

SCHEDA IDENTIFICATIVA DEI PROGETTI DEI TELELAVORO

da inviare preventivamente alle RSU e successivamente ai dipendenti della Struttura

Strutture: indicare la denominazione della Struttura interessata
(Sezione/Laboratorio/Divisione/Servizio/Reparto/Ufficio ecc..)

n. dipendenti assegnati alla Struttura:

- a tempo determinato n.;
- a tempo indeterminato n.;

A) Progetto di telelavoro denominato:

".....";

1. Oggetto

2. Obiettivi

3. Costi e Benefici attesi

4. Profili professionali interessati

5. N. unità di personale da assegnare al progetto

6. Parametri di valutazione utilizzati sono quelli indicati all'allegato 3 del Disciplinare
sul Telelavoro
.....;

7. Modalità di verifica delle attività di Telelavoro

8. Rientri periodici

9. Fascia oraria da concordare con il singolo lavoratore

Il Direttore

.....

PROPOSTA DI CANDIDATURA AI PROGETTI DEI TELELAVORO

da inviare preventivamente alle RSU e successivamente ai dipendenti della Struttura

Il dipendente nome cognome n. matricola

Livello Profilo

assegnato alla Struttura

relativamente al progetto di telelavoro "....."

propone la propria candidatura con la seguente motivazione

.....
.....
.....

Ai fini della valutazione comunica i seguenti elementi personali non in possesso della
Struttura di appartenenza:

1. Distanza chilometrica domicilio - sede;

2. Disagi personali provati con certificati medici attestanti disagi psico-fisici (cfr. allegato a)

.....;

3. Cure ai familiari con certificati di strutture pubbliche competenti (cfr. all. b)

.....;

Allegati:

a) certificati medici attestanti disagi psico fisici;

b) certificati di strutture pubbliche competenti attestanti cure a familiari;

c) planimetria dei locali ospitanti e dichiarazione di rispondenza alla normativa vigente dell'impianto elettrico in caso di telelavoro presso il proprio domicilio.

Parametri di valutazione della candidatura al telelavoro

Progetto:.....

Struttura proponente:

Candidato: Matr.

Livello e Profilo: Data di Assunzione:/...../.....

In base alle verifiche effettuate ed in conformità a quanto risultante dalla documentazione in possesso si questa Struttura, viene data valutazione della candidatura in oggetto con i seguenti punteggi.

A) Valutazione posizione lavorativa:

Esperienza/mansioni professionali	Diverse da quelle richieste nel progetto	Analoghe a quelle richieste nel progetto		Medesime a quelle richieste nel progetto
Punti	<input type="checkbox"/> 0,20	<input type="checkbox"/> 0,50		<input type="checkbox"/> 1,00
Autonomia professionale	Richiede formazione iniziale per telelavoro e mansioni	Richiede formazione iniziale per telelavoro e aggiornamento per mansioni	Richiede solo aggiornamento per telelavoro	Piena autonomia nel telelavoro e nella mansione
Punti	<input type="checkbox"/> 0,25	<input type="checkbox"/> 0,50	<input type="checkbox"/> 0,75	<input type="checkbox"/> 1,00

B) Valutazione posizione personale

Età anagrafica	< 30	30-40	41-50	> 50
Punti	<input type="checkbox"/> 0,25	<input type="checkbox"/> 0,50	<input type="checkbox"/> 0,75	<input type="checkbox"/> 1,00
Distanza dalla sede di lavoro in Km.	< 50	51-70	71-90	> 90
Punti	<input type="checkbox"/> 0,25	<input type="checkbox"/> 0,50	<input type="checkbox"/> 0,75	<input type="checkbox"/> 1,00
	Disagio psico-fisico temporaneo che rende disagiata raggiungere il luogo di lavoro	Disagio psico-fisico temporaneo che rende disagiata raggiungere il luogo di lavoro o necessitante di attività fisica ridotta	Disagio psico-fisico temporaneo che necessita di attenzioni particolari per la persona	Disagio psico-fisico temporaneo per il quale sono controindicati gli spostamenti
Punti	<input type="checkbox"/> 0,25	<input type="checkbox"/> 0,50	<input type="checkbox"/> 0,75	<input type="checkbox"/> 1,00
	Cure temporanee nei confronti di familiari o conviventi	Cure temporanee nei confronti di figli minori di 8 anni	Cure continuative nei confronti di familiari o conviventi	Cure continuative nei confronti di figli minori di 8 anni
Punti	<input type="checkbox"/> 0,25	<input type="checkbox"/> 0,50	<input type="checkbox"/> 0,75	<input type="checkbox"/> 1,00

