

Direzione generale
Direzione centrale risorse umane

Circolare n. 30

Roma, 16 luglio 2020

Al Direttore generale vicario
Ai Responsabili di tutte le Strutture
centrali e territoriali

e p.c.:
Organi istituzionali
Magistrato della Corte dei conti
delegato all'esercizio del controllo
Organismo indipendente di
valutazione della performance
Comitati consultivi provinciali

Oggetto

Disciplina del telelavoro dal domicilio per il personale dell'Inail in attuazione del relativo Regolamento approvato con determinazione del Presidente Inail munito dei poteri del Consiglio di amministrazione 5 febbraio 2020, n. 14.

Quadro normativo

- /// **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 di personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica". Articolo 4.
- /// **Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70:** "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni".
- /// **Legge 7 agosto 2015, n. 124:** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche". Articolo 14.
- /// **Contratto collettivo nazionale quadro sul telelavoro del 23 marzo 2000,** in attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 191/1998.

- ⚡ **Contratto collettivo nazionale di lavoro 14 febbraio 2001** a integrazione del Ccnl per il quadriennio normativo 1998–2001 relativo al personale del comparto Enti pubblici non economici del 16 febbraio 1999 e successive modificazioni. Articolo 34.
- ⚡ **Contratto collettivo nazionale di lavoro 13 maggio 2009**, confermativo della disciplina del telelavoro già prevista dall'articolo 21 del Ccnl 21 febbraio 2002, relativo al personale del comparto delle "Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione". Articolo 19
- ⚡ **Contratto collettivo nazionale di lavoro 12 febbraio 2018** relativo al personale del comparto Funzioni Centrali. Articolo 96.
- ⚡ **Contratto collettivo nazionale di lavoro 19 aprile 2018** relativo al personale del comparto Istruzione e ricerca. Articolo 1.
- ⚡ **Verbale d'Intesa 9 gennaio 2020** relativo all'approvazione dei nuovi criteri per l'accesso al telelavoro dal domicilio da parte dei dipendenti dell'Istituto.
- ⚡ **Determinazione del Presidente Inail munito dei poteri del Consiglio di amministrazione 5 febbraio 2020**, n. 14 concernete il "Regolamento in materia di telelavoro dal domicilio per il personale dell'Inail".

PREMESSA

Nell'Istituto il telelavoro dal domicilio costituisce da diversi anni un consolidato strumento di lavoro, la cui flessibilità organizzativa consente di venire incontro alle esigenze del personale che, pur trovandosi in particolari situazioni di disagio, abbia interesse a proseguire l'attività lavorativa, costituendo quindi una valida alternativa a diverse modalità di astensione dal lavoro, senz'altro più penalizzanti sul piano economico. E invero, tale modalità flessibile di lavoro garantisce, da un lato al dipendente una maggiore serenità nella gestione delle attività lavorative e nella cura della famiglia, in presenza di particolari e contingenti situazioni, dall'altro all'Amministrazione di razionalizzare il lavoro in quanto, evitando l'insorgenza delle criticità connesse alle eventuali assenze, può assicurare un miglior utilizzo delle risorse umane, conciliando così le esigenze organizzative con quelle della persona.

Considerata, pertanto, la grande importanza che l'impiego di questo istituto riveste e l'interesse manifestato dal personale per tale tipologia di lavoro flessibile, l'Inail ha recentemente ridefinito la disciplina del telelavoro dal domicilio, introducendo modifiche tese a migliorare e semplificare tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in un'ottica di maggiore agevolazione al miglioramento della qualità della vita personale dei dipendenti.

Con determinazione del Presidente Inail munito dei poteri del Consiglio di amministrazione 5 febbraio 2020, n. 14¹ è stato formalmente adottato il nuovo "Regolamento in materia di telelavoro dal domicilio per il personale dell'Inail".

¹ Reperibile sul sito intranet-Atti Inail, nonché sul minisito Dcru – Ufficio Risorse umane - telelavoro.

Il testo regolamentare presenta importanti elementi di novità, senz'altro migliorativi rispetto al passato, con la previsione di ulteriori ampliamenti delle tipologie di telelavoro già in uso.

Pur in presenza di un testo regolamentare molto dettagliato e accurato nella sua articolazione – già vigente a decorrere dal 5 febbraio 2020² – in prosieguo verranno riepilogate le disposizioni della nuova disciplina del telelavoro dal domicilio nell'Ente, con illustrazione di chiarimenti e interpretazioni, ove necessari, per agevolare i dipendenti nella massima comprensione delle possibilità offerte dall'attivazione della flessibilità organizzativa in questione, nonché per facilitarne l'operatività da parte dei soggetti competenti.

Si precisa, altresì, che per snellezza espositiva, viene usato il vocabolo bambino/figlio e lavoratore/telelavoratore in forma neutra, da intendersi comprensivo di quello di bambina/figlia, lavoratrice ecc..

DEFINIZIONE DI TELELAVORO DAL DOMICILIO

Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento, la modalità di telelavoro domiciliare nell'Istituto è quella in cui il dipendente svolge l'attività lavorativa presso il proprio domicilio, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione con l'Amministrazione. Viene, in ogni caso, consentita la possibilità per il lavoratore di richiedere lo svolgimento dell'attività in telelavoro presso il domicilio del familiare non convivente da assistere, qualora tale forma di flessibilità lavorativa sia stata concessa per detta esigenza.

DESTINTARI

L'accesso al telelavoro dal domicilio è consentito al personale in servizio presso l'Istituto a contratto Funzioni centrali e a contratto Istruzione e ricerca, a tempo indeterminato e determinato, **a esclusione** delle seguenti categorie e professionalità:

Personale Funzioni centrali:

- a) dirigenti;
- b) dirigenti medici di I e II livello;
- c) professionisti con incarico di coordinamento. Tale personale può presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto;
- d) personale dell'Area C:
 - 1. titolari di posizione fissa ex art. 15 CCIE 2006-2009 (vicari dei dirigenti, responsabili di Struttura non dirigenziale, responsabili della funzione vigilanza, responsabili dell'organizzazione generale e dei servizi.). Tale personale può

² Data di adozione della specifica determinazione del Presidente Inail munito dei poteri del Consiglio di amministrazione, come prescritto dal punto 1 dell'art. 29 del Regolamento.

presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto;

2. titolari di posizione organizzativa di 1 livello. Anche tale personale può presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto;

3. con profilo professionale delle attività informatiche, sociali e sanitarie;

e) centralinisti non vedenti, assunti ai sensi della legge 29 marzo 1985, n. 113;

f) personale con rapporto di lavoro a orario parziale inferiore all'80%;

g) personale in assegnazione temporanea presso Struttura diversa da quella nella quale risulta in forza;

h) personale neo assunto che non abbia concluso il periodo di prova.

Personale Istruzione e ricerca:

a) dirigenti;

b) personale appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo con incarico di direzione di un Dipartimento di ricerca ovvero di un'Unità operativa territoriale (Uot). Tale personale può presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto;

c) personale appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo con incarico di coordinamento di un Laboratorio o di una Sezione tecnico-scientifica. Tale personale può presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto;

d) personale appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo, nonché ai livelli professionali VI-IV del profilo di collaboratore tecnico degli enti di ricerca (Cter), che svolga attività di certificazione, verifica e controllo, in considerazione della peculiarità delle mansioni svolte;

e) centralinisti non vedenti, assunti ai sensi della legge 29 marzo 1985, n. 113;

f) personale con rapporto di lavoro a orario parziale inferiore all'80%;

g) personale in assegnazione temporanea presso Struttura diversa da quella nella quale risulta in forza;

h) personale neo assunto che non abbia concluso il periodo di prova.

Potranno accedere al telelavoro dal domicilio anche i dipendenti con rapporto di lavoro a orario parziale con percentuale non inferiore all'80%, seppur con una riduzione del punteggio conseguito – utile ai fini dell'inserimento nella specifica graduatoria - pari a 3 punti, tenuto conto che essi usufruiscono già di una forma di flessibilità lavorativa.

