ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

CONSIGLIO DIRETTIVO

DELIBERAZIONE N. 15198

Il Consiglio Direttivo dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, riunito in Roma il giorno 28 giugno 2019, alla presenza di n. 34 dei suoi componenti su un totale di 34;

Visto

- la legge 16 giugno 1998, n. 191 (Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, nonche' norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica), ed in particolare l'articolo 4;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70 (Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191);
- l'Accordo Quadro sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni stipulato tra l'Aran e le Orgnizzazioni Sindacali e sottoscritto in data 23 marzo 2000;
- la deliberazione n. 16/2001 del 31 maggio 2001 dell'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, pubblicata sulla GU n. 151 del 2-7-2001 (Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70);
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione per il quadriennio normativo 1998-2001 ed il biennio economico 1998 – 1999 sottoscritto in data 21 febbraio 2002, e specificamente l'articolo 21;
- il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2016 – 2018 e in particolare l'art. 68 che disciplina i livelli, i soggetti e le materie di relazioni sindacali;

Visto

- lo Statuto dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare ed in particolare l'articolo 12, comma 4, lettera i), relativamente alle attribuzioni del Consiglio Direttivo: "adotta a maggioranza assoluta dei suoi componenti Disciplinari, in particolare in materia di elezioni, di organizzazione e funzionamento interni";
- il Regolamento del Personale dell'INFN, e nel dettaglio l'articolo 35 (Telelavoro);
- la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13734 del 29 maggio 2015 con la quale viene approvato il Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN;

Considerato

- la necessità di apportare opportune modifiche al suddetto Disciplinare essendo giunti al termine del previsto periodo di sperimentazione di cui all'articolo 18 del suddetto Disciplinare, alla fine del quale è stata fatta una verifica sul funzionamento del Disciplinare stesso;
- il previo confronto con le Organizzazioni Sindacali;
- la proposta della Giunta Esecutiva;

con n. 34 voti a favore;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato "Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. Il Disciplinare di cui al punto 1 entra in vigore dalla data di approvazione della presente deliberazione.

3. Il Disciplinare di cui al punto 1 sostituisce il precedente "Disciplinare per l'applicazione del telelavoro nell'INFN" di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 13734 del 29 maggio 2015 citata nelle premesse.

DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL TELELAVORO NELL'INFN

Art. 1 - Ambito di applicazione e durata (estratto da CCNQ 23.3.2000) ---------- 2
Art. 2 - Fonti normative sul Telelavoro ---------- 2
Art. 3 - Finalità e obiettivi del Telelavoro ---------- 2
Art. 4 - Natura e disciplina del rapporto di Telelavoro ---------- 2
Art. 5 - Criteri per l'assegnazione al Telelavoro ---------- 3
Art. 6 - Definizione dei progetti di Telelavoro per ogni struttura dell'INFN ---------- 3
Art. 7 - Attivazione del contratto di Telelavoro ---------- 4
Art. 8 - Revocabilità del contratto di Telelavoro ---------- 4
Art. 9 - Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro ---------- 4
Art. 10 - Postazioni di Telelavoro ---------- 4
Art. 11 - Sede di Telelavoro ---------- 5
Art. 12 - Orario di Telelavoro ---------- 6
Art. 13 - Verifica della prestazione di Telelavoro ---------- 6
Art. 14 - Obblighi dell'Amministrazione/Struttura ---------- 6
Art. 15 - Responsabilità del Direttore della Struttura ---------- 7
Art. 16 - Obblighi del telelavoratore ---------- 7
Art. 17 - Diritti sindacali ---------- 8
Art. 18 - Norme transitorie e finali ---------- 8

Art. 1 - Ambito di applicazione e durata (estratto da CCNQ 23.3.2000)

1. Il presente Disciplinare, per l'applicazione dell'istituto giuridico del Telelavoro nell'INFN, introdotto dal Capo IV, art.21 del CCNL del Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca, sottoscritto il 21 Febbraio 2002 (G.U. n.67 del 20 Marzo 2002 – serie generale – s. o. n. 50), è emanato in attuazione dell'art. 19 del CCNL del Comparto, sottoscritto in data 13 Maggio 2009 (G.U. n. 124 del 30 Maggio 2009), nel rispetto di quanto previsto in materia delle fonti normative elencate al successivo art. 2.
2. Il Disciplinare sul Telelavoro si applica al personale che svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con l'INFN.

Art. 2 - Fonti normative sul Telelavoro

1. Legge 16 giugno 1998, n. 191, art. 4;
2. D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni a norma dell'art. 4, comma 3 della L. 191/1998";
3. Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali, sottoscritto in data 23 marzo 2000;
4. Regole tecniche per il Telelavoro – Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001;
5. D.Lgs 81 del 9 aprile 2008, recante disposizioni in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
6. Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche".

Art. 3 - Finalità e obiettivi del Telelavoro

1. Il Presente disciplinare ha lo scopo di stabilire le regole e gli strumenti idonei ad assicurare:
   a) all'Ente la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;
   b) all'Ente la possibilità di fruire al meglio e continuamente delle professionalità e competenze disponibili nonché di cogliere nuove opportunità nell'organizzazione del lavoro, nell'economicità e nel livello globale di qualità del servizio;
   c) alla lavoratrice/al lavoratore[1] di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

Art. 4 - Natura e disciplina del rapporto di Telelavoro

1. Il Telelavoro è una modalità straordinaria di prestazione di lavoro svolta da un dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, esterno alla sede della Struttura alla quale risulta assegnato, dove la prestazione sia tecnicamente possibile.
2. Nell'ambito del rapporto di Telelavoro, il datore di lavoro è tenuto a garantire al lavoratore il rispetto

[1]per una miglior leggibilità si utilizzerà il termine lavoratore per intendere nel complesso il lavoratore o la lavoratrice. Tale semplificazione è adottata in tutti i casi in cui si individui una figura per la sua funzione (Direttore/Direttrice, etc).

della sua personalità e della sua libertà morale (art. 115 del D.Lgs. n. 196/2003).

3. Considerate le specifiche attività svolte nelle strutture INFN, l'Istituto emana con cadenza annuale la circolare con cui chiede alle Strutture di segnalare i dipendenti che hanno espresso la richiesta di poter usufruire di questa modalità di prestazione lavorativa, secondo lo schema dell'allegato 3.
4. L'assegnazione al Telelavoro, conseguente ad una scelta volontaria del datore di lavoro e del lavoratore interessati, non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.
5. Per la parte normativa si applica la disciplina contrattuale vigente per i lavoratori del comparto. Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata.

Art. 5 - Criteri per l'assegnazione al Telelavoro

1. Il Direttore - sentite le RSU e il consiglio di struttura sugli argomenti oggetto di richiesta di Telelavoro - effettua la valutazione per ogni dipendente candidato, tenendo conto dei parametri inerenti la posizione lavorativa del medesimo, quali esperienza/mansioni professionali, autonomia professionale, in rapporto alla funzionalità e organizzazione della Struttura, in relazione al progetto di Telelavoro.
2. Il Direttore provvede, quindi, a trasmettere alla Direzione Gestione del Personale e Affari Generali dell'Amministrazione Centrale l'allegato 3 di ciascun candidato che ha conseguito valutazione positiva, nonché la scheda tecnica, allegato 4, con la quale identifica, in accordo con gli eventuali Responsabili di Divisione e/o Servizio interessati, il progetto di Telelavoro.
3. La graduatoria verrà stilata da una Commissione, nominata dal Presidente per un periodo di 3 anni, che utilizzerà i parametri di valutazione di posizioni personali di cui all'allegato 1. Le riunioni della commissione possono avvenire in via telematica e i componenti della commissione sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni personali di cui vengono a conoscenza.
4. Alla graduatoria si attingerà fino a concorrenza del numero massimo di contratti di Telelavoro attivabili.
5. Ciascun dipendente assume espressamente l'impegno a comunicare alla Struttura competente, nel più breve tempo possibile, qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti richiesti.
6. In caso di punteggio "ex aequo", sarà considerato titolo di preferenza la somma dei punteggi delle tabelle 1 e 2. In caso di ulteriore parità sarà considerato elemento preferenziale la maggiore anzianità anagrafica.
7. Il numero dei contratti attivabili è fissato nella misura del 2% del personale in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'avvio delle procedure di Telelavoro. La predetta percentuale può essere variata con apposito provvedimento del Consiglio Direttivo, sentite le Organizzazioni Sindacali.
8. Il Presidente dell'INFN, sentite le OO.SS., approva con propria disposizione la graduatoria.
9. Sulla base di tale disposizione, il Direttore Generale procede all'assegnazione del Telelavoro ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria.

Art. 6 - Definizione dei progetti di Telelavoro per ogni struttura dell'INFN

1. Il Progetto di Telelavoro di cui all'art. 5 comma 2, può avere una durata massima di un anno e deve stabilire:
    - nome del progetto;
    - data di inizio e fine del progetto;
    - obiettivi;
    - indicatori di valutazione utilizzati;

- target;
- il numero di unità di personale da assegnare al progetto;
- le modalità di verifica dell'attività di Telelavoro;
- i rientri periodici del telelavoratore;
- la fascia oraria di lavoro concordata con ogni singolo lavoratore, ove applicabile;
- il luogo di prestazione del Telelavoro.

Art. 7 - Attivazione del contratto di Telelavoro

1. I dipendenti assegnati al Telelavoro stipuleranno apposito contratto con l'Ente, vedi allegato 5.
2. La sottoscrizione del contratto è subordinata all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione Centrale, della certificazione tecnica della postazione, di cui al successivo art.10.

Art. 8 - Revocabilità del contratto di Telelavoro

Una volta attivato il contratto di Telelavoro, lo stesso può essere revocato:

- a richiesta del lavoratore, nel rispetto dei tempi minimi e di eventuali ulteriori condizioni previste nel progetto stesso;
- d'ufficio da parte della singola Struttura, nel rispetto delle modalità indicate all'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro.