Scheda di presentazione

Struttura proponente: Progetto di telelavoro:

Nominativo	Matr.	Liv.	Profilo

Luogo di Prestazione Telelavoro

Domicilio:

Altra Struttura INFN:

Modalità di verifica dell'attività di telelavoro

Fascia oraria di lavoro concordata

--

Rientri periodici previsti

--

Il Direttore

.....

**MODELLO CONTRATTO
(DA REDIGERE A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE INFN)**

Pos.:.....

Matr.:.....

U.O.:.....

Contratto di telelavoro presso con prestazione lavorativa subordinata, stipulato con (d'ora in poi denominato lavoratore), dipendente INFN a tempo indeterminato, profilo....., livello, in servizio presso la Struttura INFN, a seguito della graduatoria generale prot. n. del relativo al Progetto.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Art. 4 L. 191/1998; DPR 70/1999; Accordo quadro nazionale di settore sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali in data 23 marzo 2000, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191;
- Art. 21 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e sperimentazione, sottoscritto in data 21 febbraio 2002;
- Art. 19 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca sottoscritto in data 13 Maggio 2009, pubblicato sulla G.U. n. 124 del 30.5.2009, di seguito denominato CCNL vigente;
- Delibera AIPA n. 16/2001 del 31 Maggio 2001 recante "Regole Tecniche per Telelavoro" ai sensi dell'art.6 del DPR 70/99.
- D.lgs. 81 del 9 Aprile 2008, recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e di sperimentazione sottoscritti in data 7 Aprile 2006 e 13 Maggio 2009.
- D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.
- Normativa contrattuale e legislativa applicate nel Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca fino alla data di sottoscrizione del vigente CCNL, per quanto compatibile con le disposizioni dello stesso.

PRESUPPOSTI

- Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN approvato con delibera del Consiglio Direttivo N. in data:, di seguito denominato "Disciplinare".
- Progetto di telelavoro presentato dal Direttore della Struttura di appartenenza del lavoratore prot. n..... del
- Graduatoria generale prot. n..... del
- Delibera del C.D. n. del
- Certificazione tecnica della postazione di telelavoro prot. del

NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione di lavoro in telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.

Struttura di afferenza – U.O.:.....

SEDE DI TELELAVORO:.....

ART. 1 - PROGETTO DI TELELAVORO- OGGETTO ED OBIETTIVI

Indicati ed illustrati nella documentazione a corredo del Progetto di Telelavoro, Prot. n. del, parte integrante del presente contratto.

ART. 2 - INQUADRAMENTO GIURIDICO E RETRIBUZIONE

Il presente contratto lascia invariato l'inquadramento giuridico in essere e il trattamento retributivo tabellare ed accessorio previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, Integrativa e di Comparto vigente.

Gli oneri derivanti dal presente contratto continueranno ad essere a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio di previsione dell'Ente per l'esercizio finanziario e seguenti.

ART. 3 – DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO DI TELELAVORO

Il presente contratto decorre a far data dalla stipula e la sua durata, correlata a quella del Progetto di telelavoro di cui alle premesse, è, Sono previsti a richiesta del lavoratore o del Dirigente, periodi di rientro in sede; nulla è dovuto ai dipendente per le eventuali spese di rientro in sede.

ART. 4 - REVOCABILITA' - RIASSEGNAZIONE

L'assegnazione ai Progetto e revocabile:

- a richiesta del lavoratore non prima di dall'attivazione del relativo contratto di telelavoro;
- in riferimento ad ulteriori condizioni previste nel progetto stesso;
- d'ufficio da parte della Struttura.

