio/a i punteggi B e C non si cumulano**

**Assegnazione di ulteriori punti per la distanza tra la sede di telelavoro e la sede di lavoro**

Da 30 km a 50 km – 1 punto

Da 51 km a 100 km – 3 punti

Oltre 100 km – 7 punti

**Parametro “percentuale in part-time del dipendente”**

Lavoro a tempo pieno – 10 punti

Lavoro in presenza dal 51% al 70% - 2 punti

Lavoro in presenza dal 41% al 50% – 1 punto