

ROMA CAPITALE

DIPARTIMENTO RISORSE UMANE VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 24 novembre 2011, alle ore 11.00, presso il Dipartimento Risorse Umane si sono riunite la Delegazione Trattante di Parte Pubblica, composta da:

- Dott. Damiano Colaiacomo - Direttore del Dipartimento Risorse Umane;

e la Delegazione di parte sindacale composta dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali CGIL FP, CISL FP, UIL FPL, CSA, DICCAP e dalla RSU per il confronto sul seguente argomento posto all'ordine del giorno:

- Regolamento sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni in esecuzione dell'art. 4 della legge 191 del 16 giugno 1998.

Le parti, dopo ampia discussione, dichiarano concluso il confronto relativo all'argomento posto all'ordine del giorno e concordano sul contenuto dello schema di Regolamento sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni in esecuzione dell'art. 4 della legge 191 del 16 giugno 1998, allegato al presente verbale e facente parte integrante del medesimo. Il presente Regolamento sarà oggetto di verifica periodica ad opera delle parti.

DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA

Dott. Damiano Colaiacomo
Direttore del Dipartimento
Risorse Umane

DELEGAZIONE SINDACALE

CGIL FP

CISL FP

UIL FPL

CSA

DICCAP

Il Coordinatore della RSU

RSU

Voluntà Chiara

[Handwritten signature]
G. Cerentino

Schema di Regolamento sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni in esecuzione dell'art. 4 legge 191 del 16 giugno 1998

M. Marocco

Fonti

La disciplina del telelavoro è dettata in conformità alle disposizioni dell'art. 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 70 e dei vigenti contratti collettivi nazionali del personale.

[Handwritten signature]

Articolo 1
Finalità

[Handwritten signature]

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente regolamento.

2. L'Ente Roma Capitale, nell'adottare il presente regolamento, considera che le potenzialità positive del telelavoro, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

B. Diella

- a. all'Amministrazione capitolina la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
- b. al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive, espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

[Handwritten signature]

Articolo 2

Definizioni

[Handwritten signature]

1. Il telelavoro è la modalità di espletamento della prestazione lavorativa caratterizzata dalla modificazione del luogo di adempimento della prestazione stessa, realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti telematici.

2. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "lavoro a distanza", l'attività di telelavoro svolta in conformità alle disposizioni del presente regolamento;
- b) "telelavoro," la prestazione eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in luogo diverso dalla sede di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;
- c) "sede di lavoro", quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;

Nucleo Var

[Handwritten signature]
1

Saluti ciao

Dylorentino

d) "luogo diverso" dalla sede di lavoro, qualsiasi luogo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile;

M. Marconi

e) "postazione di telelavoro", il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di programmi informatici per lo svolgimento dell'attività di telelavoro.

J. P. S.

Joseph

Articolo 3 Progetti di telelavoro

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, la Giunta Capitolina, sulla base delle proposte dei dirigenti responsabili dei servizi, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse.

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

3. Nell'ambito del progetto di cui al comma precedente, l'Ente Roma Capitale definisce le modalità per razionalizzare e semplificare attività e procedure, con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio, considerando congiuntamente norme, organizzazione, tecnologie, risorse umane e finanziarie.

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

5. Il progetto è predisposto dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio o servizio nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il responsabile dei sistemi informativi, ove presente. Quando siano interessate più strutture, il progetto è predisposto dal responsabile dell'ufficio dirigenziale.

6. Il progetto può prevedere che il dirigente eserciti le sue funzioni svolgendo parte della propria attività in telelavoro.

7. I contenuti del progetto costituiscono oggetto di partecipazione sindacale, ferma restando l'autonoma determinazione definitiva nonché la responsabilità dei dirigenti.

8. L'Amministrazione capitolina, mediante accordi di programma, concorda forme di collaborazione volte alla comune utilizzazione di locali, infrastrutture e risorse.

9. Le forme di telelavoro possono essere programmate, organizzate e gestite anche con soggetti terzi.

10. Restano ferme le competenze affidate all'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

M. Marconi

J. P. S.

Volenti Cuore

11. Le amministrazioni assicurano la massima diffusione dei contenuti del progetto, al fine di promuoverne la conoscenza da parte del personale.