In tale ultimo caso la riassegnazione alla Struttura di afferenza deve avvenire con le modalità e nei tempi indicati all'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro Nazionale di Telelavoro di 23 Marzo 2000. Alla scadenza del Progetto di telelavoro sarà ripristinato il precedente rapporto di lavoro.

ART. 5 - POSTAZIONE DI TELELAVORO

- **Ubicazione:**

• **Idoneità della postazione, verificata a seguito di preavviso e del consenso del telelavoratore:**
ai sensi della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza e salute del lavoratore - art. 2087 c.c., D.lgs. 81 del 9 Aprile 2008; certificata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Istituto/Ufficio di afferenza del personale in telelavoro, nella nota prot. n..... del, parte integrante del presente contratto.

ART. 6 - ATTIVITA' SVOLTA

Quale rappresentata nel Progetto di Telelavoro prot. n..... del, parte integrante del presente contratto.

ART. 7- PRESTAZIONE LAVORATIVA - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE - ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa e così articolata:

• **Presenza nella Struttura INFN:**
..... giorni alla settimana – il - o altri giorni da concordare con il Direttore della sede; è assicurata, comunque, la presenza in sede per esigenze particolari di servizio.

- **Presenza nella postazione di telelavoro :** i rimanenti giorni lavorativi della settimana presso il luogo citato all'art. 5 del presente contratto.
- Il monte orario d'obbligo rimane quello previsto dalla vigente normativa per il profilo del lavoratore.
- Il telelavoro sarà svolto in base alle specifiche attività del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, mantenendo i livelli di comunicazione previsti con la stessa.
- Il lavoratore può articolare, compatibilmente con le esigenze della Struttura, la propria attività lavorativa 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 orario d'obbligo.
- Stante l'autonomia dell'articolazione dell'orario di lavoro, nei giorni di telelavoro a domicilio

non sono consentite remunerazioni aggiuntive legate a turni ed a prestazioni straordinarie (ordinarie, notturne o festive). Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente in merito (Legge 104/1192, congedi parentali, congedi per malattia figlio ecc.)

- Durante l'orario di lavoro, il lavoratore deve essere reperibile presso il luogo nel quale è collocata la postazione di telelavoro. Nel caso dovesse allontanarsi deve informare di ciò il Direttore della sede di appartenenza.
- Sarà garantita coerenza temporale con la richiesta di lavoro proveniente dalla Struttura di appartenenza ferme restando le disposizioni previste dal CCNL vigente in materia di orario di lavoro.
- L'Articolazione dell'orario di lavoro svolto deve essere attestato utilizzando l'apposito modulo allegato al "Disciplinare" (All. 7) debitamente compilato e vistato per accettazione dal Direttore della Struttura di appartenenza.

ART. 8 - CONTROLLI, VERIFICA, AGGIORNAMENTO

Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile della verifica della prestazione nonché del rispetto dell'orario di lavoro previsto per il telelavoratore.

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza informare preventivamente il telelavoratore, il quale dovrà essere a conoscenza circa le modalità di verifica della prestazione.

- Ai sensi della vigente normativa l'Amministrazione è tenuta ad informare il lavoratore circa le modalità di controllo del lavoro prestato.
- Il lavoratore è tenuto a consentire l'accesso alle attrezzature da lui utilizzate al fine dei controlli.
- I controlli e la verifica verranno fatti dal Responsabile della Struttura sulla base delle proprie valutazioni in termini di riscontro e soddisfacimento delle prestazioni attese. Il lavoratore si ritiene comunque disponibile a contribuire a segnalare benefici e/o eventuali inconvenienti, al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione globale del lavoro.

ART. 9 - OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

- evitare l'isolamento del dipendente in telelavoro;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il lavoratore sull'attività dell'Amministrazione della Struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori, attraverso la fornitura per via telematica di Comunicazioni, Circolari, Provvedimenti etc.;
- assicurare al lavoratore 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 telelavoro in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- assicurare al lavoratore 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 per le strutture di appartenenza che non usufruiscono di buoni pasto;
- garantire al telelavoratore oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle altre polizze stipulate dall'Ente;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria ove necessari.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA DI APPARTENZA

Al Direttore della Struttura è demandata la responsabilità di verifica ed attuazione di quanto è d'obbligo per l'amministrazione della Struttura in accordo al precedente articolo.

