

Allegato B - disciplinare

Disciplinare per la definizione delle nuove modalità operative e disciplina della prestazione lavorativa

Rapporto di lavoro

Il telelavoro non comporta l'instaurazione di un diverso rapporto di lavoro, ma realizza solo una variazione organizzativa del rapporto di lavoro che determina solamente una flessibilità tecnica, che incide esclusivamente sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'inserimento nel progetto di telelavoro, quindi, non comporta per i lavoratori alcuna modifica alla natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, fatti salvi gli aspetti indicati nel presente disciplinare.

Sede di lavoro

E' prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, in modo variabile secondo il tipo di attività telelavorabile e comunque con garanzia di rientro in ufficio per almeno un giorno alla settimana.

I rientri periodici in ufficio non comporteranno alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori, in quanto per "sede di lavoro", nei giorni di rientro, si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato; negli altri giorni si intende per "sede di lavoro" qualsiasi luogo (anche il domicilio) dove la prestazione di lavoro è abitualmente resa.

Pertanto la normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e i luoghi di prestazione del telelavoro e tra i luoghi diversi di prestazione del telelavoro (in caso di telelavoro mobile), purché entro l'ambito territoriale abituale.

La normativa in materia di missioni si applica invece in caso di invio in missione autorizzata dal dirigente responsabile, quando si rendessero necessarie trasferte effettuate al di fuori dei parametri sopra esposti.

Presso l'ufficio rimarrà disponibile e agibile per tutto il periodo della sperimentazione una postazione di lavoro per il collaboratore temporaneamente in telelavoro.

La postazione di telelavoro

L'amministrazione fornirà al lavoratore in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del codice civile) una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Il telelavoratore è responsabile civilmente ai sensi dell'art. 2051 del codice civile per danni provocati all'apparecchiatura in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

Per postazione di lavoro si intende un sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di software che consenta lo svolgimento di attività di telelavoro. E' compresa anche tutta l'attrezzatura di supporto (es. tavolo, sedia nei casi in cui siano necessari).

La postazione di telelavoro è messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Amministrazione sulla quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore.

I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro sono attivati dall'Amministrazione sulla quale gravano altresì tutti gli oneri di manutenzione e di esercizio.

Nel caso di telelavoro domiciliare sarà installata un'apposita linea telefonica presso l'abitazione del telelavoratore con oneri di impianto ed esercizio a carico dell'Amministrazione.

Il dipendente addetto al telelavoro domiciliare è tenuto a consentire l'accesso alla postazione di lavoro per l'effettuazione di interventi di manutenzione, con obbligo di congruo preavviso da parte dell'Amministrazione, con ciò comprendendo anche l'effettuazione o manutenzione remota del software installato o dei dati residenti.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro e la linea telefonica esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della postazione di telelavoro, l'Amministrazione provvede a rendere disponibile modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.

In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.

Orario di lavoro

L'attività di telelavoro avrà la durata prevista dal normale orario giornaliero (a tempo pieno o a tempo parziale, articolato su 5 o 6 giorni settimanali) definito dalla normativa vigente e sarà distribuito, compatibilmente con le esigenze del lavoro, nell'arco della giornata (00.00 – 24.00), con la sola eccezione di due ore anche non continuative, da concordare con il dirigente responsabile, nell'ambito del normale orario di servizio (7.30 – 18.00), durante le quali deve essere garantita la reperibilità telefonica o telematica per comunicazioni e contatti da parte dell'Amministrazione; possono essere concordate con il dirigente responsabile ulteriori fasce orarie di reperibilità telefonica o telematica.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, la durata del periodo di reperibilità si riduce in misura proporzionale alla percentuale del rapporto.

La struttura di appartenenza si rende disponibile per rispondere ad eventuali necessità di comunicazioni da parte del telelavoratore.

Il lavoratore che eccezionalmente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, deve allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, deve darne comunicazione preventiva al dirigente responsabile. Le ragioni di assenza durante la fascia di reperibilità devono essere, a richiesta, documentate.

Il lavoratore è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario di lavoro effettivamente svolto compilando un modulo predisposto dall'Amministrazione che dovrà pervenire alla segreteria del dipartimento con cadenza settimanale.

Fermo restando il rispetto del limite massimo di 10 ore di lavoro giornaliero e del monte orario mensile d'obbligo, il dipendente in telelavoro può articolare la propria attività lavorativa su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata.

Il lavoratore garantisce il rientro in ufficio per almeno un giorno alla settimana da definire con il dirigente della propria struttura organizzativa al momento dell'attivazione del telelavoro. Per particolari esigenze sia del lavoratore che dell'Amministrazione i rientri concordati possono variare nella distribuzione settimanale ma non nel numero.

Nei giorni di rientro nella sede di lavoro, il lavoratore è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di orario di lavoro definite dall'Amministrazione per i lavoratori in sede.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzione d'orario.