Ferme restando le suindicate esclusioni, è comunque consentita al predetto personale la presentazione di richiesta di accesso al telelavoro domiciliare per esigenze connesse a situazioni di eccezionalità, illustrate in prosieguo nell'apposito paragrafo "casi eccezionali".

Come già sopra riportato, inoltre, sussistendo i requisiti in presenza dei quali è possibile accedere al telelavoro, il personale titolare di posizione funzionale fissa o di posizione organizzativa di 1° livello, non appartenente ai profili professionali espressamente esclusi, può presentare la relativa domanda. In tali ipotesi, l'accesso al telelavoro è vincolato a specifica rinuncia espressa all'incarico ricoperto.

Analoga possibilità è consentita al personale Ricercatore e Tecnologo con incarico di direzione di un Dipartimento di ricerca, di un'Unità operativa territoriale (Uot), ovvero con incarico di coordinamento di un Laboratorio o di una Sezione tecnico-scientifica, che può presentare domanda per accedere al telelavoro, previa rinuncia all'incarico ricoperto.

Allo stesso modo, il personale in assegnazione temporanea presso Struttura diversa da quella nella quale risulta in forza, laddove abbia i requisiti in presenza dei quali è possibile accedere al telelavoro, potrà accedervi previa rinuncia all'assegnazione temporanea la cui decorrenza sarà contestuale alla data di inizio del progetto di telelavoro.

Non è destinatario della disciplina interna del telelavoro dal domicilio il personale dipendente dell'Istituto a contratto privatistico, "Metalmeccanico" del Centro protesi di Vigorso di Budrio e filiali, "Grafico" della Tipografia di Milano, in considerazione della peculiare attività svolta e della necessità di assicurare la presenza presso le Strutture.

PROGETTI DI TELELAVORO

Il ricorso al telelavoro avviene sulla base di un progetto elaborato dal Responsabile della Struttura di appartenenza, in collaborazione con il dipendente interessato a svolgere attività in telelavoro domiciliare.

Qualora l'attività abitualmente svolta dall'istante non sia telelavorabile, il Responsabile della Struttura potrà decidere di attivare un progetto di telelavoro concernente altre attività – ancorché interessanti mansioni diverse – ricomprese nell'ambito della medesima Struttura e che siano effettuabili dal domicilio.

Nel progetto devono essere indicati: nome e cognome del dipendente, unità di appartenenza, durata complessiva del progetto, tipologia di attività che il telelavoratore sarà tenuto a svolgere e relativi risultati, individuazione della/delle giornate di rientro settimanale nella sede di lavoro e delle fasce orarie di reperibilità, le conclusioni dello studio di fattibilità elaborato per la verifica dell'impatto prodotto dal progetto sull'organizzazione del lavoro delle singole Strutture.

In caso di trasferimento del dipendente che svolga attività di telelavoro dal domicilio, il relativo progetto cessa contestualmente alla decorrenza del trasferimento medesimo e il dipendente, qualora sia interessato alla prosecuzione dell'attività in modalità di telelavoro, dovrà ripresentare apposita domanda alla struttura di destinazione.

TIPOLOGIE DI TELELAVORO DAL DOMICILIO E MODALITÀ DI ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO.

Le fattispecie di telelavoro dal domicilio adottate dall'Istituto sono quattro:

- **ordinario**: collegato a un progetto di telelavoro della durata di 6 mesi, prorogabile a 12 mesi, fermo restando il limite massimo temporale di durata di 30 mesi complessivi nel quadriennio;
- **parentale**: riservato ai lavoratori neo genitori e collegato a un progetto unico di durata sino ai tre anni di età del bambino. La durata dell'attività di telelavoro per i genitori adottanti o affidatari è invece individuata nei primi 36 mesi successivi all'ingresso del minore in famiglia;
- **speciale**: riservato ai dipendenti con disabilità ovvero che abbiano figli con disabilità. La durata del progetto è connessa alla validità temporale della certificazione medica;
- **leggero**: l'accesso è consentito a tutte le categorie di personale³ per situazioni di temporanea e improvvisa necessità ed è collegato a un progetto di breve durata, da un minimo di 15 giorni fino ad un massimo di 3 mesi nell'anno.

TELELAVORO ORDINARIO

Il telelavoro dal domicilio ordinario consiste nello svolgimento di un progetto di telelavoro della durata di 6 mesi, decorrenti dall'effettivo avvio, prorogabile a 12 mesi, da effettuarsi nel limite massimo di 30 mesi complessivi nel quadriennio.

Ai fini della maturazione del predetto periodo massimo dovranno essere computati tutti i progetti che il dipendente ha effettuato, anche non consecutivamente, nell'arco del quadriennio decorrente dalla data di avvio del primo progetto di telelavoro dal domicilio. Nel computo rientrano i progetti di telelavoro espletati a titolo ordinario e leggero.

Qualora, ai fini della maturazione dei 30 mesi complessivi, dovesse residuare un periodo inferiore a 6 mesi (pari alla durata di un progetto di telelavoro), sarà possibile concedere al dipendente un ulteriore progetto, ovvero la proroga di quello in corso, sino al raggiungimento del limite massimo previsto.

I dipendenti che abbiano svolto attività in telelavoro dal domicilio per il periodo massimo complessivo di 30 mesi in un quadriennio potranno fruire nuovamente di tale forma flessibile di lavoro non prima di 18 mesi dalla cessazione dell'ultimo progetto, fatta salva la possibilità di richiedere un nuovo progetto in presenza di "**CASI ECCEZIONALI**", ovvero di istanza di telelavoro "**PARENTALE**" o "**SPECIALE**", di cui ai successivi paragrafi.

Laddove il dipendente, pur essendo decorso un quadriennio dall'avvio dell'attività in telelavoro, non abbia completato, in tale arco temporale, i 30 mesi, sarà consentito lo svolgimento di ulteriori progetti sino al raggiungimento del predetto limite consentito. In questo caso, al fine di rendere effettivo l'intervallo che deve intercorrere tra i periodi

³ Resta in ogni caso ferma l'esclusione del personale con contratto privatistico, grafico e metalmeccanico, di cui all'art. 5, comma 3, del Regolamento.

massimi di attività in telelavoro dal domicilio, lo stesso sarà computato dalla data di conclusione dei 30 mesi complessivi di telelavoro.

In deroga al predetto limite temporale dei 30 mesi nel quadriennio, è riconosciuta al dipendente, pur in assenza di situazioni eccezionali di carattere familiare o personale, la possibilità di presentare istanza di accesso al telelavoro ordinario domiciliare qualora nella Struttura di appartenenza risultino esservi postazioni disponibili, secondo i criteri di attivazione previsti dall'art. 13 del Regolamento.

In tale evenienza, resta fermo che, laddove pervengano domande da parte di dipendenti che non abbiano raggiunto il citato limite ovvero siano stati autorizzati all'inserimento in graduatoria quali casi eccezionali, i progetti inseriti per postazioni disponibili cessano contestualmente all'inizio del diverso progetto autorizzato ad altro dipendente, anche in presenza di punteggi inferiori assegnati in base ai criteri di accesso di cui all'art. 14 del Regolamento.

Come sopra detto, ogni progetto di telelavoro dal domicilio ha una durata di 6 mesi, prorogabile una sola volta. La proroga del progetto può essere richiesta dal dipendente nel corso del mese precedente la scadenza del progetto stesso e può essere concessa subordinatamente a un utile inserimento in graduatoria, restando esclusa ogni forma di automatismo nella proroga medesima.

Relativamente alla richiesta di un nuovo progetto, invece, il telelavoratore potrà presentare la relativa domanda non prima di 60 giorni dalla scadenza del progetto in corso.

Nell'ambito del progetto, il periodo minimo obbligatorio di svolgimento di attività in telelavoro è di 15 giorni dall'inizio del progetto medesimo.

La domanda di accesso al telelavoro domiciliare può essere presentata in qualsiasi momento, al Responsabile della Struttura di appartenenza, il quale provvede alla elaborazione dello specifico progetto di telelavoro.

Per i professionisti in servizio presso le Direzioni regionali, la formale adozione del progetto di telelavoro, redatto dai Coordinatori, è demandata ai Direttori regionali di riferimento.

Per i professionisti e per il personale amministrativo delle Consulenze centrali, ferma restando l'elaborazione dei progetti a opera, rispettivamente, dei Coordinatori generali e dei Responsabili dei Servizi generali, la suddetta adozione è demandata ai Direttori centrali di riferimento⁴.

Analogamente per i ricercatori e i tecnologi dei Dipartimenti Tecnico scientifici il progetto è redatto dai relativi Direttori dei Dipartimenti e formalmente adottato dal Direttore centrale ricerca.

Per i ricercatori e i tecnologi delle Uot, il progetto è redatto dai Direttori delle Uot e adottato dai rispettivi Direttori regionali.

⁴ Ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione: per Cte la Dcp, per la Cit la Dcod, per Csa, Contarp, Ssc e Avvocatura generale la Dcru.

Le postazioni di telelavoro sono attribuite in base agli inserimenti nelle graduatorie che la Direzione regionale/provinciale di Trento e Bolzano/Sede regionale di Aosta e l'Ufficio centro servizi della Direzione generale, provvederanno a formulare, previa valutazione del possesso da parte del lavoratore di predeterminati requisiti e dei relativi punteggi, specificati nell'apposita tabella contemplata dall'art. 14 del Regolamento.

Preliminarmente all'avvio effettivo dei progetti di telelavoro, gli stessi dovranno essere oggetto di informativa alle organizzazioni sindacali regionali/provinciali di Trento e Bolzano e alle Rsu per le Strutture della Direzione generale.

CASI ECCEZIONALI

Tali casi ricorrono in presenza di esigenze connesse a situazioni eccezionali di carattere familiare o personale che inducono il dipendente a chiedere l'accesso al telelavoro al domicilio ancorché si trovi in uno dei seguenti casi:

- soggetto escluso dal telelavoro;
- mancato rispetto del periodo di intervallo obbligatorio di 18 mesi dall'ultimo progetto effettuato nel quadriennio precedente.

Le situazioni eccezionali rappresentate nella relativa domanda di telelavoro, saranno oggetto di adeguata valutazione da parte della Direzione centrale risorse umane, sentite le Organizzazioni sindacali a livello nazionale in caso di provvedimento negativo.

Il riconoscimento dell'eccezionalità del caso comporta l'inserimento della domanda nella graduatoria di riferimento, nel rispetto del punteggio conseguito esclusivamente in relazione al requisito valutato come eccezionale, non assumendo rilievo eventuali ulteriori requisiti posseduti dall'istante.

Resta fermo che anche in tali casi valutati come eccezionali, l'accesso al telelavoro di personale titolare di incarico è vincolato a specifica rinuncia all'incarico medesimo, che decorre contestualmente alla data di inizio del progetto.

Tenuto conto della durata semestrale di ciascun progetto, la richiesta è reiterabile finché permangano i motivi già valutati eccezionali.

Ai fini dell'inserimento della domanda nella graduatoria di riferimento, il dipendente autodichiara, nelle forme di legge ex articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e per il tramite della Struttura di appartenenza, alla Direzione regionale di riferimento/Ufficio centro servizi della direzione generale il permanere delle condizioni valutate eccezionali.

Dette Strutture forniranno apposita comunicazione in tal senso alla Direzione centrale risorse umane che potrà effettuare idonei controlli in conformità a quanto disposto dall'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445⁵.

In tal caso, l'autodichiarazione dovrà contenere tutti gli elementi utili a consentire i predetti controlli, in difetto il dipendente sarà chiamato a fornire alla Direzione centrale risorse umane la documentazione a supporto della domanda.

Il progetto di telelavoro cesserà con effetto immediato, laddove non venisse confermato, a seguito dei predetti controlli, il permanere dei motivi valutati eccezionali.

TELELAVORO PARENTALE

Tale fattispecie è indirizzata ai neo genitori per favorirne il rientro in servizio dopo la fruizione del congedo di maternità, in modo da conciliare l'impegno richiesto per la dedizione al bambino con le esigenze di lavoro.

Il telelavoro dal domicilio parentale consiste nello svolgimento dell'attività lavorativa con un progetto unico di durata sino ai tre anni di età del bambino, ovvero sino ai primi 36 mesi successivi all'ingresso del bambino nella famiglia adottiva o affidataria.

L'accesso a tale tipologia di telelavoro domiciliare – ferme restando le esclusioni precedentemente individuate – è, pertanto, consentito alla dipendente neo mamma o al dipendente neo papà e a coloro che hanno adottato o siano affidatari di un minore.

Il dipendente interessato a svolgere attività di telelavoro parentale dal domicilio può presentare domanda in qualsiasi momento. L'esigenza di curatela connessa a tale tipologia di telelavoro determina la necessità di non prevedere contingenti né formazione di specifiche graduatorie.

Tale tipologia di telelavoro richiede, altresì, la vincolante previsione che nel progetto sia prevista una sola giornata di rientro alla settimana nella sede di lavoro, fatta salva la

⁵Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 art. 71: "1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni. 2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. 3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. 4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi."

possibilità per il dipendente, qualora ne faccia richiesta durante lo svolgimento del progetto e previa autorizzazione del responsabile, di effettuare più rientri settimanali. Resta salva la possibilità per il telelavoratore di rinunciare al progetto in corso prima della scadenza. In tal caso, eventuale successiva domanda di telelavoro da parte della neo mamma o neo papà presentata prima del compimento dei tre anni del bambino, ovvero prima che siano decorsi i 36 mesi dall'ingresso in famiglia adottiva o affidataria, sarà valutata secondo le disposizioni del telelavoro ordinario.

TELELAVORO SPECIALE

Tale tipologia di telelavoro ha la finalità di agevolare il miglioramento della qualità di vita personale ai dipendenti con disabilità grave ex art. 3, comma 3, legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni, ovvero a coloro che si trovino in uno stato di sofferenza personale causata da gravi patologie, debitamente attestate da parte dell'Ufficio medico-legale della Asl competente per territorio.

L'accesso al telelavoro speciale è, altresì, consentito ai dipendenti con figli portatori di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 5 febbraio 1992, n. 104, ovvero affetti da gravi patologie, la cui sussistenza anche in questo caso deve essere attestata da parte dell'Ufficio Medico-legale della Asl competente per territorio. L'accesso è, in ogni caso, subordinato alla circostanza che i figli non siano ricoverati a tempo pieno e con pernottamento in strutture pubbliche e private e, pertanto, bisognosi di un intervento assistenziale continuativo e globale da parte del genitore.

Per i dipendenti disabili assunti con le modalità di collocamento obbligatorio ex lege 12 marzo 1999, n. 68, l'accesso al telelavoro speciale è consentito nel solo caso in cui sia verificata la sussistenza di una disabilità diversa da quella per cui il lavoratore è stato assunto, che presenti le predette caratteristiche di gravità.

Considerata la natura speciale di tale modalità flessibile di lavoro, non è previsto alcun contingente né la formazione di specifica graduatoria.

La sensibilità verso la patologia sofferta dal telelavoratore prevede di convenire due rientri al mese nella sede di lavoro, ferma restando la possibilità di incrementare gli accessi, previo consenso del dipendente.

Il dipendente nelle condizioni sopra descritte, interessato a svolgere attività di telelavoro al domicilio, può presentare domanda in qualsiasi momento al Responsabile della Struttura di appartenenza, che provvederà all'elaborazione dello specifico progetto di telelavoro, secondo le modalità previste al precedente paragrafo "**PROGETTI DI TELELAVORO**".

La competenza all'accoglimento della domanda è rimessa al Direttore regionale/provinciale/centrale di riferimento.

La durata del progetto di telelavoro speciale, è connessa alla validità temporale della certificazione medica a supporto della domanda.

Pertanto nelle ipotesi di handicap grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 5 febbraio 1992, n. 104, laddove la certificazione attestante la disabilità non sia rivedibile, il progetto non prevede limiti temporali. Di contro, in caso di disabilità soggetta a revisione, il progetto di telelavoro avrà una durata pari alla data della revisione. In tal caso, per la prosecuzione del progetto il dipendente dovrà produrre nuova documentazione.

Nell'ipotesi in cui la grave patologia venga attestata dall'Ufficio medico legale della Asl competente per territorio, laddove la certificazione riporti un'indicazione temporale, il progetto avrà la medesima durata. Diversamente, il progetto avrà durata annuale e alla scadenza, al fine della prosecuzione dello stesso, il dipendente dovrà produrre nuova certificazione medica che confermi il perdurare della patologia.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di cessare tale forma di flessibilità lavorativa in qualunque momento, con conseguente ripresa dell'attività lavorativa presso la sede di lavoro.

La descritta disciplina trova applicazione anche nei confronti dei progetti di telelavoro speciale attivati prima dell'entrata in vigore del Testo regolamentare di cui alla determinazione del Presidente Inail munito dei poteri del Consiglio di amministrazione 5 febbraio 2020, n. 14.

Conseguentemente, laddove siano stati attivati progetti di telelavoro *sine die* sulla base di documentazione medica priva di una specifica indicazione temporale in ordine alla durata della patologia, il dipendente, ai fini della prosecuzione del progetto, in conformità alla disciplina di cui all'art. 10 del vigente Regolamento, dovrà produrre idonea certificazione medica entro 6 mesi dalla pubblicazione della presente circolare.

TELELAVORO LEGGERO

Tale tipologia di telelavoro dal domicilio consiste nello svolgimento di un progetto di telelavoro di durata breve, definibile da un minimo di 15 giorni fino ad un massimo di 3 mesi nell'anno, accordato per situazioni di temporanea ed improvvisa necessità di carattere personale o familiare.

L'accesso al telelavoro leggero è consentito una sola volta nel corso dell'anno solare⁶ e i 12 mesi decorrono dall'inizio del progetto.

Il progetto non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. L'eventuale permanenza di tale esigenza oltre il periodo di telelavoro concesso comporta la presentazione di una domanda di accesso al telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria.

Nel generale contesto di favorire la conciliazione vita/lavoro, per l'accesso a tale modalità lavorativa non operano le esclusioni indicate nel precedente paragrafo

⁶ Come precisato dalla circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 12 luglio 2001, n. 69, per **anno solare** si intende *quel periodo mobile intercorrente tra un qualsiasi giorno dell'anno ed il corrispondente giorno dell'anno successivo*.

“**DESTINATARI**”⁷, con mantenimento da parte del dipendente, per l’intera durata del progetto, dell’incarico, ove rivestito, ferma restando la possibilità del responsabile di valutare eventuali riflessi organizzativi nell’ufficio di appartenenza.

La caratteristica di temporanea e improvvisa necessità a cui è collegata l’accoglimento della relativa domanda di accesso ad attività telelavorabile, determina l’impossibilità di formulazione di graduatorie ed esige l’immediatezza dell’attivazione della postazione di lavoro al domicilio del dipendente. Pertanto, il responsabile di riferimento, competente all’accoglimento, in caso di valutazione positiva deve provvedere all’avvio al telelavoro del dipendente interessato con le modalità indicate al successivo paragrafo “**CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI TELELAVORO**”.

Competenti all’accoglimento della richiesta di telelavoro leggero, in base alla dovuta valutazione e fondatezza delle motivazioni addotte a sostegno della domanda, sono:

- il Direttore territoriale, con comunicazione al relativo Direttore regionale;
- il Direttore regionale per i dipendenti degli uffici della Direzione regionale;
- il Responsabile della Struttura centrale per i dipendenti della stessa;
- il Direttore centrale di riferimento per i dipendenti delle Consulenze centrali in posizione di staff.

POSTAZIONI DI TELELAVORO

L’art. 13 del Regolamento definisce il numero di postazioni di telelavoro, di norma, attivabili presso ciascuna tipologia di Struttura, subordinatamente alla valutazione del dirigente in ordine all’impatto organizzativo derivante dalla concessione del telelavoro medesimo e dall’eventuale cumulo delle diverse tipologie di assenza dal servizio.

In particolare, il numero delle postazioni attivabili è:

- ❖ presso ciascuna **Sede locale**:
 - n. 4 per Sedi locali affidate a responsabilità dirigenziale con personale in forza > 50 unità;
 - n. 3 per Sedi locali affidate a responsabilità dirigenziale con personale in forza < 50 unità;
 - n. 2 per Sedi locali affidate a funzionario con posizione apicale;
 - n. 1 per Sedi locali con competenza sub-provinciale affidate a funzionario con p.o. di 1° livello.
- ❖ presso ciascuna **Direzione Regionale, ivi comprese le Unità operative territoriali (Uot)**:
 - n. 8 per le seguenti Direzioni regionali: Campania, Emilia Romagna, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Toscana, Sicilia e Veneto;
 - n. 6 per le seguenti Direzioni regionali: Calabria, Liguria, Marche e Sardegna;

⁷ Pur restando confermata l’esclusione del personale a contratto privatistico, “Metalmeccanico” del Centro protesi di Vigorso di Budrio e filiali e “Grafico” della Tipografia di Milano, che non è destinatario della disciplina recata dal Regolamento in esame.

- n. 4 per le seguenti Direzioni regionali: Abruzzo, Friuli Venezia Giulia e Umbria;
 - alle Direzioni Regionali Molise e Basilicata, che costituiscono unica Direzione territoriale presente nella relativa Regione, nonché alla Sede regionale di Aosta e alle Direzioni provinciali di Trento e Bolzano, si applica il criterio previsto per le Sedi.
- ❖ presso ciascuna **Struttura della Direzione generale:**
- n. 6 postazioni per Centri di responsabilità con personale in forza > 100 unità, ivi compresi di Dipartimenti di ricerca tecnico-scientifici;
 - n. 4 postazioni per Centri di responsabilità con personale in forza da 61 a 100 unità;
 - n. 3 postazioni per Centri di responsabilità con personale in forza da 30 a 60 unità;
 - n. 2 postazioni per Centri di responsabilità con personale in forza < 30 unità.

I responsabili delle Direzioni regionali, per le Sedi locali e gli Uffici della Direzione regionale, e il Responsabile della Direzione centrale risorse umane per la Direzione generale, possono autorizzare l'attivazione di un numero di postazioni superiori a quelle di norma attivabili presso ciascuna Struttura, purché vi sia il consenso del Responsabile della Struttura di appartenenza del richiedente.

Nel caso in cui il consenso non sia accordato dal Responsabile della Struttura per l'impossibilità di elaborare un progetto di telelavoro per motivi organizzativi - anche tenendo conto dell'eventualità di elaborare un progetto diverso concernenti altre attività ricomprese nell'ambito della medesima Struttura - la richiesta di autorizzazione potrà essere valutata dai predetti responsabili, sentite le Rappresentanze sindacali unitarie (Rsu) e le Organizzazioni sindacali territoriali di pertinenza.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il dipendente interessato a svolgere attività di telelavoro dal domicilio, in possesso dei requisiti richiesti, può presentare la domanda ogni qualvolta ne ricorra la necessità.

Utilizzando il modulo *fac-simile* di domanda, presente nel minisito Dcru – Risorse umane - Telelavoro, i dipendenti in forza presso le Strutture territoriali dovranno presentare la richiesta – previo esame dei dati, analisi organizzativa e redazione dello specifico progetto di telelavoro da parte della Struttura di appartenenza da allegare - alla Direzione regionale/provinciale o Sede regionale. Analogamente, i dipendenti delle Strutture centrali della Direzione generale provvederanno presentandola alla Direzione centrale risorse umane - Ufficio centro servizi della Direzione generale.

Le istanze di accesso al telelavoro dovranno essere trasmesse sempre per il tramite delle relative Strutture di appartenenza.