Il Direttore, nella piena autonomia e responsabilità proprie della posizione, definisce nella sua completezza il progetto di telelavoro, assicurando per questo:

- la rispondenza alle finalità generali definite nell'art. 3 del Disciplinare;
- la rispondenza alle esigenze della propria Struttura;
- la corretta individuazione delle attività oggetto di telelavoro;
- la corretta individuazione delle professionalità necessarie;
- la correttezza delle procedure locali per l'individuazione dei candidati;
- la corretta valutazione di ogni singolo candidato;
- il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di telelavoro di ogni singolo telelavoratore;
- la verifica del rispetto del monte orario d'obbligo previsto dalla contrattazione collettiva, nonché del rispetto della fascia oraria di lavoro concordata con il singolo telelavoratore.

ART. 11- OBBLIGHI E DIRITTI DEL TELELAVORATORE

Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il telelavoratore è tenuto a:

- 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 del Direttore della propria Struttura di appartenenza;
- consentire l'accesso alla postazione al telelavoro da lui utilizzata ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del dLgs 81/2008;
- sottoporsi alla Sorveglianza sanitaria ove prevista;
- rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanto disposto dal D.Lgs. n.196 del 2003, nonché le linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori di cui alla deliberazione n. 23/2007 del garante per la protezione dei dati personali;
- rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.

Il telelavoratore sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti ai fini di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della Struttura di appartenenza.

Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'Ente con le modalità definite dall'art. 17 del Disciplinare.

ART. 12 - SPESE CONNESSE ALLA PRESTAZIONE

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.

Al lavoratore è dovuta la somma – per alcune spese anche forfettarie – a titolo di rimborso delle spese

connesse alla prestazione ed ai consumi energetici/telefonici. L'importo della somma è stimato in €.....
annui netti. Esso sarà rideterminato annualmente con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe
dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro, in accordo tra le parti.

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA DELLE ATTREZZATURE TECNICHE

La copertura assicurativa delle attrezzature tecniche date in comodato d'uso secondo la disciplina
dell'art. 1083 e seguenti del Codice Civile, è a carico della Struttura di appartenenza.

Resta a carico del lavoratore l'obbligo del corretto utilizzo e della manutenzione sia della postazione di
lavoro (intendendo per essa l'insieme delle apparecchiature e dei programmi informatici) sia
dell'ambiente in cui viene erogata la prestazione, ed a tal fine egli è tenuto ad osservare le disposizioni
ed istruzioni impartite dal Responsabile della sicurezza e prevenzione del Servizio citato.

Sarà cura dell'INFN assicurare al lavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza
per se e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

ART.14 - NORME DI RINVIO

Per gli aspetti normativi non previsti dal presente contratto si rinvia al Progetto di telelavoro di cui al
presente contratto, al "Disciplinare del Telelavoro", alla normativa vigente sui telelavoro nella Pubblica
Amministrazione, alla vigente contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata relativa al
personale delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, ed ai successivi relativi rinnovi, alle
disposizioni di legge ed alle normative dell'Unione Europea.

Assegnatario del Contratto

Nome:

Per l'I.N.F.N.

Cognome:.....

IL DIRETTORE GENERALE

Nato a.....

.....

provincia:

il

Firma

Data:

Riepilogo verifica alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Struttura:

Laboratore:

Indirizzo:

Data sopralluogo:

(La planimetria con indicazione della postazione VDT dovrà essere fornita dal dipendente preliminarmente al sopralluogo)

	Esito verifica conformità		Note
	Positivo	Negativo	
Rischi ambienti lavoro (es. cubatura, altezza, metratura, aerazione, pavimenti, pareti, etc.)			
Rischi impiantistici (es. imp. elettrico, imp. termico, etc.)			
Microclima			
Illuminazione (es. III, naturale, III. artificiale, etc.)			
Attrezzatura VDT			
Postazione VDT (es. scrivania, sedia, etc)			
Rischio Incendio			
.....			
Formazione/ Informazione indicare estremi dell'avvenuta formazione (es. data superamento moduli FAD, data frequenza corsi/seminari, etc)			

Firma del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

.....