Diritti sindacali

Al personale addetto al telelavoro si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale. In particolare è garantito al telelavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. Ai fini della sua partecipazione all'attività sindacale, il lavoratore deve poter essere informato attraverso la istituzione di una bacheca sindacale elettronica e l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

Misure di prevenzione e protezione

Al telelavoro si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche (comprese le norme relative alla sorveglianza sanitaria).

La installazione della postazione di telelavoro, nel telelavoro a domicilio, verrà effettuata in locali segnalati dal lavoratore. Quest'ultimo deve presentare, per i locali indicati, una certificazione di conformità dell'impianto elettrico da parte di un tecnico abilitato. L'Amministrazione è tenuta ad accertare la disponibilità di un ambiente di

lavoro conforme “alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche” (art.4, comma 2, D.P.R. 70/98) e che sia in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro, con particolare riguardo all’impiantistica elettrica (L. n. 46/90). Il lavoratore si impegna a non modificare la disposizione del posto di lavoro, se non a seguito di ulteriore verifica da parte dell’Amministrazione.

Ciascun dipendente addetto al telelavoro deve ricevere preventivamente una formazione adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio ambiente di lavoro ed alle proprie mansioni.

Le polizze già in essere sono in grado di garantire una copertura assicurativa per l’attività svolta in telelavoro così come per quella svolta nelle sedi degli uffici regionali.

Ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 626/1994, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

Formazione professionale

L’Amministrazione garantisce ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

Sarà altresì prevista una formazione specifica per l’avvio al telelavoro, dedicata sia agli aspetti organizzativo/normativi che a quelli tecnologici.

Rimborsi spese

Nel caso di telelavoro a domicilio, a titolo di rimborso spese verrà erogata una somma annua forfetaria massima pari a euro 180 a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico.

Tale somma corrisponde alla spesa in energia media giornaliera dell’Amministrazione per un lavoratore in sede, moltiplicata per il numero medio annuo dei giorni di telelavoro domiciliare, ed è suscettibile di modifica sulla base di variazioni dei costi energetici per l’utenza.

Se il telelavoro domiciliare è limitato ad alcuni periodi dell’anno, il rimborso sarà calcolato in proporzione.

Verifica dell’adempimento della prestazione

La verifica dell’adempimento della prestazione è effettuata dal dirigente responsabile.

Il dirigente responsabile è tenuto ad effettuare l’assegnazione dei compiti e la valutazione del risultato delle attività svolte in modalità di telelavoro a scadenza di norma settimanale, mediante la compilazione di reports concordati con il telelavoratore .

Attivazione e revoca del telelavoro

Le presenti regole si applicano durante il periodo di sperimentazione del telelavoro.

L'inserimento nel progetto di sperimentazione del telelavoro è subordinato alla richiesta da parte del lavoratore, al parere favorevole del dirigente responsabile della struttura di appartenenza nonché allo svolgimento, da parte del lavoratore, di un'attività individuata come telelavorabile nel progetto.

Durante l'esecuzione del progetto, l'Amministrazione potrà comunicare in ogni momento al lavoratore la volontà di interruzione dello stesso.

In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro giorni 15 dalla richiesta dell'Amministrazione, elevati a 30 giorni nel caso in cui il telelavoratore abbia optato per tale forma di lavoro per problemi di salute personale o di cura a familiari.

Il dipendente in telelavoro può presentare all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegro nell'ordinaria modalità di rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi mesi 6 dall'avvio del progetto; tale termine può essere derogato in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopraggiunti.

Informazione

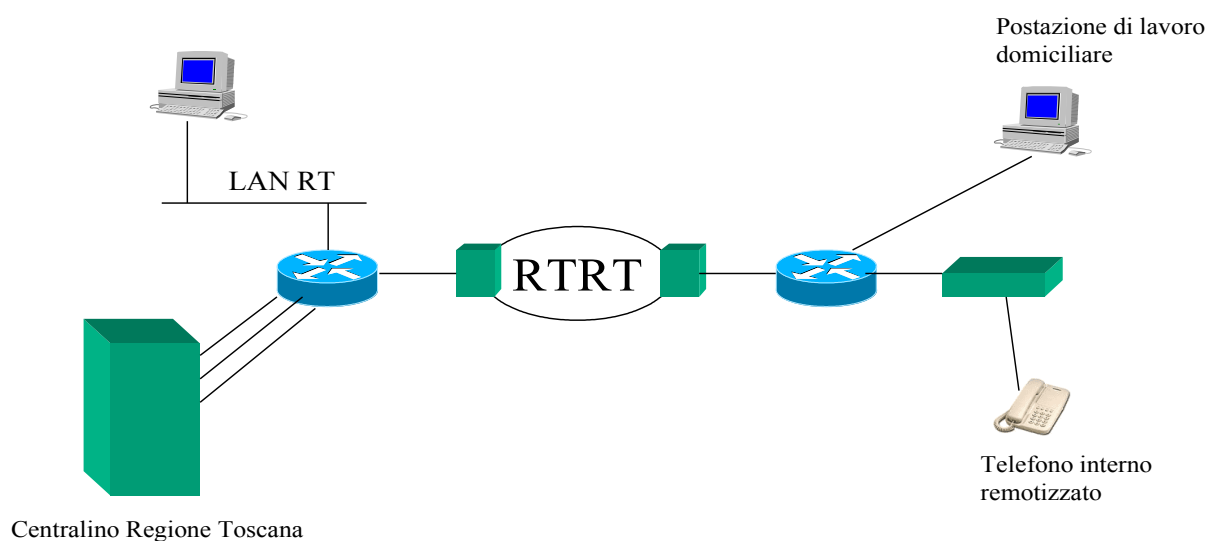
L'Amministrazione garantisce ai telelavoratori l'informazione continua attraverso l'accesso alla intranet aziendale.

Definizione infrastrutture hardware e software: note tecniche relative al telelavoro domiciliare

Queste brevi note servono ad inquadrare alcuni aspetti tecnici relativi alla sperimentazione del telelavoro soprattutto in ottica domiciliare.

La soluzione tecnica di seguito illustrata, che prevede l'utilizzo della tecnologia ADSL, è quella che l'Amministrazione intende adottare a regime. In fase di sperimentazione, laddove tale tecnologia non sia resa disponibile da Telecom, si provvederà comunque altrimenti.

La soluzione tecnica a regime può essere schematizzata come segue:



Il collegamento della postazione domiciliare avviene tramite tecnologia ADSL.

Poiché è necessario portare almeno una nuova linea telefonica presso la residenza del telelavoratore, deve inoltre essere verificata la disponibilità di linee libere fra la centrale telefonica cui l'utente è attaccato e il suo domicilio ed eventualmente provvedere.

Sia la parte telefonica che la parte dati viaggiano su rete TCP/IP.

Per quanto riguarda la parte dati al fine di garantire l'opportuna privacy del collegamento nell'attraversamento di una rete pubblica quale è RTRT, è necessario che questa venga opportunamente resa sicura tramite l'uso di VPN (Virtual Private Network).

Per quanto riguarda la parte telefonica l'effetto per il telelavoratore è quello di avere un numero telefonico interno a casa; è probabilmente necessario usare un numero interno diverso rispetto a quello dell'ufficio; in questo caso è opportuno adottare tecniche di trasferimento di chiamata o analoghe fra telefono di ufficio e remotizzato per garantire la raggiungibilità del telelavoratore durante l'attività lavorativa sia quando è in sede che quando è in telelavoro.

Poiché nella fase di sperimentazione è prevista la presenza del telelavoratore in sede in alcuni giorni della settimana, sarebbe opportuno utilizzare PC portatili in modo da non dover dotare il telelavoratore di una PC per l'ufficio ed un PC per la postazione di telelavoro.

Per quanto riguarda le applicazioni solo quelle via WEB garantiscono una adeguata gestione sia da un punto di vista di manutenibilità che di sicurezza e una facilità di utilizzo nettamente superiore alle classiche applicazioni client server. Inoltre, con l'avvenuto rilascio a tutti i dipendenti del certificato digitale e il continuo incremento di applicazioni sicure in ambito WEB, questa scelta consentirà anche la disattivazione delle VPN illustrate in precedenza.

Deve essere inoltre incoraggiato l'uso della posta elettronica per lo scambio di informazioni con i colleghi.

Formazione al telelavoro

In base all'esperienza del lavoratore la formazione sarà indirizzata a rafforzare e sviluppare i seguenti aspetti:

- competenze tecnologiche (conoscenze informatiche e telematiche di base);
- competenze organizzative (tecniche di organizzazione del lavoro focalizzate sulla verifica dei risultati e il processo di comunicazione);
- disposizioni sulla tutela della salute e della sicurezza del lavoratore.

Costo del progetto

Come indicato nel progetto “Una Toscana più efficiente e meno burocratica” le risorse finanziarie previste per la realizzazione dell'intervento sono di 500 milioni per l'impianto (pari a 258.228,44 euro) e 5 milioni l'anno per telelavoratore (pari a 2582,28 euro).

I costi si suddividono in:

- costi generali di gestione: connettività, elettricità, riscaldamento, assicurazione HW e allargamento della assicurazione INAIL;
- costi legati all'attrezzatura: HW e SW sia lato telelavoratore sia lato server;
- costi specifici di organizzazione: visite periodiche di responsabili della sicurezza.

Monitoraggio e valutazione

Il periodo di sperimentazione dell'esperienza di telelavoro fornisce elementi di valutazione di questa nuova forma di flessibilità lavorativa attraverso:

- ³⁵₁₇ l'analisi dei reports periodici sulla verifica dell'adempimento della prestazione previsti dal progetto;
- ³⁵₁₇ interviste ai telelavoratori sui vantaggi e svantaggi riscontrati;
- ³⁵₁₇ le valutazioni in itinere da parte dei dirigenti responsabili.