Art. 9 - Aspetti organizzativi e di sicurezza inerenti il Telelavoro

1. Ferma restando la propria prestazione professionale in termini di contenuti, i telelavoratori dovranno continuare a fruire, o essere messi in grado di fruire, delle stesse infrastrutture di servizi applicativi e di sicurezza informatica vigenti nella sede lavorativa di appartenenza e con le relative modalità di accesso e di riconoscimento.
2. Al fine di garantire continuità ed uniformità nella fruizione di tali servizi, ed assicurare i necessari eventuali aggiornamenti, la singola Struttura si avvale del proprio coordinatore informatico e/o, in assenza di questi, direttamente delle competenti strutture dell'Amministrazione Centrale in accordo alle indicazioni e alle specifiche previste in tali ambiti.
3. Per le misure di sicurezza dei dati personali si rinvia al D.P.R. 28 luglio 1999, n. 318, al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Art. 10 - Postazioni di Telelavoro

1. Per postazione di Telelavoro si intende il sistema tecnologico/logistico attraverso il quale si realizza la prestazione lavorativa del telelavoratore, rendendola invariata rispetto a quella della sede abituale di svolgimento, mantenendone integre le funzionalità e le potenzialità di interazione, e garantendo idoneità e conformità con l'attuale normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Al Telelavoro si applicano altresì le disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 2087 c.c. e del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Il Direttore provvede, quindi, a trasmettere alla Direzione Gestione del Personale e Affari Generali dell'Amministrazione Centrale la scheda (allegato 6) "applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori", da compilarsi in parte dal RSPP della Struttura di appartenenza e in parte

dal lavoratore.

3. L'allegato 6, debitamente compilato, dovrà pervenire all'Amministrazione Centrale per l'attivazione del contratto, entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, pena l'esclusione dalla stessa del lavoratore.
4. L'adeguamento della postazione di Telelavoro, in caso di carenze o violazioni, agli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, deve essere completato, per la parte a carico del lavoratore, entro il predetto termine, pena la decadenza dell'assegnazione. Le spese sostenute per siffatti adeguamenti sono a carico della Struttura proponente il Progetto, ad eccezione di quelle necessarie per sopperire a carenze strutturali edilizie ed impiantistiche, che restano a carico del lavoratore.
5. Il lavoratore deve garantire la connettività di rete e telefonica. La dotazione della postazione di lavoro è concessa dall'Amministrazione in comodato d'uso, per tutta la durata del Progetto, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del codice civile; al fine di consentire una piena mobilità del dipendente anche nei rientri periodici presso la Struttura di appartenenza, è possibile dotare il telelavoratore di un computer, con tastiera e mouse esterni, e di una stampante portatili.
6. La Struttura potrà, sempre a proprio carico, adeguare le caratteristiche informatiche della postazione di Telelavoro del dipendente nel modo che riterrà meglio confacente a specifiche esigenze del Progetto.
7. Il dipendente è responsabile della mancata o intempestiva segnalazione di possibili eventuali malfunzionamenti e/o cambiamenti delle condizioni operative.
8. Le spese per l'installazione, la manutenzione e gli eventuali aggiornamenti della postazione di Telelavoro, da utilizzare esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, unitamente alle spese per il mantenimento dei livelli di sicurezza sono a carico della Struttura proponente il Progetto.
9. Le eventuali spese che il telelavoratore sostiene per i normali livelli di esercizio della propria postazione di Telelavoro (linea telefonica, connessione internet e utilizzo di energia) possono dar luogo ad un riconoscimento forfettario a titolo di rimborso da parte della Struttura. Sulla base delle tariffe commerciali più favorevoli in vigore, tale rimborso forfettario è fissato in un importo di € 25,00 mensili. L'importo predetto può essere aggiornato con deliberazione del Consiglio Direttivo.
10. Nel caso in cui la postazione di Telelavoro sia ubicata presso un'altra Struttura dell'INFN, sarà detta Struttura a garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza della postazione di lavoro.
11. Il rispetto degli obblighi di tutela e salute del telelavoratore resta invece a carico della Struttura di appartenenza.

Art. 11 - Sede di Telelavoro

1. Per "sede di lavoro" si intende la Struttura di appartenenza del dipendente, per "sede di Telelavoro" si intende il luogo dove la prestazione di Telelavoro è resa. Quest'ultima può corrispondere con l'indirizzo indicato in domanda dal lavoratore o con una diversa Struttura dell'Ente presso la quale il telelavoratore è ospitato, previo accordo tra i due Direttori, nel quale si esprime il consenso della Struttura ospitante.
2. Nel Telelavoro è prevista un'alternanza tra il lavoro prestato nella "sede di Telelavoro" e quello svolto nella Struttura di appartenenza al fine di facilitare i contatti e le verifiche, necessari al corretto svolgimento dell'attività del telelavoratore; ciò avviene con le modalità stabilite nel Progetto di Telelavoro in coerenza con ogni specifica attività lavorativa, e sulla base di quanto stabilito con il Direttore della Struttura di appartenenza.
3. In caso di Telelavoro presso altra Struttura, il dipendente può fruire dei servizi e delle attività messi a disposizione dalla Struttura ospitante previo accordo tra i Direttori delle due Strutture.
4. La normativa in materia di missioni si applica esclusivamente in caso di missione autorizzata dal

Direttore della Struttura di appartenenza, quando si rendano necessarie trasferte effettuate al di fuori dei Comuni della sede di lavoro o della sede di Telelavoro.

5. Presso la Struttura di appartenenza deve essere garantita al telelavoratore, per tutto il periodo del Progetto, la possibilità di fruire di una postazione di lavoro nei periodi di rientro previsti dal Progetto.

Art. 12 - Orario di Telelavoro

1. Il Telelavoro consente di introdurre un modello innovativo di distribuzione dell'orario di lavoro non mutando le specificità di questo.
2. In relazione ai profili dei telelavoratori, il monte ore settimanale rimane quello previsto dalla vigente normativa.
3. Il Telelavoro sarà svolto in base alle attività specifiche del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, garantendo con la stessa gli ordinari livelli di comunicazione.
4. Il telelavoratore può comunque articolare, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, la propria prestazione di Telelavoro su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata, garantendo in ogni caso l'osservanza delle giornate lavorative, la reperibilità telematica/telefonica nonché il monte ore settimanale d'obbligo.
5. Il Direttore ed il telelavoratore sono tenuti a concordare l'articolazione oraria di Telelavoro. Nel rispetto di quanto concordato, il telelavoratore compila il cartellino web secondo le indicazioni del Servizio del Personale concernente l'orario effettuato che dovrà essere vistato dal Direttore della Struttura di appartenenza.
6. Stante l'autonomia dell'articolazione dell'orario di lavoro, nei giorni di Telelavoro a domicilio non sono consentite remunerazioni aggiuntive legate a turni ed a prestazioni straordinarie (ordinarie, notturne o festive) ai sensi dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 66/2003.
7. Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente in merito (Legge n.104/1992, congedi parentali, congedi per malattia figlio ecc.).

Art. 13 - Verifica della prestazione di Telelavoro

1. Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile della verifica della prestazione di Telelavoro nonché del rispetto, da parte del telelavoratore, dell'articolazione oraria concordata nell'ambito del monte ore settimanale d'obbligo.
2. Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza il preventivo avviso al telelavoratore, il quale deve essere tempestivamente informato circa le modalità di verifica della prestazione.

Art. 14 - Obblighi dell'Amministrazione/Struttura

Oltre a quanto precedentemente indicato vige l'obbligo per la Struttura di appartenenza di:

- evitare che lo strumento del Telelavoro diventi fattore di discriminazione nei confronti del lavoratore coinvolto;
- evitare l'isolamento del dipendente in Telelavoro;
- assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il telelavoratore sull'attività della Struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovativi, attraverso la trasmissione per via telematica di comunicazioni, circolari, provvedimenti ecc;

- assicurare al telelavoratore la continuità nella formazione e nella crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella Struttura di appartenenza;
- assicurare la formazione al telelavoratore in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;
- assicurare al telelavoratore la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;
- fornire buoni pasto o rimborso equivalente ai dipendenti delle Strutture di appartenenza che non usufruiscono di buoni pasto;
- garantire al telelavoratore oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante da altre polizze stipulate dall'Ente;
- assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria ove necessiti.

Art. 15 - Responsabilità del Direttore della Struttura

1. Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile dell'attuazione di quanto indicato nel precedente art. 14.
2. Il Direttore, nella piena autonomia e responsabilità di ruolo, concorda con il dipendente nella sua completezza il Progetto di Telelavoro, assicurando per questo:
   - la rispondenza alle finalità generali definite nell'art. 3;
   - la rispondenza alle esigenze della propria Struttura;
   - la corretta individuazione delle attività oggetto di Telelavoro e delle professionalità necessarie;
   - la correttezza e trasparenza delle procedure locali per la valutazione e l'individuazione di ogni singolo candidato;
   - il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di ogni singolo telelavoratore;
   - la verifica del rispetto dell'orario complessivo di lavoro previsto dalla contrattazione collettiva, nonché della fascia oraria di lavoro concordata con il singolo telelavoratore.

Art. 16 - Obblighi del telelavoratore

1. Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il telelavoratore è tenuto a:
   - se di proprietà dell'Ente, utilizzare la postazione esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro;
   - rispettare le norme e le procedure di sicurezza;
   - non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di Telelavoro;
   - non variare la configurazione della postazione di Telelavoro e le caratteristiche tecniche senza la preventiva autorizzazione della propria Struttura di appartenenza;
   - consentire l'accesso alla postazione di Telelavoro da lui utilizzata, ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
   - sottoporsi alla sorveglianza sanitaria ove prevista;
   - rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, nonché le linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori di cui alla deliberazione n. 23/2007 del garante per la protezione dei dati personali e al Regolamento (UE)

2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

- rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.

2. Il telelavoratore sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della Struttura di appartenenza.
3. Il telelavoratore assume espressamente l'impegno a comunicare alla Struttura di appartenenza, nel più breve tempo possibile, qualsiasi variazione relativa al possesso dei requisiti richiesti.

Art. 17 - Diritti sindacali

1. Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'Ente, tramite le bacheche sindacali allestite dalle OO.SS. sulle pagine web della Struttura di afferenza ovvero garantito l'utilizzo delle email con le rappresentanze Sindacali sul luogo di lavoro.

Art. 18 - Norme transitorie e finali

1. I contratti di Telelavoro in corso alla data di entrata in vigore del presente Disciplinare continueranno a spiegare i propri effetti sino alla naturale scadenza.
2. Il Consiglio Direttivo si impegna ad aggiornare il presente disciplinare alla luce di eventuali problematiche che dovessero manifestarsi.
3. Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alla normativa nazionale.

