

PIANO TRIENNALE 2016 – 2018
PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO PER IL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Il presente Piano viene redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7, della legge n. 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179.

Nel Piano sono fissati gli obiettivi di accessibilità per il periodo di riferimento, lo stato di attuazione, ne vengono fissate le modalità di realizzazione ed individuate le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

1. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

L'adozione dell'istituto del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità e obiettivi:

- introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche come ausilio a quelle categorie di lavoratrici/lavoratori in situazione di disagio a causa di disabilità psico-fisica o con minori e/o familiari bisognosi di assistenza o per l'eccessiva lontananza dalla propria abitazione dal luogo di lavoro;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- assicurare alle lavoratrici/lavoratori la scelta di una diversa modalità di prestazione del lavoro che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle loro legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori;
- promuovere una mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa – lavoro
- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze.

2. STATO DI ATTUAZIONE

Allo stato attuale presso il Consiglio regionale è attiva una sola posizione di telelavoro domiciliare sorta in regime di ruolo unico del personale regionale e pertanto disciplinata dai provvedimenti allora vigenti.

In considerazione della raggiunta autonomia del ruolo dei dipendenti del Consiglio regionale e non appena assestata la situazione di transizione dalla IX alla X corrente legislatura, il Comitato di Direzione di cui all'articolo 22 delle legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53 in data 9 febbraio 2016 ha preso in esame l'istituto di cui trattasi, sollecitando la formulazione da parte dei dirigenti interessati di progetti di telelavoro.

In esito a quanto sopra, oltre alla manifestazione dell'esigenza del permanere della posizione di telelavoro esistente, è pervenuta la segnalazione della necessità di intraprendere un ulteriore progetto di telelavoro nell'ambito del Servizio studi documentazione e biblioteca.

3. MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il telelavoro è definito come prestazione eseguita dal/dalla dipendente in luogo diverso dalla sede di lavoro, dove l'attività sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione di appartenenza e può essere "a distanza" o "domiciliare".

Per lavoro a distanza si intende l'attività di telelavoro svolto in sede diversa da quella di appartenenza, che può essere altra sede regionale o sede di altro Ente Pubblico. Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del/della dipendente.

Il Consiglio regionale del Veneto intende utilizzare il telelavoro domiciliare. Viene autorizzato un numero massimo di 10 progetti di telelavoro.

Le ulteriori modalità di realizzazione sono definite dal Disciplinare di cui all'allegato B.

4. ATTIVITÀ NON TELELAVORABILI

Per quanto riguarda le attività non telelavorabili, si ritiene di individuare, in una prima fase:

- tutte le attività lavorative che necessitano di un contatto in presenza con utenza e/o colleghe/i;
- attività che prevedono ricevimento di pubblico a tempo pieno;
- attività svolte dal personale nell'ambito dei servizi di assistenza operativa e logistica;
- attività che richiedono l'utilizzo di attrezzature e macchinari complessi (es. centro stampa).

**DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO
PER IL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE**

Art. 1

Fonti e campo di applicazione

Il presente documento disciplina il rapporto di telelavoro domiciliare del personale dipendente del Consiglio regionale del Veneto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale ed è emanato ai sensi della Legge 16 giugno 1998, n. 191, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, della Legge 8 marzo 2000 n. 53, del Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 23 marzo 2000, dell'art. 1 del CCNL del 14/9/2000 del comparto Regioni – Autonomie locali.

Art. 2

Iter procedurale per l'attivazione dei progetti

Il telelavoro è attivato secondo il seguente iter procedurale:

- a) annualmente il Comitato di direzione effettua una ricognizione delle attività da svolgere in telelavoro;
- b) In occasione della ricognizione di cui al punto a), il Segretario generale e ciascun dirigente capo Servizio può proporre progetti di telelavoro - secondo lo schema-tipo di cui all'allegato 1/a - tenendo conto dei seguenti elementi:
 - attività riguardante implementazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
 - grado di contatto personale diretto con l'utenza presso ufficio o sportello;
 - incontri e riunioni frequenti con i colleghi e superiori;
 - grado di definizione e di misurabilità dell'attività;
 - grado di autonomia dell'attività;

Lo stesso dirigente capo Servizio, prima di presentare il progetto al Comitato di direzione, acquisisce il nulla osta dei capi dei servizi competenti in merito alle verifiche relative alla tecnologia, ai sistemi informativi, informatici e alle attrezzature logistiche necessari per l'attivazione della postazione di telelavoro;