Articolo 4

Assegnazione al telelavoro

1. L'Amministrazione assegna il dipendente al telelavoro, tenendo conto dei criteri previsti dalla contrattazione collettiva. In ogni caso potranno essere presi in considerazione, in particolare nelle ipotesi di telelavoro domiciliare, situazioni di disabilità psico-fisiche, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, tempo medio di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede di lavoro.
2. La prestazione di telelavoro deve essere effettuata esclusivamente dal dipendente che vi è addetto.
3. L'assegnazione del dipendente al telelavoro non comporta l'instaurazione di un nuovo rapporto lavorativo, ma soltanto la modificazione organizzativa di quello già in atto.
4. I dipendenti addetti al telelavoro sono computati nell'organico dell'ufficio di appartenenza ai fini dell'applicazione di tutte le normative di legge o di contratto collettivo.
5. E' fatto salvo il potere dell'Amministrazione di disporre la totale reintegrazione del dipendente nella sede di lavoro per motivate esigenze di servizio.

Articolo 5

Richiesta di reintegrazione nella sede originaria

1. Il dipendente addetto al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nella sede di lavoro originaria non prima che sia trascorso un congruo periodo di tempo fissato dal progetto di cui all'articolo 3 del presente regolamento. Tale termine può essere derogato soltanto in presenza di gravi e comprovati motivi sopravvenuti, che rendano impossibile la prosecuzione del telelavoro nella forma esercitata.
2. L'Amministrazione, entro trenta giorni dalla richiesta di cui al comma 1, dispone la reintegrazione del dipendente nella sede di lavoro originaria, ove ciò sia organizzativamente e tecnicamente possibile.
3. Nel caso in cui la reintegrazione nella sede originaria non sia organizzativamente e tecnicamente possibile, l'Amministrazione, contestualmente al motivato diniego, può disporre l'assegnazione del dipendente ad una mansione equivalente, anche presso altro ufficio della stessa amministrazione, oppure lo svolgimento di altra eventuale forma di telelavoro.

Articolo 6

Configurazione della postazione di telelavoro

1. La postazione di telelavoro è il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di software, che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.

Solente via

2. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura ed a spese dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il lavoratore ed i relativi costi.

3. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro debbono essere attivati a cura ed a spese dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì tutte le spese di gestione e di manutenzione.

4. Senza l'autorizzazione del dirigente responsabile, il dipendente non può in alcun modo variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

5. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per tutte le attività inerenti al rapporto di lavoro.

6. Nell'ambito del progetto di cui all'articolo 3 del presente regolamento, le amministrazioni definiscono le modalità per assicurare adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo nel quale il dipendente opera.

7. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, sono fissate le regole tecniche per il telelavoro, anche con riferimento alla rete unitaria delle pubbliche amministrazioni, ed alle tecnologie per l'identificazione. Tali regole sono adeguate alle esigenze dettate dall'evoluzione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche, con decorrenza almeno biennale.

Articolo 7

Sicurezza delle comunicazioni

1. L'Amministrazione deve rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.

2. Sulla base di una specifica analisi dei rischi, l'amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra le postazioni di telelavoro ed il proprio sistema informativo.

Articolo 8

Tutela della salute e sicurezza

1. Alle forme di telelavoro definite dal presente regolamento si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ed in particolare quelle previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni.

2. Copia del documento di valutazione del rischio è inviata ad ogni dipendente addetto al telelavoro, per la sola parte a questo relativa.

3. Fermo restando quanto disposto, il dirigente responsabile provvede affinché ciascun dipendente addetto al telelavoro riceva preventivamente una informazione adeguata ed una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.

Nardo Jar

[Signature]
4

Valenti Chiara

Storini
Marosa

4. Le modalità per l'esercizio delle funzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in relazione alla tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti addetti al telelavoro sono definite dalla contrattazione collettiva, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni.

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

Articolo 9

Telelavoro effettuato nel domicilio del dipendente

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

2. Alla scadenza del periodo di effettuazione del telelavoro domiciliare, l'amministrazione ha l'obbligo di riportare i locali nello stato originario.

3. La contrattazione collettiva prevede la corresponsione al dipendente addetto al telelavoro domiciliare di una somma forfetaria pari a 60 € mensile a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico, secondo quanto previsto dall'art. 197 comma 6 del CCDI 2002/2005 del Comune di Roma.

4. L'Amministrazione capitolina stipula apposita assicurazione per la copertura dei seguenti rischi:

- a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- b) danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

Articolo 10

Accesso al domicilio del dipendente

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, il dipendente addetto al telelavoro domiciliare deve consentire l'accesso al luogo di lavoro per l'effettuazione di interventi di manutenzione e per le ragioni previste dall'art. 12 del presente regolamento, concordandone le modalità con il dirigente responsabile.