Unitamente alla domanda di telelavoro, il dipendente dovrà obbligatoriamente consegnare, debitamente compilati, i moduli 1 (TLV-Consenso al trattamento dei dati

personali) e 2 (Dati abitazione), anch'essi pubblicati nel minisito Dcru- Risorse umane - Telelavoro.

La documentazione prescritta a supporto dei requisiti dichiarati, ove non già in possesso dell'Unità di appartenenza, dovrà essere presentata contestualmente all'istanza di telelavoro, anche nella forma di certificazioni o dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, nei casi consentiti, ferma restando la necessità di presentazione in originale delle certificazioni sanitarie richieste.

Il dipendente dovrà dare tempestiva comunicazione di eventuali modifiche che dovessero intervenire sulle situazioni o sui requisiti dichiarati.

Non possono presentare domanda di telelavoro per le medesime esigenze più membri dello stesso nucleo familiare dipendenti dell'Istituto.

Relativamente al telelavoro ordinario, non possono presentare domanda coloro che hanno raggiunto il periodo massimo concedibile nell'ultimo quadriennio (30 mesi) anche se in periodi non consecutivi, salvo i casi eccezionali di cui allo specifico paragrafo.

REQUISITI, PUNTEGGI E GRADUATORIA

Come indicato nell'art. 14 del Regolamento, la domanda viene valutata in base al possesso dei requisiti e dei relativi punteggi, indicati nella seguente tabella, per la definizione delle specifiche graduatorie:

Requisiti (max punti 17)	Punti
a) Esigenze di cura di figli minori di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli. Esigenze di cura di figli minori in affidamento e/o adozione, dal terzo al quinto anno dall'ingresso in famiglia. Il punteggio è unico anche in presenza di più figli.	8
b) Esigenze di cura di figli di età compresa tra i cinque e i tredici anni compiuti (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli. Esigenze di cura di figli minori in affidamento e/o adozione, dal quinto al tredicesimo anno dall'ingresso in famiglia. Il punteggio è unico anche in presenza di più figli.	5 (*)
c) situazioni individuali di necessità, debitamente documentate.	4

d) cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di necessità e gravità (supportate da specifica documentazione). Il punteggio è unico anche in presenza di più familiari che versano in tali condizioni.	3
d.1) cura nei confronti di familiari o conviventi con patologia oncologica.	4 (**)
e) distanza casa – sede di lavoro:	
- pari o superiore a 50 Km o con tempi di percorrenza pari o superiore ai 60 minuti;	2
- tra i 20 e i 50 Km ;	1
f) dipendente di età pari o superiore ai 62 anni.	2

(*) Punteggio alternativo a quello dell'ipotesi a). I due punteggi non possono essere sommati.

(**) Punteggio alternativo a quello dell'ipotesi d).

In riferimento ai suindicati requisiti, si precisa che:

- relativamente al requisito indicato alla lettera a), il punteggio 8 è assegnato in presenza di bambini dai 3 ai 5 anni (cioè dal giorno successivo al compimento del terzo anno di età, sino al giorno, compreso, del compimento del quinto anno di età), ovvero, in caso di adozioni o affidamenti, dal terzo al quinto anno dall'ingresso in famiglia (cioè dal giorno successivo al compimento del terzo anno dall'ingresso in famiglia, sino al giorno, compreso, del quinto anno dall'ingresso in famiglia);
- relativamente al requisito indicato alla lettera b), il punteggio 5 è assegnato in presenza di bambini dai 5 ai 13 anni di età (cioè dal giorno successivo al compimento del quinto anno di età, sino al giorno, compreso, del compimento del tredicesimo anno di età), ovvero, in caso di adozioni o affidamenti, dal quinto al tredicesimo anno dall'ingresso del minore in famiglia, e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età (cioè dal giorno successivo al compimento del quinto anno dall'ingresso in famiglia, sino al giorno, compreso, del tredicesimo anno dall'ingresso in famiglia);
- relativamente al requisito di cui alla lettera c), le situazioni individuali di necessità devono ricorrere per motivazioni addotte dal dipendente e riferibili esclusivamente alla sua persona;
- relativamente al requisito di cui alla lettera d):
 - la cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di necessità o gravità è riferibile prioritariamente all'assistenza di soggetti con disabilità

attestata da apposita certificazione *ex lege* 5 febbraio 1992, n. 104, art. 3, e a soggetti affetti da Dsa (Disturbi specifici di apprendimento) *ex lege* 8 ottobre 2010, n. 170 che necessitano di assistenza alle attività scolastiche a casa. Nel solo caso in cui risultino postazioni di telelavoro disponibili, potranno essere altresì valutate le esigenze di cura di familiari che si trovino in altre situazioni di necessità o gravità diverse da quelle formalmente indicate.

- nella nozione di familiare, oltre il coniuge, vi rientrano:
 - i parenti e gli affini del dipendente entro il 2° grado, quali:
 - figli, genitori, fratelli e sorelle, nonni, nipoti;
 - suoceri, generi e nuore, cognati. Si precisa che non sono da considerarsi affini i cognati e le cognate del coniuge, né tra loro i coniugi dei fratelli/sorelle;
 - i parenti e gli affini entro il 3° grado laddove i genitori o il coniuge della persona da assistere abbiano compiuto i 65 anni di età, ovvero siano affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti. Solo in tali casi, vi rientrano in via esemplificativa:
 - zii e nipoti, figli di fratelli/sorelle, bisnonno e pronipote;
 - zii del coniuge, nipoti figli di fratelli/sorelle del coniuge, pronipoti figli di nipoti del coniuge.

Il punteggio previsto dalle lettere a) e b) può essere cumulato con quello indicato alla lett. d), se riferito alla stessa persona.

Sono altresì cumulabili quando il dipendente abbia figli minori e abbia esigenze di cura di altri familiari in situazioni di necessità e di gravità.

La documentazione attestante il possesso dei requisiti sopradescritti deve essere presentata al momento dell'inoltro della domanda.

I dipendenti sono vincolati alla prescritta tempestiva comunicazione alla propria Struttura di qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti richiesti; variazioni alle quali conseguono aggiornamenti della graduatoria.

Qualora l'aggiornamento dovesse comportare l'attribuzione di un punteggio pari a zero, si provvederà all'eliminazione del dipendente dalla graduatoria, laddove il progetto non sia già avviato.

In particolare, considerata la natura dei requisiti di cui alle lettere a) e b), solo l'eventuale variazione degli stessi intervenuta successivamente alla presentazione della domanda e prima dell'avvio al telelavoro potrà determinare l'eliminazione dalla graduatoria laddove il punteggio fosse pari a zero.

Diversamente, qualora la variazione intervenga dopo l'attivazione del progetto, la stessa non avrà alcuna rilevanza. Resta fermo che, la medesima variazione dovrà comunque

essere considerata al fine della concessione di una eventuale proroga, dovendosi in tali ipotesi, riformulare la graduatoria avendo riguardo alle predette variazioni.

In relazione ai restanti requisiti di cui alle lettere c), d) ed e), invece, le variazioni intervenute successivamente alla presentazione della domanda, che comportino l'azzeramento del punteggio in precedenza attribuito, determineranno l'eliminazione dalla graduatoria, ovvero la cessazione del progetto già avviato.

Qualora, nella formulazione della graduatoria secondo i requisiti sopradescritti, dovessero presentarsi situazioni di parità di punteggio, dovrà tenersi conto dei seguenti ulteriori elementi, e dei relativi punti:

Max punti 5	Punti
- figlio minore (alla data di presentazione della domanda) in assenza dell'altro genitore (in quanto vedova/o, separata/o, divorziata/o, nubile, celibe). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli. Il genitore dovrà produrre autodichiarazione di non convivenza con l'altro genitore, se presente;	3
- non avere partecipato a precedenti progetti di telelavoro dal domicilio	2

Lo *status* di nubile o celibe si intende riferito alla madre o al padre che non convive con l'altro genitore e non semplicemente allo *status* di non coniugato/a. Ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto, il richiedente deve presentare una autodichiarazione che certifichi l'assenza di convivenza con l'altro genitore.

Relativamente al punteggio 2 per l'assenza di partecipazione a precedenti progetti di telelavoro, si precisa che lo stesso deve essere attribuito solo in presenza della prima domanda e non anche in occasione della eventuale richiesta di proroga del progetto.

In relazione ai requisiti di cui alle lettere a) e b), in caso di parità, la priorità spetta al dipendente che abbia un maggior numero di figli minori nella fascia di età di cui alle richiamate lettere a) e b) e, in caso di ulteriore parità, ha la precedenza il dipendente con figlio di minore età.

In relazione al requisito di cui alla lettera d), in caso di parità, la priorità spetta al dipendente che abbia un maggior numero di familiari e/o conviventi in situazioni di necessità e gravità da assistere.

In caso di ulteriore parità, la priorità spetta al dipendente con un reddito familiare più basso attestato da una certificazione ISEE che, per la debita valutazione, dovrà essere prodotta dal dipendente unitamente alla domanda di telelavoro.

Si puntualizza che la presentazione della certificazione ISEE non è obbligatoria, ma resta una facoltà del dipendente il quale è consapevole che, se non la produce non potrà avvalersi dell'ulteriore possibilità di valutazione in caso di parità di punteggio.

Qualora il dipendente interessato al telelavoro sia titolare di un rapporto di lavoro *part-time* con percentuale non inferiore all'80%, il punteggio complessivo acquisito sarà soggetto ad una riduzione di 3 punti.

Ai dipendenti che, in relazione ai requisiti posseduti, dovessero riportare un punteggio pari a zero, il telelavoro non è concedibile, anche in presenza di postazioni disponibili.

Le graduatorie, in base ai requisiti posseduti e ai punteggi attribuiti, dovranno essere formulate distintamente per ciascuna Struttura individuata ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, quale titolare di postazioni di telelavoro assegnabili (Struttura dirigenziale generale, Struttura dirigenziale, nonché Strutture non dirigenziali affidate a funzionario con posizione apicale e con competenza sub-provinciale, affidate a funzionario con posizione organizzativa di 1 livello).

Le graduatorie dovranno essere oggetto di specifica informativa alle Organizzazioni sindacali regionali/provinciali di Trento e Bolzano/Sede regionale Aosta. Relativamente alla Direzione generale, la graduatoria di ciascun Centro di responsabilità è elaborata dalla Direzione centrale risorse umane - Ufficio centro servizi della Direzione generale e trasmessa per informativa alle pertinenti Rsu delle Strutture centrali.

L'attività di telelavoro - a eccezione della tipologia leggero - deve iniziare **entro 30 giorni** dalla comunicazione al dipendente, utilmente inserito in graduatoria, di accoglimento dell'istanza. Decorso tale termine, il progetto decade, con l'eliminazione dalla graduatoria del dipendente, salvo che i ritardi siano imputabili all'Amministrazione.

PROCEDURA INFORMATIZZATA "TELELAVORO"

Le Segreterie di ciascuna Struttura provvedono a inserire nell'apposita procedura informatizzata "Telelavoro", disponibile nel *self-service* del dipendente, i progetti autorizzati.

Per garantire l'attendibilità delle informazioni presenti nella predetta procedura, i dati relativi al progetto dovranno essere **tempestivamente** inseriti e aggiornati.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEI TELELAVORATORI

Il telelavoro domiciliare non incide sullo *status* giuridico del rapporto di lavoro del dipendente che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, di lavoro subordinato, regolato dal relativo Ccnl di categoria.

Il telelavoro non modifica la posizione occupata dal dipendente nella struttura organizzativa dell'Istituto, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro, appartenenti alla medesima

categoria contrattuale. In particolare spetta, in relazione alla tipologia di rapporto di lavoro, tempo pieno o *part-time*, il medesimo conteggio, modalità e termini di fruizione delle ferie.

Per la valutazione della produttività del telelavoratore si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori adottati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai dipendenti operanti nella sede di lavoro e con l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'Ente.

ORARIO DI LAVORO

Il telelavoratore è libero di auto organizzare, nel contesto del limite massimo dell'orario giornaliero/settimanale previsto, i tempi e i modi di realizzazione del risultato prescritto nel progetto, fermo restando il rispetto di due periodi giornalieri di reperibilità di un'ora ciascuno – concordate con il Responsabile della Struttura di appartenenza – nell'ambito del normale orario di servizio, durante le quali deve essere garantita la ricezione di comunicazioni telefoniche o telematiche da parte dell'amministrazione.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, il periodo di reperibilità è unico e ha la durata di un'ora.

Il telelavoratore trasmette giornalmente in via telematica al Responsabile della Struttura di appartenenza l'attestazione della presenza o il motivo dell'assenza, mediante autodichiarazione con la quale comunica di essere presente ovvero, quale sia il motivo dell'assenza.

In caso di impossibilità da parte del telelavoratore di garantire la reperibilità nei periodi concordati – per le motivazioni indicate al punto 3 dell'art. 17 del Regolamento⁸ che devono essere documentate in conformità alla vigente normativa contrattuale⁹ – lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione al proprio responsabile, anche per via telematica, eventualmente indicando un periodo alternativo di reperibilità.

In tal caso si sottolinea la necessità per il telelavoratore della preventiva autorizzazione da parte del proprio responsabile all'assenza nello specifico periodo di reperibilità della giornata indicata, considerato che il mancato rispetto dell'obbligo di reperibilità, in quanto dovere d'ufficio, si configura quale assenza ingiustificata ed è comportamento sanzionabile anche dal punto di vista disciplinare.

Al telelavoratore, per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro nell'arco della giornata, nell'ambito del lavoro domiciliare **non sono riconosciute** prestazioni eccedenti, né prestazioni supplementari, straordinarie, notturne o festive, che diano luogo a maggiorazioni retributive o riposi compensativi.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

⁸ *per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi...*

⁹ Articoli 32 e 35 Ccnl Funzioni centrali 12 febbraio 2018; articoli 73 e 76 Ccnl Istruzione e ricerca 19 aprile 2018.

Sempre nel contesto del periodo di lavoro domiciliare, il telelavoratore **non può usufruire** dei permessi brevi e degli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, a eccezione dei permessi orari per allattamento, (c.d. riposi giornalieri) di cui all'art. 39 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, dei permessi orari di cui all'art. 33, comma 2, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e del comma 3 del medesimo art. 33 che, ai sensi della vigente normativa contrattuale, sono fruibili anche frazionatamente, dei permessi previsti per la partecipazione alle assemblee ed eventuali permessi sindacali. È, altresì, consentito fruire dei permessi orari di cui all'art. 32, comma 1-bis, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale ad ore che, si rammenta, è utilizzabile solo in misura pari alla metà dell'orario giornaliero).

Qualora, nel corso del progetto, si verifichi una lunga assenza per maternità (congedo di maternità o congedo parentale) di almeno 5 mesi consecutivi, dovrà provvedersi alla cessazione del progetto di telelavoro.

Analogamente, nel caso in cui il telelavoratore risulti assente per malattia o aspettativa non retribuita per un periodo di almeno 5 mesi consecutivi, dovrà darsi luogo alla cessazione del progetto di telelavoro.

Il dipendente cessato dal telelavoro potrà presentare una nuova domanda un mese prima del previsto rientro in servizio, se ancora in possesso dei requisiti utili che saranno valutati per l'inserimento nella graduatoria.

La postazione resasi disponibile potrà essere attivata in favore di altro dipendente utilmente collocato in graduatoria al momento della cessazione.

Nell'ipotesi in cui il dipendente avente diritto alla postazione di telelavoro, dovesse effettuare eventuali assenze che comportino uno slittamento dell'avvio del progetto, il differimento non deve, in ogni caso, comportare il superamento del termine di conclusione del procedimento, fissato dalla determinazione del Presidente Inail 20 luglio 2010, n. 17, in 45 giorni dall'approvazione della graduatoria. Il superamento del predetto termine comporta la decadenza dalla concessione del telelavoro.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico dovuto a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

In caso di fermi prolungati per cause strutturali, il Responsabile della Struttura che ha autorizzato il progetto richiede il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro fino alla eliminazione del malfunzionamento, con tempi e modalità da concordare. Per "fermo prolungato per cause strutturali" si intende una interruzione del circuito telematico o un eventuale blocco delle apparecchiature telematiche, che non siano prevedibilmente ripristinabili entro la stessa giornata lavorativa.

RIENTRI SETTIMANALI E ASSENZE

Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali nell'ambiente di lavoro, il telelavoratore deve effettuare rientri periodici necessariamente nella struttura di appartenenza, come definiti in ciascun progetto individuale.

Nell'ipotesi in cui il dipendente svolga attività di telelavoro presso il domicilio del familiare da assistere, il rientro obbligatorio dovrà essere assicurato presso la sede di appartenenza, anche se insistente presso un diverso Comune.

Gli accessi alla sede di lavoro, nella misura minima di un giorno alla settimana, fatto salvo quanto previsto per il telelavoro speciale, sono obbligatori.

Per particolari esigenze debitamente motivate sia del dipendente che dell'Amministrazione, le giornate di rientro possono variare rispetto a quelle indicate nel progetto.

Gli accessi devono essere effettivi al fine di evitare che il dipendente si senta escluso dal contesto organizzativo della Struttura di riferimento.

Nella giornata di rientro nella sede di lavoro, il dipendente è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di orario di lavoro definite per i lavoratori in sede. In tale giornata, l'attestazione della presenza in sede avviene nel rispetto delle ordinarie modalità.

Nelle sole giornate di rientro in sede, il dipendente ha diritto all'erogazione del buono pasto, secondo la disciplina vigente per gli altri dipendenti e può effettuare prestazioni di lavoro eccedenti l'ordinario orario di lavoro giornaliero, che sarà remunerato o accumulato in conformità alla disciplina vigente.

Nel caso in cui sia richiesta la partecipazione del telelavoratore in specifiche riunioni di lavoro in sede, e il giorno della riunione non coincidesse con quello di rientro, il Responsabile della Struttura deve comunicare al dipendente, con congruo anticipo, la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro.

Qualora al telelavoratore venga richiesta la partecipazione a iniziative formative obbligatorie, se una o più giornate formative coincidano con il previsto rientro, il dipendente dovrà attestare la propria presenza in sede con le consuete modalità, assicurando così il rispetto del prescritto obbligo, senza necessità di recuperi e/o modifiche della o delle giornate di rientro in sede.

Nella giornata di rientro, al telelavoratore **è consentito**:

- fruire dei riposi giornalieri di cui all'art. 39 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- fruire dei permessi orari di cui all'art. 33, comma 2 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e del comma 3 del medesimo art. 33 che, ai sensi della normativa contrattuale vigente sono fruibili anche frazionatamente;
- fruire dei permessi orari di cui all'art. 32, comma 1-bis, del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale a ore che, si rammenta, è utilizzabile solo in misura pari alla metà dell'orario giornaliero);

- fruire dei permessi previsti per la partecipazione alle assemblee ed eventuali permessi sindacali.

Nella giornata di rientro resta esclusa, in via generale, la fruizione di permessi brevi e altri istituti che comportino la riduzione dell'orario, salvo che per comprovate esigenze impreviste e indifferibili.

L'assenza per malattia del dipendente in telelavoro è regolata dalla normativa legislativa vigente, dalla contrattazione collettiva per i dipendenti a contratto Funzioni centrali e Istruzione e ricerca e dalla disciplina interna all'Istituto, in relazione alla presentazione della certificazione giustificatrice dell'assenza e alle visite di controllo domiciliari, a cui si fa specifico rinvio¹⁰.

Il telelavoratore può fruire di tutte le tipologie di assenza giornaliera previste dalla normativa e dalla contrattazione, quali congedo parentale, permesso per malattia dei figli, ferie, permesso per studio a giorni, e altro.

Qualora l'assenza non si protragga per l'intera settimana, laddove il progetto di telelavoro preveda un unico giorno di rientro obbligatorio, in caso di assenza nella giornata predefinita, il rientro dovrà essere in ogni caso garantito entro la settimana, modificando il giorno concordato, ovvero recuperato nella settimana successiva, salvo che il responsabile non lo ritenga necessario.

Laddove il progetto di telelavoro preveda due accessi settimanali, in caso di assenza nelle giornate predefinite, che non si protragga per l'intera settimana, dovrà in ogni caso essere garantito almeno un rientro nella settimana medesima, ovvero, in caso di assoluta impossibilità, nella settimana successiva, salvo che il responsabile non lo ritenga necessario.

Le assenze che necessitano di preventiva autorizzazione da parte del Responsabile della Struttura di assegnazione devono essere richieste prima dell'utilizzo. La relativa autorizzazione avviene mediante la procedura telematica in uso all'Istituto.

DIRITTI E OBBLIGHI DEL TELELAVORATORE

L'assegnazione a progetti di telelavoro dal domicilio deve consentire ai lavoratori pari opportunità quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative per il mantenimento e lo sviluppo della loro professionalità, e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano nelle Strutture.

Il telelavoratore ha diritto:

- a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;
- a partecipare alle eventuali conferenze di servizio e riunioni;

¹⁰ Disposizioni reperibili in intranet, minisito Dcru/Guida per il dipendente/Assenze, permessi, ferie, aspettative

- a esercitare i propri diritti sindacali, a essere informato e a partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Istituto.

Al fine di garantire il sistema di relazioni personali e collettive, al telelavoratore sono assicurate tutte le forme di comunicazione tempestiva, ivi compreso l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica e l'accesso alla intranet, al fine di renderlo partecipe delle informazioni di carattere amministrativo, lavorativo, formativo e culturale di interesse.

Al telelavoratore si applica il Codice disciplinare vigente per i dipendenti, nonché le disposizioni legislative di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il dipendente ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro affidatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esso contenuti.

I dati forniti sono raccolti e trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.

Allo stesso è pertanto vietato il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali dei quali venga a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori delle finalità inerenti la stessa ed è tenuto alla diligenza nella conservazione e nel trattamento di eventuale documentazione.

In particolare, il telelavoratore deve aver cura che, in occasione delle operazioni di trattamento effettuate, i dati personali non siano soggetti a rischi di distruzione o perdita anche accidentale e dovrà assicurarsi che le informazioni non siano accessibili a persone non autorizzate o che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite.

Il lavoratore deve attenersi alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite per il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni. Infatti, secondo le previsioni dell'art. 3, comma 10, del citato decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 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, sono assoggettati alle disposizioni di cui al titolo VII del predetto decreto legislativo, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Pertanto, il telelavoratore 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 a utilizzare con diligenza la postazione di lavoro, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Il telelavoratore sarà opportunamente informato sulle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali ed è tenuto ad applicare correttamente le direttive aziendali di sicurezza.

CAUSE DI REVOCA DEL PROGETTO DI TELELAVORO

Il telelavoro può essere revocato dall'Amministrazione in presenza delle seguenti situazioni:

- a) violazione degli obblighi previsti dal Regolamento;
- b) risultati negativi o incompleti dell'attività svolta in telelavoro.

La revoca, debitamente motivata dal Responsabile della Struttura di appartenenza, deve essere comunicata al dipendente con un preavviso di almeno 30 giorni.

Entro 10 giorni dalla comunicazione del provvedimento di revoca il dipendente può presentare ricorso al Direttore centrale/regionale di riferimento, il quale decide entro 30 giorni dal ricorso.

La decisione finale circa la conferma della revocabilità o meno del progetto di telelavoro deve essere motivata e comunicata alle organizzazioni sindacali a livello nazionale.

ASPETTI TECNOLOGICI E DI SICUREZZA DELLE POSTAZIONI DI TELELAVORO MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il lavoratore che intende effettuare prestazioni di telelavoro domiciliare deve disporre di un ambiente di lavoro conforme alla normativa in materia di utenze domestiche e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a quanto indicato nell'allegato XXXIV del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni.

L'ambiente di lavoro dovrà, pertanto, avere i requisiti indicati dal citato allegato nonché i requisiti di abitabilità previsti dal regolamento edilizio comunale, con particolare riferimento ad altezza e superficie minima del locale.

L'alimentazione elettrica della postazione di lavoro, dotata di conduttore di terra, dovrà essere protetta da interruttore magnetotermico differenziale. I collegamenti (linee elettriche e dati) della postazione di lavoro non dovranno costituire pericolo di inciampo. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente costituisce presupposto indispensabile all'avvio dell'attività in telelavoro, con riferimento alle tipologie di telelavoro ordinario, parentale, speciale. Relativamente al telelavoro leggero, attesa l'urgenza dell'attivazione, il preventivo sopralluogo del RSPP non costituisce presupposto indispensabile per l'avvio del progetto, fermo restando che in qualsiasi momento durante il periodo di telelavoro il Datore di lavoro potrà predisporre un sopralluogo per la verifica delle condizioni di sicurezza della postazione lavorativa.

Per i progetti di telelavoro ordinario in caso di proroga, al termine del semestre, ove non siano intervenute variazioni relative ai requisiti di salute e sicurezza, il dipendente dovrà rilasciare una dichiarazione in tal senso secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 utilizzando l'apposito modulo ("Dichiarazione personale artt. 46 e 47 D.p.r. n. 445/2000") pubblicato nel minisito Dcru.

In caso di nuovo progetto al termine del periodo di proroga, sarà necessario un nuovo sopralluogo al fine di accertare l'effettiva conformità della postazione di telelavoro dal domicilio agli standard di sicurezza imposti dalla vigente normativa. Resta salva, in ogni caso, la possibilità per il Datore di lavoro di avvalersi della predetta dichiarazione in ordine al permanere dei requisiti di salute e sicurezza ove la ritenga sufficiente per il lasso di tempo trascorso rispetto all'accesso già effettuato presso l'abitazione del telelavoratore.

Per i progetti di telelavoro parentale e speciale, fermo restando l'accertamento iniziale, propedeutico all'avvio dei progetti, le verifiche in ordine al permanere della effettiva conformità della postazione di telelavoro dal domicilio agli standard di sicurezza imposti dalla vigente normativa, sono effettuate con cadenza annuale, salva la possibilità di avvalersi della predetta dichiarazione in ordine al permanere dei requisiti di salute e sicurezza ove ritenuta sufficiente dal Datore di lavoro, sentito il RSPP e il Medico competente.

È comunque facoltà del Datore di lavoro richiedere, in qualsiasi momento durante il periodo di telelavoro a qualunque titolo attivato, un ulteriore sopralluogo per la verifica delle condizioni di sicurezza della postazione lavorativa.

Il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione della sede più vicina al domicilio del dipendente provvede a individuare gli adempimenti necessari e ad attivare – attraverso comunicazione al Datore di lavoro - le relative procedure per garantire la conformità dell'abitazione del dipendente alle prescritte misure di sicurezza e salute di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Qualora nel corso del sopralluogo vengano riscontrate criticità sanabili con piccoli interventi da effettuarsi a cura del dipendente o dell'Istituto, il Datore di lavoro dovrà disporre un ulteriore accesso del RSPP per verificare se siano stati raggiunti i livelli di sicurezza richiesti.

Il dipendente è tenuto a consentire, con modalità da concordare, l'accesso alla postazione di telelavoro ubicata presso la sua abitazione e a eventuali attrezzature tecniche a essa collegate, da parte del RSPP per la necessaria verifica della corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza.

Nel caso in cui le criticità riscontrate non consentano di conformare la postazione di telelavoro al rispetto della normativa in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, il dipendente, pur se collocato utilmente in graduatoria, non potrà effettuare attività in telelavoro dal domicilio.

CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE DI TELELAVORO

Come definito dall'art. 23 del Regolamento, la postazione di telelavoro dal domicilio è un sistema tecnologico costituito da dotazioni e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro.

La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata, collaudata, mantenuta a cura e a spese dell'Istituto. A tal fine, la Struttura di appartenenza del telelavoratore dovrà provvedere a compilare la specifica scheda informativa di cui al modulo 3 ("Richiesta attivazione linee") e trasmetterla alla competente Direzione regionale/provinciale di Trento e Bolzano/Sede regionale/Direzione centrale risorse umane - Ufficio Centro Servizi della Direzione generale.

La postazione di telelavoro è composta da monitor, *tablet* convertibile, tastiera, mouse, *dockstation*. La comunicazione sarà garantita attraverso *Skype for business* con l'utilizzo del telefono *cordless* in dotazione a tutto il personale.

Per i dipendenti già destinatari di una postazione agile (con apparato mobile), lo svolgimento dell'attività di telelavoro, sarà garantita con l'installazione presso il domicilio di un secondo monitor e di un secondo cavetto mini Display port-HDMI per consentire i necessari collegamenti telematici.

Le modalità di connettività saranno garantite attraverso l'utilizzo della linea privata del dipendente in modalità VPN (Virtual Private Network). Solo in assenza di connessione privata, si procederà con la predisposizione da parte dell'Istituto di una linea dedicata. In caso di telelavoro dal domicilio leggero, considerata la necessità di pronta attivazione della postazione di lavoro, il dipendente dovrà necessariamente avvalersi della linea di connessione già attiva nella propria abitazione, rimanendo esclusa la possibilità di attivare il telelavoro in modalità leggera, in assenza della linea di connessione privata. Le spese connesse alla eventuale fornitura di strumenti, quali sedia ergonomica, tavolo e relativa lampada, ritenuti necessari dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per l'adeguamento della postazione di telelavoro sono a carico dell'Istituto. I predetti strumenti saranno acquisiti secondo le modalità previste nell'Ente e dovranno essere restituiti alla Struttura di appartenenza al termine del progetto.

Ai telelavoratori sarà corrisposto un compenso forfettario mensile onnicomprensivo per la durata del progetto di telelavoro pari a euro 8,50 per la copertura delle spese relative ai consumi sostenuti per l'utilizzo delle dotazioni informatiche.

Tale rimborso decorre dalla data di entrata in vigore del Regolamento in esame.

In caso di guasti e anomalie alle apparecchiature, l'Istituto provvederà agli interventi per il ripristino nel più breve tempo possibile e, comunque, entro le 24 ore dal blocco delle attività segnalato dal dipendente.

Se entro tale termine il ripristino non risulti possibile, il lavoratore dovrà temporaneamente rientrare presso la sede di lavoro fino alla eliminazione del malfunzionamento, con tempi e modalità concordate con il Responsabile della Struttura di appartenenza.

RESPONSABILITÀ

Il telelavoratore assume gli obblighi del comodatario ex art. 1803 e segg. del Codice civile per tutte le attrezzature messe a disposizione da parte dell'Istituto per lo svolgimento dell'attività del progetto domiciliare.

La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro. In nessun caso il dipendente può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli.

Il dipendente deve astenersi dal manomettere le apparecchiature, variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari e consentire ad altri l'utilizzo delle stesse. In particolare, per il rispetto delle *policy* aziendali di sicurezza informatica, nel caso di assenza di un dispositivo d'Istituto, non è consentito al dipendente l'utilizzo di un sistema personale.

Il telelavoratore verrà informato sui comportamenti da evitare, quali installazione di software proveniente da fonti non verificate, accesso a siti potenzialmente pericolosi ecc..

L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle suddette disposizioni.

Ai sensi dell'art. 2051 del codice civile, il dipendente è civilmente responsabile per i danni provocati dalle attrezzature in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

ASSICURAZIONE

L'Istituto garantisce, oltre alla copertura assicurativa Inail per il telelavoratore, anche quella del locale ove si svolge la specifica attività.

Le attrezzature e apparecchiature costituenti la postazione di lavoro sono assicurate, con oneri a carico dell'Istituto, per:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del telelavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle medesime attrezzature;
- furto, rapina e eventi sociopolitici.

o
o o

La presente circolare annulla e sostituisce la circolare 12 giugno 2015, n. 58.

Il Direttore generale
f.to Giuseppe Lucibello