

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione	Pg. 2
Art. 2 Finalità	Pg. 2
Art. 3 Attività non telelavorabili	Pg. 2
Art. 4 Disciplina generale del telelavoro	Pg. 2
Art. 5 Destinatari	Pg. 3
Art. 6 Ambito Regionale	Pg. 3
Art. 7 Realizzazione del Telelavoro	Pg. 3
Art. 8 Modalità di attuazione del Telelavoro	Pg. 3
Art. 9 Progetto specific di Telelavoro	Pg. 4
Art. 10 Rapporto e Orario di lavoro	Pg. 4
Art. 11 Assenze	Pg. 5
Art. 12 Postazioni e strumentazioni di Telelavoro	Pg. 5
Art. 13 Potere di controllo	Pg. 6
Art. 14 Entrata in vigore e disposizioni finali	Pg. 6

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione del Telelavoro all'interno dell'Associazione Nazionale degli Enti di Governo d'Ambito per l'Idrico e i Rifiuti, di seguito ANEA, secondo le disposizioni dettate dall'art. 14 della Legge n.124/2015, dalla Legge n. 81/2017 (Capo II) e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017 nonché dell'Accordo-quadro Europeo del 16 luglio 2002 (*Framework Agreement On Telework*), del *Report on the implementation of the European social Partners' Framework Agreement on Telework* del 2 luglio 2008 e dell' Accordo interconfederale 9 giugno 2004.

Art. 2 Finalità

L'introduzione dell'istituto del Telelavoro è proposto allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro, basato sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. L'istituto del Telelavoro risponde alle seguenti finalità generali:

- diffusione, da parte dell'Amministrazione, di una cultura positiva basata principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità;
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, legata al raggiungimento di risultati per obiettivi ben definiti;
- diversa organizzazione del lavoro in grado di agevolare una riduzione del tempo dedicato agli spostamenti, al miglioramento del rapporto tra territorio-ambiente-inquinamento-mobilità-trasporti;
- possibilità di organizzare con maggiore autonomia il proprio lavoro, incrementando la responsabilità personale, con conseguenti riflessi positivi sulla qualità della vita.

Art. 3 Attività non telelavorabili

Tenuto conto che non esistono, in linea di principio, professionalità a cui sia precluso l'accesso al telelavoro, sono considerate non telelavorabili tutte quelle attività per le quali non sia possibile la lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro e/o siano necessarie frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro.

Art. 4 Disciplina generale del telelavoro

L'ANEA assume, nei confronti del dipendente in telelavoro, gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, tutela dei dati trattati e della privacy del dipendente.

Si impegna a salvaguardare il pieno inserimento, normativo, professionale e relazionale del dipendente in telelavoro nel contesto lavorativo di appartenenza, assicurando al medesimo la pluralità delle informazioni, dei rapporti e delle opportunità professionali, formative ed altro al fine di evitare rischi di isolamento ed estraniamento.

Al dipendente in telelavoro si applica la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei dipendenti ANEA anche per quanto riguarda il trattamento economico.

Per effetto dell'autonoma distribuzione del tempo di lavoro non sono tuttavia configurabili, se non in via eccezionale, prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità, e dei permessi giornalieri previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge.

Art. 5 Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale dipendente di ANEA in servizio, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time.

Art. 6 Ambito Regionale

La prestazione in telelavoro deve essere, in linea di principio, svolta nell'ambito del territorio della Regione in cui è situata la sede di lavoro del dipendente.

Eccezionalmente potranno essere valutate richieste di effettuare la prestazione in telelavoro in Regione diversa.

Art. 7 Realizzazione del Telelavoro

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di Telelavoro quando sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi fissati;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Art. 8 Modalità di attuazione del Telelavoro

Caratteristica del telelavoro è la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in parte all'interno degli uffici di ANEA e in parte all'esterno, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero.

Il telelavoro richiede che l'attività sia svolta presso l'abitazione del dipendente o altro luogo fisso stabilmente individuato.

L'ufficio di Presidenza, in entrambi i casi, si occupa della fornitura e della manutenzione degli strumenti informatici e telematici e dei software e accessori necessari utilizzati dai dipendenti in telelavoro/lavoro agile. Le attrezzature informatiche vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per tutta la durata del progetto. Il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri. Tale possibilità è comunque subordinata alla verifica della fattibilità tecnica, valutata dall'amministrazione.