Allegato 1

Parametri di valutazione di posizioni personali per la definizione della graduatoria
Strumento di lavoro della Commissione -

Tabella 1 – Parametro "cure ai familiari"					Tabella -2 "disagio psico-fisico"
Punteggio 1° evento	Cure temporanee a familiari conviventi debitamente certificate	Cura dei propri figli		Cure continuative a familiari o conviventi, debitamente certificate	Disagio psico-fisico del telelavoratore debitamente certificato
		< anni 6	< anni 12		
	6	4	3	10	8
Punteggio 2° evento	Cure temporanee a familiari conviventi	Cura dei propri figli		Cure continuative a familiari o conviventi, debitamente	Disagio psico-fisico del telelavoratore debitamente
		< anni 6	< anni 12		
	3	2	1,5	5	4
Punteggio 3° evento	Cure temporanee a familiari conviventi	Cura dei propri figli		Cure continuative a familiari o conviventi, debitamente	Disagio psico-fisico del telelavoratore debitamente
		< anni 6	< anni 12		
	1,5	1	0,75	2,5	2

Tabella 3 – Parametro distanza dimora abituale/ sede di lavoro (si considera il minor percorso)	
0 - 20 Km	0
21 – 50 Km	1
51 – 100 Km	2
<100 Km	3

Tabella 4 – Parametro "Percentuale di part time"	Punteggio
tempo pieno	10
dal 51% al 70%	2
dal 41% al 50%	1
fino al 40%	0

[1]Il punteggio attribuito ad ogni domanda sarà costituito dalla somma di al massimo 5 elementi

1) punteggio 1° evento dichiarato o certificato
2) punteggio 2° evento dichiarato o certificato
3) punteggio 3° evento dichiarato o certificato
4) punteggio da Tabella 3 (distanza)
5) punteggio tempo pieno o part-time

[1] In presenza di più elementi che concorrano a determinare la situazione personale del candidato i punteggi potranno essere sommati con un peso decrescente, come da tabelle 1 e 2 allegate nel rispetto del principio di maggior favore per il dipendente (per ogni elemento sarà considerato il parametro con punteggio maggiore).

In caso di nessun evento dichiarato, il punteggio sarà attribuito solo sulla base delle tabelle 3 e 4.

I requisiti previsti nel presente allegato devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

E' possibile assegnare il massimo del punteggio fissato per la tabella 4 "parametro part-time", al dipendente che nella propria domanda di candidatura dichiari di trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno in caso di accoglimento della propria candidatura.

Allegato 2

Domanda di candidatura per attività di telelavoro
da inviare al Direttore della Struttura

La/il sottoscritta/o ..... dipendente dell'INFN e inquadrata/o nel profilo professionale ……, livello …… assegnata/o alla Struttura INFN di ....., in riferimento alla circolare n. …… del ../../…. comunica la propria candidatura per una attività di telelavoro con la seguente motivazione:

□ tabella 1 – "cure ai familiari" le cure da prestare ai familiari, dimostrate con la certificazione rilasciata dalle strutture pubbliche competenti (cfr. all. b) sono:

- cure temporanee: (descrizione)
- cura dei propri figli: (cognome e nome e data di nascita)
- cure continuative (descrizione)

□ tabella 2 – "disagio psico-fisico" i disagi personali, provati con certificati medici attestanti disagi psico-fisici, sono (cfr. all. a): (descrizione)

□ tabella 3 "distanza dimora abituale/sede di lavoro": indicare l'indirizzo del luogo da dove abitualmente parte per andare al lavoro.

Il/la sottoscritto/a dichiara, nel caso in cui la propria candidatura venga accettata, di trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (facoltativo).

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità che:

1. l'indirizzo della sede dove intende svolgere l'attività di telelavoro è ……..... ……
2. l'indirizzo del luogo da cui abitualmente si reca al lavoro, solo nel caso in cui non coincida con la residenza dichiarata, è ……..……. …… …… ……
3. la distanza tra dimora abituale e sede di lavoro è di ……..…. Km. (calcolata utilizzando google maps)
4. tabella 4 "part-time" (indicare la percentuale del rapporto di lavoro in relazione al tempo pieno)
5. l'articolazione dell'orario di telelavoro che si propone di rispettare è la seguente: …… ……

Data Firma

.....

_____

Allegati:

a) certificati medici attestanti disagi psico fisici;
b) certificati di strutture pubbliche competenti attestanti cure a familiari;
c) copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Allegato 3

Valutazione della domanda di candidatura al telelavoro

da parte del Direttore della Struttura e da inviare alla Direzione Gestione del Personale e Affari Generali

In riferimento alla domanda di candidatura per una attività di telelavoro presentata in data ../../…. dalla/dal dipendente …….., inquadrata/o nel profilo professionale ……, livello ……, assegnata/o alla Struttura INFN di ....., il sottoscritto, in base alle verifiche effettuate e in conformità a quanto risultante dalla documentazione in possesso da questa Struttura, esprime un parere positivo/negativo con la seguente motivazione: ……
……
……
……
……
……

Si allega alla presente la domanda di candidatura del dipendente compresa tutta la relativa documentazione allegata.

Data

Il Direttore

.....

Allegato 4

Scheda tecnica del progetto di telelavoro

Strutture: indicare la denominazione della Struttura interessata
(Sezione/Laboratorio/Divisione/Servizio/Reparto/Ufficio ecc..)

1. Dati del telelavoratore:

Nominativo	
Profilo professionale	
Livello	
Codice Fiscale	
Tipo di contratto *(tempo determinato/tempo indeterminato)*	

2. Dati del progetto di telelavoro:

Nome del progetto	
Data di inizio e fine del progetto	
Obiettivi	
Indicatori di valutazione utilizzati	
Target	
N. unità di personale da assegnare al progetto	
Modalità di verifica delle attività di Telelavoro	
Rientri periodici	
Fascia oraria concordata con il singolo lavoratore	
Luogo di prestazione del telelavoro	

Data

Visto del lavoratore

Firma del Direttore

…… .....

Allegato 5

MODELLO CONTRATTO
(DA REDIGERE A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE INFN)

titolo nome e cognome.:.....
U.O.:.....

Contratto di Telelavoro con prestazione lavorativa subordinata, stipulato con ..... di seguito denominato dipendente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato/determinato in servizio presso la Struttura INFN ....., a seguito della graduatoria del .....

NORMATIVA Dl RIFERIMENTO

Art. 4 L. 191/1998; DPR 70/1999; Accordo quadro nazionale di settore sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni stipulato tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali in data 23 marzo 2000, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191;

Art. 21 del CCNL-ER, sottoscritto in data 21 febbraio 2002;

Art. 19 del CCNL-ER, sottoscritto in data 13 Maggio 2009, pubblicato sulla G.U. n. 124 del 30.5.2009, di seguito denominato CCNL vigente;

Delibera AIPA n. 16/2001 del 31 maggio 2001 recante "Regole Tecniche per Telelavoro" ai sensi dell'art.6 del DPR 70/99.

D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008, recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

CCNL-ER, sottoscritti in data 7 aprile 2006 e 13 maggio 2009.

D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Normativa contrattuale e legislativa applicate nel Comparto delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca fino alla data di sottoscrizione del vigente CCNL, per quanto compatibile con le disposizioni dello stesso.

PRESUPPOSTI

Disciplinare per l'applicazione del Telelavoro nell'INFN approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. …..... in data …..., di seguito denominato “Disciplinare”.

Graduatoria del ….....

Delibera n. …..... del C.D. del ….....

Progetto di telelavoro presentato dal Direttore della Struttura di appartenenza del dipendente

Scheda di cui all’allegato n. 6 del Disciplinare.

NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO

La prestazione di lavoro in Telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro.

ART. 1 - PROGETTO DI TELELAVORO, OGGETTO ED OBIETTIVI

Indicati ed illustrati nella documentazione a corredo del Progetto di Telelavoro, parte integrante del presente contratto.

ART. 2 - INQUADRAMENTO GIURIDICO E RETRIBUZIONE

II presente contratto lascia invariato l'inquadramento giuridico in essere e il trattamento retributivo tabellare ed accessorio previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, Integrativa e di Comparto vigente.

Gli oneri derivanti dal presente contratto continueranno ad essere a carico dei pertinenti capitoli del Bilancio di previsione dell'Ente per l'esercizio finanziario .... e seguenti.

ART. 3 – DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO DI TELELAVORO

II presente contratto decorre a far data dalla sottoscrizione da parte del dipendente, e la sua durata, correlata a quella del Progetto di Telelavoro di cui alle premesse, è di un anno.

Sono previsti, a richiesta del dipendente o del Direttore della Struttura, periodi di rientro in sede; nulla è dovuto al dipendente per le eventuali spese di rientro in sede.

ART. 4 - REVOCABILITA'- RIASSEGNAZIONE

L'assegnazione al Progetto è revocabile:

- a richiesta del dipendente nel rispetto dei tempi minimi e di eventuali ulteriori condizioni previsti nel Progetto;
- in riferimento ad ulteriori condizioni previste nel progetto stesso;
- d'ufficio da parte della Struttura.

In tale ultimo caso la riassegnazione alla Struttura di appartenenza deve avvenire con le modalità e nei tempi indicati all'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro Nazionale di Telelavoro del 23 Marzo 2000.

Alla scadenza del Progetto di Telelavoro sarà ripristinato il precedente rapporto di lavoro.

ART. 5 - POSTAZIONE DI TELELAVORO

- Ubicazione: .....

- Idoneità della postazione, verificata ai sensi della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza e salute del dipendente - art. 2087 c.c., D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008, certificata sulla base del documento avente ad oggetto “Applicazione della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori”, parte integrante del presente contratto.

ART. 6 - ATTIVITA' SVOLTA

Rappresentata nel relativo Progetto di Telelavoro, parte integrante del presente contratto.

ART. 7- PRESTAZIONE LAVORATIVA - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE - ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa e cosi articolata:

presenza nella Struttura INFN*:*

…..... giorni alla settimana – il …..... - o altri giorni da concordare con il Direttore della Struttura; è assicurata, comunque, la presenza in sede per esigenze particolari di servizio.

Presenza nella postazione di Telelavoro : i rimanenti giorni lavorativi della settimana presso il luogo citato all'art. *5* del presente contratto.

II monte orario d'obbligo rimane quello previsto dalla vigente normativa per il profilo del dipendente.

Il Telelavoro sarà svolto in base alle specifiche attività del Progetto in modo da garantire la copertura delle esigenze della Struttura di appartenenza, mantenendo i livelli di comunicazione previsti con la stessa.

L'articolazione oraria di Telelavoro è così strutturata:……,

Il dipendente può articolare, compatibilmente con le esigenze della Struttura, la propria attività lavorativa su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata, garantendo in ogni caso l'osservanza delle giornate lavorative, la reperibilità telematica/telefonica, nonché il monte orario d'obbligo.

Stante l'autonomia dell'articolazione dell'orario di lavoro, nei giorni di Telelavoro a domicilio non sono consentite remunerazioni aggiuntive legate a turni ed a prestazioni straordinarie (ordinarie, notturne o festive). Restano comunque validi tutti i benefici spettanti ai sensi della normativa vigente in merito.

Durante l'orario di lavoro, il dipendente deve essere reperibile presso il luogo nel quale è collocata la postazione di Telelavoro. Nel caso dovesse allontanarsi deve informare di ciò il Direttore della sede di appartenenza.

Sarà garantita coerenza temporale con la richiesta di lavoro proveniente dalla Struttura di appartenenza ferme restando le disposizioni previste dal CCNL vigente in materia di orario di lavoro.

ART. 8 - CONTROLLI, VERIFICA, AGGIORNAMENTO

Il Direttore della Struttura di appartenenza è responsabile della verifica della prestazione nonché del rispetto dell'orario di lavoro previsto per il dipendente.

Nessun dispositivo di controllo può essere attivato senza informare preventivamente il dipendente, il quale dovrà essere a conoscenza circa le modalità di verifica della prestazione.

Ai sensi della vigente normativa l'Amministrazione è tenuta ad informare il dipendente circa le modalità di controllo del lavoro prestato.

Il dipendente è tenuto a consentire l'accesso alle attrezzature da lui utilizzate al fine dei controlli.

I controlli e la verifica verranno fatti dal Responsabile della Struttura sulla base delle proprie valutazioni in termini di riscontro e soddisfacimento delle prestazioni attese. Il dipendente si ritiene comunque disponibile a contribuire a segnalare benefici e/o eventuali inconvenienti, al fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione globale del lavoro.

ART. 9 - OBBLIGHI E DIRITTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Oltre a quanto precedentemente indicato vige l'obbligo per l'Amministrazione della Struttura di appartenenza di:
evitare l'isolamento del dipendente;

assicurare la comunicazione tempestiva per tenere informato il dipendente sull'attività della Struttura di appartenenza, favorendo la sua piena partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori, attraverso la fornitura per via telematica di comunicazioni, circolari, provvedimenti etc.;

assicurare al dipendente la continuità nella formazione e nella crescita professionale, consentendo le stesse opportunità formative o di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nella Struttura di appartenenza;

assicurare la formazione al dipendente in relazione alle competenze tecnologiche e organizzative;

assicurare al dipendente la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo;

fornire buoni pasto o rimborso equivalente per le strutture di appartenenza che non usufruiscono di buoni pasto;

garantire al dipendente oltre alla copertura assicurativa INAIL, anche quella derivante dalle altre polizze stipulate dall'Ente;

assicurare quanto previsto dalla normativa vigente in merito alla sorveglianza sanitaria ove necessiti.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL DIRETTORE DELLA STRUTTURA Dl APPARTENENZA

Al Direttore della Struttura è demandata la responsabilità di verifica ed attuazione di quanto è d'obbligo per l'amministrazione della Struttura in accordo al precedente articolo.

Il Direttore, nella piena autonomia e responsabilità proprie della posizione, definisce nella sua completezza il progetto di Telelavoro, assicurando per questo:

la rispondenza alle finalità generali definite nell'art. 3 del Disciplinare;

la rispondenza alle esigenze della propria Struttura;

la corretta individuazione delle attività oggetto di Telelavoro;

la corretta individuazione delle professionalità necessarie;

la correttezza delle procedure locali per l'individuazione dei candidati;

la corretta valutazione di ogni singolo candidato;

il corretto adempimento delle modalità di verifica della prestazione di Telelavoro di ogni singolo dipendente;

la verifica del rispetto del monte orario d'obbligo previsto dalla contrattazione collettiva, nonché del rispetto della fascia oraria di lavoro concordata con il singolo dipendente.

ART. 11- OBBLIGHI E DIRITTI DEL TELELAVORATORE

Fermo restando quanto specificatamente disciplinato negli articoli precedenti, il dipendente è tenuto a:

utilizzare la postazione esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro;

rispettare le norme e le procedure di sicurezza;

non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale della postazione di Telelavoro;

non variare la configurazione della postazione di Telelavoro e le caratteristiche tecniche senza la preventiva autorizzazione del Direttore della propria Struttura di appartenenza;

consentire l'accesso alla postazione al Telelavoro da lui utilizzata ai fini dei controlli che si rendessero necessari ai sensi del D.Lgs 81/2008;

sottoporsi alla Sorveglianza sanitaria ove prevista;

rispettare ai fini della privacy e riservatezza delle informazioni quanta disposto dal D.Lgs. n.196 del 2003, nonché le linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori di cui alla

deliberazione n. 23/2007 del garante per la protezione dei dati personali e al Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

rispettare l'orario di lavoro complessivo previsto dalla contrattazione collettiva.

Il dipendente sarà parte attiva nel segnalare possibili benefici o eventuali inconvenienti ai fine di un continuo aggiornamento e miglioramento nell'organizzazione lavorativa globale della Struttura di appartenenza.

AI dipendente è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle attività sindacali che si svolgono nell'Ente, con le modalità definite dall'art. 17 del Disciplinare.

ART. 12 - SPESE CONNESSE ALLA PRESTAZIONE

Le spese per l'installazione, la manutenzione e gli eventuali aggiornamenti della postazione di Telelavoro, da utilizzare esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, unitamente alle spese per il mantenimento dei livelli di sicurezza sono a carico della Struttura proponente il progetto.

Al lavoratore è dovuta la somma – per alcune spese anche forfettarie – a titolo di rimborso delle spese connesse alla prestazione ed ai consumi energetici/telefonici. L'importo della somma è stimato in € 25,00 mensili.

Esso sarà rideterminato annualmente con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del Telelavoro, in accordo tra le parti.

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA DELLE ATTREZZATURE TECNICHE

La copertura assicurative delle attrezzature tecniche date in comodato d'uso, secondo la disciplina dell'art. 1083 e seguenti del Codice Civile, è a carico della Struttura di appartenenza.

Resta a carico del dipendente l'obbligo del corretto utilizzo e della manutenzione sia della postazione di lavoro (intendendo per essa l'insieme delle apparecchiature e dei programmi informatici) sia dell'ambiente in cui viene erogata la prestazione, ed a tal fine egli e tenuto ad osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dal Responsabile della sicurezza e prevenzione.

Sara cura dell'INFN assicurare al dipendente la formazione adeguata a garantire condizioni di sicurezza per sé e per le persone presenti negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

ART.14 - NORME Dl RINVIO

Per gli aspetti normativi non previsti dal presente contratto si rinvia al Progetto di Telelavoro di cui al presente contratto, al "Disciplinare del Telelavoro", alla normativa vigente sul Telelavoro nella Pubblica Amministrazione, alla vigente contrattazione collettiva nazionale, integrativa e decentrata relativa al personale delle istituzioni e degli Enti di Ricerca e sperimentazione, ed ai successivi relativi rinnovi, alle disposizioni di legge ed alle normative dell'Unione Europea, e alla nota circolare INFN DAP – SSA n. 161/2018.

Il Dipendente	Il Direttore Generale **Nome e cognome**
……	**.....**

Data di sottoscrizione……..

Allegato 6

TELELAVORO

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA
IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

PRIMA PARTE (a cura del RSPP della Struttura)

Struttura di appartenenza _____

Nominativo lavoratore _____

Corso di formazione generale in materia di sicurezza svolto in data: _____

Corso di formazione specifica in materia di sicurezza svolto in data: _____

Eventuali corsi di aggiornamento svolti in data: _____

Altra formazione/informazione ricevuta in relazione all'attività svolta in telelavoro

Eventuali DPI o attrezzature forniti al lavoratore per l'attività in telelavoro

Le eventuali attrezzature fornite dalla struttura al lavoratore sono conformi alle disposizioni di cui al Titolo III e di cui al Titolo VII e all'Allegato XXXIV del D.Lgs 81/08.

Data, _____

Il RSPP

_____

Si allega planimetria della postazione di lavoro fornita dal dipendente ed eventuale documentazione fotografica
Si allega dichiarazione fornita dal dipendente sul domicilio e la postazione di lavoro dove avviene il telelavoro

SECONDA PARTE (a cura del lavoratore)

Il sottoscritto _____ in merito alla propria attività in telelavoro presso: _____

(riportare l'indirizzo presso cui viene svolta l'attività di telelavoro)

DICHIARA

di attenersi a tutte le norme e regolamenti in vigore, nonché prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni.
Con la presente si impegna a tenere in buono stato i locali e gli impianti dell'immobile ove viene svolto il telelavoro, provvedendo a far effettuare, da parte di ditte all'uopo abilitate, tutti gli opportuni interventi manutentivi che dovessero occorrere ai locali e agli impianti a tutela della salute e sicurezza delle persone.
Dichiara che l'ambiente in cui si svolge il telelavoro è conforme a quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.
L'ambiente di lavoro ha pertanto i seguenti requisiti

☒ abitabilità;
☒ locale di superficie e volume adeguati per la postazione di telelavoro;
☒ impianti elettrici, di riscaldamento o condizionamento e altri impianti installati nell'abitazione a norma e certificati se previsto.

Lo spazio destinato all'attività lavorativa è distinto da quello riservato alle normali attività domestiche e familiari, al fine di:

- facilitare la separazione tra tempi e ritmi di lavoro e tempi e ritmi di vita casalinga e quotidiana;
- ottimizzare l'interazione con gli altri abitanti dell'appartamento per non creare disagi e situazioni potenzialmente stressanti per il telelavoratore stesso.

Il sottoscritto si impegna ad osservare le prescrizioni e limitazioni all'attività lavorativa previste dalle norme, indicate dal Datore di Lavoro, dal Medico Competente, dal RSPP.
Il sottoscritto si impegna a consentire l'accesso alla sede del Telelavoro, ai fini dei controlli che il Datore di Lavoro intendesse opportuni ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Data, _____

In fede

_____

Si ricorda al lavoratore che è fatto espresso divieto di collocare computer, stampante e altre apparecchiature elettriche in locali che per destinazione d'uso o tipologia non sono adatti ad ospitarli, sia in termini strutturali e impiantistici che in termini di svolgimento delle normali attività domestiche.
Si ricorda che ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs n. 81/2008, ciascun lavoratore 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 ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.