- c) il Comitato di direzione approva i progetti valutando che gli stessi non comportino disagi alla funzionalità dell'intera struttura consiliare o alla qualità del servizio fornito dalla stessa e che l'attività oggetto del progetto non rientri tra le attività non telelavorabili individuate dal Piano e ne quantifica per ciascuno il rimborso forfettario per ogni giornata di telelavoro, sulla base delle intese raggiunte in sede di contrattazione integrativa decentrata;
- d) Il Servizio amministrazione, bilancio e servizi rende noti ai dipendenti i progetti di telelavoro approvati dal Comitato di direzione mediante pubblicazione degli stessi in Bolp, fissando il termine di 15 giorni lavorativi per la presentazione della domanda di adesione secondo lo schema di cui allegato 1/b;
- e) Il Servizio amministrazione, bilancio e servizi assegna il punteggio complessivo derivante dal possesso dei requisiti indicati all'articolo 4, per l'inserimento delle domande nella graduatoria di ciascun progetto di telelavoro per il quale sono state presentate. In caso di presentazione di una sola domanda per un singolo progetto di telelavoro non si dà luogo alla formulazione della relativa graduatoria;

- f) Il Servizio amministrazione, bilancio e servizi pubblica in Bolp la graduatoria di cui al punto precedente;
- g) Il Servizio amministrazione, bilancio e servizi cura la predisposizione e la stipula del contratto di telelavoro - secondo lo schema tipo di cui all'allegato 1/c con il candidato che ottiene il punteggio più elevato nella graduatoria di cui al punto precedente, dandone contestuale comunicazione al dirigente proponente il progetto per la relativa attivazione;
- h) Il dirigente proponente il progetto richiede ai Servizi competenti l'attivazione della postazione di telelavoro domiciliare. Qualora in sede di predisposizione della postazione di lavoro il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione riscontrasse l'inidoneità del locale ove è previsto si svolga la prestazione lavorativa in base alla normativa in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori, il progetto sarà attivato a favore del lavoratore/trice che segue nella graduatoria.

Art. 3

Modalità di individuazione dei/delle telelavoratori/trici

L'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

In caso di pluralità di richieste si tiene conto dei criteri di precedenza di cui all'art. 4.

Costituisce presupposto per l'attivazione del progetto l'idoneità del locale ove è previsto si svolga la prestazione lavorativa alla normativa in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori.

Art. 4

Criteri e punteggi

I criteri e i relativi punteggi per definire la priorità delle richieste sono i seguenti:

Criterio	Punteggio
1. disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente	20 punti
2. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge n. 104/92	15 punti;
3. assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica ancorché non accertata ai sensi della legge 104/92, ma certificata da struttura pubblica competente	5 punti
4. figli in età 0/3 anni non compiuti per ciascun figlio	4 punti
5. figli in età 3/6 anni non compiuti per ciascun figlio	3,5 punti
6. figli in età 6/11 anni non compiuti per ciascun figlio	3 punti
7. figli in età 11/15 anni non compiuti per ciascun figlio	2,5 punti
8. figli in età 15/18 anni non compiuti per ciascun figlio	2 punti
9. genitore solo (definizione ai sensi della Legge n. 53/2000: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore)	3 punti
10. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km	1,5 punti

11. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km	3 punti
12. distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 40 km	5 punti
13. motivi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo legalmente riconosciuto	2,5 punti.

Applicando i criteri sopra elencati e i relativi punteggi, che sono cumulabili, viene formata una graduatoria. A parità di merito la preferenza è determinata dalla maggiore età.

Art. 5 *Dotazione*

Il Consiglio regionale fornisce al/alla dipendente una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

La postazione viene installata presso l'abitazione del/della dipendente individuato/a per il progetto.

Gli oneri di installazione e manutenzione delle apparecchiature sono a carico del Consiglio regionale.

I costi dei collegamenti telefonici sono integralmente a carico del Consiglio regionale ed è a carico del Consiglio regionale anche il trasporto di materiale o documentazione necessari per l'attività di telelavoro, quando questi non siano trasmissibili per via telematica e non sia possibile attendere, per l'urgenza, il giorno di rientro in ufficio del/della dipendente.

Il/la dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro; a rispettare le norme di sicurezza; a non manomettere in alcun modo le apparecchiature; a non variare la configurazione della postazione di telelavoro; a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici; a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari e a non consentire ad altri l'utilizzo delle stesse.

Il Consiglio regionale provvede al rimborso forfetario quantificato dal Comitato di direzione per ciascun progetto, per ogni giornata di telelavoro, rivalutabili annualmente, a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico. I relativi importi saranno conteggiati e liquidati a consuntivo al termine di ciascun anno solare.

Art. 6 *Misure di prevenzione e protezione*

Il/la telelavoratore/trice deve 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, si applicano le disposizioni di cui al titolo III e VII del citato decreto, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Al datore di lavoro deve essere riconosciuta la facoltà di accedere alla postazione di telelavoro.

Il/la lavoratore/trice, all'atto della stipulazione del contratto di telelavoro, sottoscrive l'impegno formale all'uso corretto delle attrezzature e al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli eventuali infortuni del/della lavoratore/trice sono coperti dal rapporto assicurativo con l'INAIL al pari di quelli occorsi ai/alle dipendenti che lavorano in sede.

Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione del/della lavoratore/trice, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del/della lavoratore/trice, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Amministrazione.

Ogni sei mesi sono previste verifiche sull'idoneità del luogo di lavoro da parte del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e verifiche tecniche da parte dei Servizi competenti in materia di sistema informativo e di logistica.

Art. 7

Durata dei progetti

I progetti di telelavoro hanno la durata di minima di 12 mesi e massima di 24 mesi; 60 giorni prima della naturale scadenza la struttura proponente il progetto può riattivare la procedura per il rinnovo del medesimo, secondo quanto previsto dall'articolo 2, lettere da d) a h).

Durante l'esecuzione del progetto e comunque non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dalla decorrenza, il Consiglio regionale potrà comunicare al/alla lavoratore/trice, in ogni momento, con comprovata motivazione, la volontà di interruzione del progetto. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del/della lavoratore/trice, e comunque entro il termine concordato tra le parti con riferimento alle caratteristiche dell'attività lavorativa.

Il/la dipendente addetto/a al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dall'avvio del progetto; tale termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro. Alla richiesta viene dato corso entro 10 giorni dalla ricezione della stessa.

Le modifiche a seguito dell'innovazione tecnologica, delle procedure utilizzate da telelavoratori/trici durante lo svolgimento dei progetti, non precludono il regolare svolgimento dei medesimi.

Art. 8

Orario di lavoro

Fermo restando l'assunto che il/la lavoratore/trice a distanza è tenuto/a all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time), per definire l'orario di svolgimento dell'attività si devono considerare i seguenti fattori:

- a) esigenze della struttura di assegnazione;
- b) esigenze della struttura presso cui viene svolto il lavoro a distanza;
- c) esigenze del/della telelavoratore/trice.

Nell'elaborazione del progetto e all'atto della stipulazione del contratto di telelavoro, è definito il periodo di tempo in cui il/la lavoratore/trice deve garantire le fasce di reperibilità di due periodi di un'ora ciascuno, durante le quale è a disposizione della struttura di appartenenza e del Consiglio regionale per comunicazioni e contatti.

Il/la lavoratore/trice a domicilio è tenuto all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time).

La quantità oraria giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera più flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione.

Il/la telelavoratore/trice autocertifica l'orario di servizio sotto la sua responsabilità, tramite il timbratore virtuale collegato al sistema di rilevazione delle presenze del personale del Consiglio regionale.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive.

Art. 9

Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta

Per la valutazione della produttività del/della telelavoratore/trice si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai/dalle dipendenti del Consiglio regionale.

Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

Art.10

Ferie

Al/alla telelavoratore/trice si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina per i/le dipendenti del comparto non in telelavoro, sia per quanto riguarda la quantità, in relazione anche alla tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time) che per le modalità e i termini di fruizione delle medesime.

Art.11

Congedi dei genitori

Ai/alle telelavoratori/trici si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina per i/le dipendenti del comparto non in telelavoro.

Art.12

Malattia

L'assenza per malattia del/della dipendente in telelavoro è regolata come previsto dalla vigente disciplina per i/le dipendenti del comparto non in telelavoro.

Art. 13

Trasferte e buoni pasto

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli/alle altri/e lavoratori/trici, in quanto per "sede di lavoro" nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il/la lavoratore/trice è assegnato.

Pertanto la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e il luogo di prestazione del telelavoro.

Detta normativa si applica invece in caso di trasferta autorizzata dal dirigente responsabile, per prestazioni lavorative effettuate al di fuori del luogo abituale di lavoro descritto, qualora ricorrano le condizioni che danno titolo ai/alle dipendenti del Consiglio regionale ad usufruire di trattamento di trasferta.

Art. 14
Informazione

Al/alla telelavoratore/trice viene garantito il livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

Art. 15
Diritti sindacali

Al personale con contratto di telelavoro sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto attualmente in vigore a favore di tutto il personale.