2. La contrattazione collettiva definisce le modalità per l'accesso al domicilio del dipendente addetto al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza.

Articolo 11

Orario di lavoro e reperibilità

1. La contrattazione collettiva può individuare, secondo criteri di flessibilità ed in relazione alle differenti mansioni svolte ed alle diverse forme di telelavoro, eventuali articolazioni dell'orario di lavoro.

Valenti Chiara

Storini
Marosa

Marosa

Banti

Banti

Volenti CO an

floridia

2. Il dirigente responsabile stabilisce, ove necessario, le fasce orarie in cui il dipendente addetto al telelavoro deve risultare reperibile a disposizione dell'amministrazione, secondo i criteri previsti dalla contrattazione collettiva.

Articolo 12

Rientri in sede e alternanza

Micas
M. Marocco

1. Il dipendente addetto al telelavoro usufruisce di rientri periodici presso la sede dell'amministrazione di appartenenza, secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva, che individua altresì le ipotesi e le modalità di svolgimento di attività prestata in parte in telelavoro ed in parte presso la sede di lavoro.

2. Il dipendente concorda con il dirigente responsabile le modalità, compreso il rientro temporaneo, per assicurare la continuità della prestazione nei casi di impossibilità determinata da guasti o interruzioni.

3. In caso di malattie altamente invalidanti che si protraggano nel tempo e che impediscano continuativamente il rientro temporaneo, l'Amministrazione potrà individuare modalità alternative al suddetto rientro temporaneo, procedendo, ad esempio, anche tramite un funzionario che si rechi periodicamente presso il domicilio del telelavoratore, ad individuare forme di collaborazione e di agevolazione delle fasi e dei processi del lavoro assegnato.

Articolo 13

Trattamento economico e normativo

9

1. La contrattazione collettiva, in relazione alle diverse forme di telelavoro, adegua alle specifiche modalità della prestazione la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro.

2. In mancanza di specifiche norme dei contratti collettivi, i criteri di adeguamento della predetta disciplina costituiranno oggetto di partecipazione sindacale e saranno applicati dal dirigente dell'unità interessata.

3. L'assegnazione al telelavoro non deve in ogni caso pregiudicare le aspettative di carriera e di progressione economica del dipendente.

Articolo 14

Diritti sindacali

A

1. In relazione al contesto in cui la prestazione è svolta, la contrattazione collettiva provvede ad adeguare le modalità di esercizio dei diritti di libertà ed attività sindacale del dipendente addetto al telelavoro.

2. La contrattazione collettiva provvede altresì a disciplinare le modalità per garantire la comunicazione tra i dipendenti addetti al telelavoro e gli organismi di rappresentanza di cui al D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Nucleo Ver

6

Volenti Cr'ate

Articolo 15

Verifica dell'adempimento della prestazione

1. Il progetto di cui all'articolo 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70 determina i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro.

M. Marasca

2. La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuato dal dirigente, alla stregua dei predetti standard.

M. Marasca

Articolo 16

Formazione

1. Nell'ambito dei criteri indicati dal progetto di cui all'articolo 3 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70 e secondo modalità determinate dalla contrattazione collettiva, l'Amministrazione realizza attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale, dedicate ad aspetti tecnologici ed organizzativi.

Articolo 17

Ambito delle attività telelavorabili

1. L'individuazione delle attività svolte in telelavoro si basa su una ricognizione effettuata all'interno dell'unità organizzativa richiedente, sulle situazioni di lavoro compatibili con una prestazione lavorativa a distanza, che non comportano disagi alla funzionalità della struttura intera e alla qualità del servizio fornito dalla stessa.
2. Il dirigente determina il grado di telelavorabilità, in base al quale potrà coerentemente presentare il progetto di telelavoro.
3. Il grado di telelavorabilità del ruolo tiene conto dei seguenti elementi:
 - l'attività riguarda la creazione, l'elaborazione e trasmissione di informazioni;
 - l'attività richiede incontri e riunioni frequenti con i colleghi e superiori anche attraverso strumentazione ICT;
 - la prestazione è chiaramente definita e misurabile;
 - l'attività si può delegare.

M. Marasca

M. Marasca

M. Marasca

M. Marasca

Am
Bonticelli
P.