Art. 9 Progetto specifico di Telelavoro

Il ricorso al Telelavoro avviene su richiesta del dipendente sulla base di un progetto individuale specifico e dovrà indicare:

- a) gli obiettivi e i risultati attesi;
- b) le attività interessate;
- c) la durata del progetto;
- d) le fasce di reperibilità;
- e) le procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

Il Progetto diventerà operativo con la stipula di un Accordo tra le parti come disciplinato dall'art. 19 L. 81/2017.

L'assegnazione del progetto è revocabile:

- su richiesta scritta e motivata del dipendente con un preavviso pari ad almeno 10 giorni lavorativi;
- d'ufficio dal Presidente, con comunicazione motivata al dipendente e preavviso di almeno 30 giorni.

Il Progetto specifico sarà definito entro 15 giorni dal ricevimento della domanda del dipendente. Il Presidente esaminerà il Progetto al fine di verificarne la coerenza con la normativa e le indicazioni fornite dal presente Regolamento.

Art. 10 Rapporto e Orario di lavoro

L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dal datore di lavoro, sulla base dei poteri ad esso riconosciuti dalle leggi, dai regolamenti interni dell'ente e dai contratti collettivi, nazionali ed integrativi.

L'attività di telelavoro avrà la durata prevista dal normale orario giornaliero (a tempo pieno o part time), definito dalla normativa vigente e prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. La quantità oraria giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione, considerate le esigenze di ANEA e del dipendente.

Nella elaborazione del progetto specifico ed all'atto della stipulazione dell'Accordo, è definito il periodo di tempo in cui il lavoratore deve garantire le fasce di contattabilità per almeno 3 ore, anche non continuative, durante le quali è a disposizione per comunicazioni di servizio da parte della struttura di appartenenza. Possono essere concordate d'intesa tra il lavoratore e il Presidente ulteriori fasce orarie di disponibilità telefonica o telematica.

Il dipendente che per giustificati e documentati motivi deve allontanarsi nella fascia oraria di contattabilità, deve darne comunicazione preventiva al Presidente.

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e di cessazione del lavoro, compilando apposito foglio presenze che dovrà pervenire in via telematica al Presidente entro la giornata lavorativa immediatamente successiva.

Il dipendente garantisce il rientro nella sede di servizio per almeno tre giorni alla settimana, da definire nel progetto specifico e nell'Accordo di Telelavoro. I rientri concordati possono variare nella distribuzione settimanale ma non nel numero minimo. Nei giorni di rientro sono rispettate le norme definite dal Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro, assenze e permessi, per i lavoratori che prestano attività nella sede di servizio.

Nel caso in cui il giorno di Telelavoro/Lavoro agile previsto ricada in un giorno festivo, questo non può essere variato.

Art. 11 Assenze

Per la fruizione di ferie, festività, permessi, aspettative, ecc., si applica la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei dipendenti di ANEA.

Per l'assenza dovuta a malattia si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro, assenze e permessi in uso presso l'ANEA.

Art. 12 Postazioni e strumentazione di telelavoro

Nella sede individuata per lo svolgimento del Telelavoro il dipendente è tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dall'ANEA per la prestazione lavorativa in sede, ad eccezione di quelle relative alla distribuzione dell'orario di lavoro.

La normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede di lavoro di appartenenza e la postazione di telelavoro o altro luogo fisso, ma solo in caso di trasferte preventivamente autorizzate, al pari degli altri dipendenti.

Il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri la cui configurazione deve essere effettuata con il supporto di ANEA che ne verificherà la fattibilità tecnica, anche con riferimento ai profili di sicurezza informatica. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.

Le attrezzature informatiche, strumentali e di telefonia necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa, vengono concesse al dipendente in comodato d'uso per la durata del progetto.

Al pari del personale che presta la propria attività in sede, il dipendente è responsabile dell'utilizzo delle dotazioni informatiche e telefoniche ricevute in assegnazione. La postazione di lavoro sarà utilizzata esclusivamente per l'attività di telelavoro. Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della postazione. Il lavoratore è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e a non manomettere o sostituire le attrezzature ed i dispositivi in dotazione.

Art. 13 Potere di controllo

Il potere di controllo sulla presenza in servizio è regolato nell'ambito dell'Accordo individuale attraverso le fasce di contattabilità ed esercitato con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi in relazione alle priorità definite dal Presidente che potranno avere programmazione di progetto in progetto.

Art. 14 Entrata in vigore e disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza immediata.

Saranno valutate eventuali necessità di modifiche della disciplina durante i primi 12 mesi di attuazione della stessa, e comunque successivamente, secondo opportunità.

Per tutto quanto qui non disciplinato, si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro.