

Delibera Giunta Regionale 5 novembre 2002, n. 1984

C.C.N.L. del Comparto Regioni -Autonomie Locali sottoscritto il 14 settembre 2000 - Art. 1 - Direttive sul telelavoro nell'Amministrazione della Giunta regionale.

Pubblicata nel B.U. Basilicata 15 novembre 2002, n. 83.

La Giunta regionale
(omissis)
Delibera

- 1) di approvare le "Direttive sul telelavoro" nel testo allegato al presente atto e di esso parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare per esteso il presente atto in uno al documento allegato sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata, stabilendo che la disciplina entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione. Tutti gli atti ai quali si fa riferimento nel testo del presente provvedimento sono depositati presso l'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione che ne curerà la conservazione nei modi di legge.

Allegato

DIRETTIVE SUL TELELAVORO

L'Amministrazione regionale, con la realizzazione della R.U.P.A.R. (Rete unitaria della pubblica amministrazione) e dei servizi ad essa connessi si è posta al centro di una innovazione tecnologica che ha investito anche il settore organizzativo dei propri uffici.

In un'ottica di ammodernamento delle funzionalità del pubblico impiego, troviamo nella nostra Regione, tutti gli elementi per utilizzare appieno le tecnologie a disposizione, a tutto vantaggio della efficienza dei risultati. Il Telelavoro si inquadra, di diritto, in questo scenario proprio perché rivoluziona la modalità con cui si lavora, permettendo di svolgere alcune attività a distanza, tramite gli strumenti informatici già disponibili e la realizzazione di banche dati accessibili da qualunque punto della Rete.

Inoltre, l'utilizzo delle tecnologie informatiche nella produzione delle informazioni, rende fruibile immediatamente la loro diffusione, cioè la loro pubblicazione sui siti web regionali.

È, oltretutto, rilevante che la *L.R. n. 53/1996* attribuisca alla Regione, tra l'altro, un ruolo promotore del Telelavoro per gli Enti Territoriali.

È, dunque, opportuno, essendo stata attuata una sperimentazione di Telelavoro con la realizzazione del sottoprogetto SINT1-RUPAR, che tale nuova modalità di lavoro venga implementata all'interno della Struttura regionale anche al fine di garantire la necessaria consulenza agli Enti Territoriali che manifestino interesse per l'applicabilità del Telelavoro nell'ambito della propria amministrazione.

La presente disciplina fa riferimento alla legislazione ed alle norme così indicate:

- *Legge 16 giugno 1998, n. 191* (Bassanini-ter) "Le Amministrazioni pubbliche possono avvalersi di forme di lavoro a distanza" autorizzando "i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa".
- Il *D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70* disciplina le modalità organizzative per l'attuazione dell'*articolo 4 della legge n. 191 del 1998*;
- L'Accordo quadro tra ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale nel pubblico impiego) e le sue organizzazioni sindacali del settore pubblico, siglato il 23 marzo 2000;
- *Legge n. 125 del 1991* ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro") e il *decreto legislativo n. 29 del 1993*.

1. Sono considerate telelavorabili le seguenti attività:

- attività estremamente informatizzate quali gestione di data base con procedure di data entry;
- attività meno proceduralizzate quali quelle che utilizzano strumenti di office per stesura di documenti o per analisi di dati o utilizzano tecniche web per ricerca di informazioni;
- attività il cui prodotto sia oggettivamente misurabile e verificabile;

2. Il telelavoro si svolge presso il domicilio del dipendente o in sedi periferiche regionali o di altre amministrazioni appositamente convenzionate.

3. L'assegnazione dei dipendenti al telelavoro è stabilito dall'Accordo quadro secondo i seguenti criteri prioritari: la volontarietà e lo svolgimento di mansioni analoghe a quelle richieste.

Il numero massimo dei dipendenti autorizzati al telelavoro è fissato in misura percentuale non superiore al 4% della dotazione organica complessiva a tempo pieno per ciascuna delle categorie contrattuali vigenti.

Nel caso in cui il numero delle richieste superi quello delle posizioni previste saranno privilegiate situazioni di:

- disabilità psico-fisica;
- esigenze di cura di figli minori di 8 anni e nei confronti di familiari o conviventi;
- maggiore tempo di percorrenza dell'abitazione del dipendente della sede.

4. Durante il periodo di telelavoro l'Amministrazione ed il telelavoratore potranno comunicare all'altra parte la volontà di interrompere tale tipologia di lavoro; il preavviso è fissato in 10 gg. lavorativi.

L'interruzione comporta il reintegro del dipendente negli uffici regionali di provenienza.

5. Il telelavoratore che opera presso una sede decentrata è tenuto a rispettare l'orario di lavoro in vigore presso detta sede.

6. Al telelavoratore "a domicilio" sono fornite le necessarie apparecchiature (HW, SW ed apposita linea telefonica di servizio).

Le spese di installazione e di sostituzione, nonché i relativi oneri di impianto ed esercizio dell'attrezzatura fornita e le coperture assicurative dei beni saranno a carico della Regione che resta proprietaria delle attrezzature.

La strumentazione fornita deve essere utilizzata esclusivamente per le attività relative al telelavoro.

Condizione per l'accesso al telelavoro a domicilio è la disponibilità nell'abitazione del dipendente o in altro locale in suo possesso, di un ambiente/spazio di lavoro di almeno mq. 4, nonché la conformità di tale ambiente alle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Detta conformità sarà autocertificata dal telelavoratore al momento della installazione delle apparecchiature.

Il telelavoro s'impegna a rilasciare in forma scritta il proprio assenso al momento dell'installazione delle attrezzature.

Gli oneri relativi alla linea telefonica sono accertati tramite "bolletta trasparente" intestata alla Regione.

7. Il telelavoratore a domicilio deve rendersi reperibile per una fascia oraria minima giornaliera stabilita in 2 ore all'interno dell'orario di lavoro obbligatorio, anche non consecutive.

Le suddette ore saranno concordate tra il telelavoratore ed il proprio Dirigente in funzione delle esigenze organizzative, per eventuali comunicazioni telematiche, telefoniche e via fax.

In caso di impedimento da parte del telelavoratore a rendersi reperibile in tali fasce, questi è tenuto a darne motivata ed immediata comunicazione al proprio responsabile anche in via telematica.

8. I telelavoratori saranno preventivamente formati sull'uso della posta elettronica in quanto strumento di comunicazione primario con la sede lavorativa.

Prima dell'inizio dell'attività operativa sono posti in essere gli ulteriori interventi formativi ritenuti necessari.

9. In ragione dell'utilizzo delle apparecchiature elettriche fornite, la Regione garantirà durante il periodo di telelavoro, la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro e contro danni e furti della strumentazione assegnata.

10. Il telelavoratore è tenuto - a norma di legge - alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso e/o disponibili nel sistema informativo regionale, nonché alla diligente custodia del materiale d'ufficio a lui consegnato sia in formato cartaceo che in altra forma.

11. La Regione si impegna a mantenere - attraverso i canali di comunicazione tra ufficio e domicilio - la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio.

Il telelavoratore è tenuto alla verifica delle comunicazioni lavorative presenti nella casella di posta elettronica, all'inizio di ogni sessione di lavoro.

Al telelavoratore è garantita l'informazione sindacale tramite i canali di comunicazione regionali.

12. Nel corso della prestazione telelavorativa saranno programmati rientri periodici, stabiliti in almeno due giorni settimanali, presso l'ufficio di appartenenza, per il coordinamento, il recepimento delle direttive e le verifiche necessarie al corretto svolgimento dell'attività di telelavoro.

Tali rientri sono da concordare con i dirigenti sovraordinati.

13. E' garantito al telelavoratore lo stesso trattamento economico in godimento.

Le prestazioni lavorative effettuate al di fuori del normale orario di lavoro non danno diritto al riconoscimento di straordinari diurni, notturni e festivi.

Non sono corrisposti buoni pasto per le prestazioni effettuate presso il proprio domicilio nei giorni di rientro obbligatorio.

L'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione sarà definito, secondo quanto previsto dal comma 10 dell'art. 1 del CCNL 14 settembre 2000, in sede di contrattazione decentrata integrativa che sarà attivata per l'approvazione di ogni singolo progetto di telelavoro.

14. Il telelavoratore deve garantire il mantenimento dello stesso impegno professionale svolto in ambito regionale e non può svolgere altra attività retribuita per conto terzi se non autorizzato.

15. Interruzioni nel circuito telematico o eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali saranno considerati a carico del lavoro, che interverrà per riparare il guasto a seguito di tempestiva segnalazione al Centro Assistenza (Call Center) tel. 0971/594256. Qualora il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Amministrazione regionale definire il rientro del lavoratore negli uffici, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Il telelavoratore è tenuto all'uso diligente delle attrezzature e dei servizi in sua dotazione.

Eventuali danni derivanti da colpa grave dovranno essere risarciti.

Tutti gli atti ai quali si è fatto riferimento nella premessa e nel testo del presente provvedimento sono depositati presso la struttura del Dipartimento proponente che ne curerà la conservazione nei modi di legge.