Il/la dipendente deve poter essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Amministrazione, tramite le stesse modalità in uso per i/le dipendenti del comparto non in telelavoro.

Art. 16
Formazione

Il/la telelavoratore/trice ha diritto:

- a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- alla formazione in materia di sicurezza ai sensi della D. Lgs n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte.

Art. 17
Attività assistenziali e ricreative

I/Le dipendenti con contratto di telelavoro hanno diritto, al pari di tutti gli altri dipendenti del Consiglio regionale non in telelavoro, a beneficiare di tutte le attività promosse dall'OCRAD, secondo le condizioni previste dallo Statuto per i Soci aderenti al medesimo.

Art. 18
Responsabilità disciplinare

Al/alla dipendente che svolge attività di telelavoro si applica il Codice disciplinare vigente per i dipendenti del Comparto Regioni – Autonomie locali e la normativa statale in materia al pari di tutti gli altri dipendenti del Consiglio regionale non in telelavoro.

Art. 19
Trattamento dei dati personali

I dati forniti sono raccolti e trattati ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Art. 20
Disposizione finale

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento valgono le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva e decentrata vigente, applicabili ai dipendenti del Consiglio regionale non in telelavoro.

ALLEGATO 1/a)
SCHEMA TIPO DI PROGETTO DI TELELAVORO

Obiettivi che il progetto intende perseguire

Attività interessate (*descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro*)

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (*descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico*)

Numero di dipendenti interessati

Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro

Interventi proposti per la formazione del telelavoratore

Costi e benefici diretti ed indiretti che si prevedono dall'istituzione della postazione

Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende

ALLEGATO 1/b
DOMANDA DI ADESIONE AL TELELAVORO



CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Al Servizio amministrazione, bilancio e servizi

Il/la
sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. ____) il _____
/_____/_____/_____ residente a _____
Comune di _____ (prov. ____) in via _____
n. _____ CAP _____ numero di telefono _____ / _____ C.
F. _____ dipendente in servizio a tempo indeterminato
presso _____

_____ categoria _____ profilo professionale _____
dal _____ / _____ / _____

CHIEDE

di aderire al progetto di telelavoro n. _____.

A tal fine dichiara di essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti (barrare le caselle di interesse)

- disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente (allegare documentazione);
- assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge n. 104/92 (allegare documentazione);
- assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica ancorchè non accertata ai sensi della legge 104/92, ma certificata da struttura pubblica competente (allegare documentazione);
- n. ___ figli in età 0/3 anni non compiuti;
- n. ___ figli in età 3/6 anni non compiuti;
- n. ___ figli in età 6/11 anni non compiuti;
- n. ___ figli in età 11/15 anni non compiuti;
- n. ___ figli in età 15/18 anni non compiuti;
- genitore solo;
- distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km;
- distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km;
- distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 40 km;
- motivi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo legalmente riconosciuto (allegare documentazione).

PARERE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (NEL CASO IN CUI IL PROGETTO DI TELELAVORO SIA ATTIVATO DA STRUTTURA DIVERSA):

favorevole

non favorevole, con la seguente

motivazione: _____

Data _____

Firma del dirigente capo servizio _____

Data _____

Firma del dipendente _____

ALLEGATO 1/c
SCHEMA TIPO DI CONTRATTO DI TELELAVORO DOMICILIARE

Con la presente scrittura privata, che si redige in duplice originale, fra:

il Consiglio regionale del Veneto (C.F. 80008600274), in persona del Presidente
....., nato a il

e

il/la sig./sig.ra _____ (C.F. _____), nato/a a
_____ (_____) il __.__._____, residente a _____ (____)
CAP _____ – via _____, n. _____

- Vista la D.U.P.C.R. n. ____ del __.__.2016, “Piano triennale 2016 – 2018 e disciplinare per l'utilizzo del telelavoro per il personale del Consiglio regionale”;
- Considerato che l'interessato/a ha prodotto la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti;
- Visti gli artt. 3 e 51 della L.R. 53 del 31/12/2012;
- Premesso che il/la Signor/a _____ ha presentato domanda di telelavoro ed è risultato/a il candidato con il punteggio più elevato nella relativa graduatoria;
- Constatato che la deliberazione sopra citata prevede che il progetto di telelavoro possa avviarsi previa stipulazione di apposito contratto individuale di telelavoro domiciliare,

si conviene e si stipula quanto segue:

1) Il/la signor/a _____ accetta di svolgere la propria attività lavorativa a domicilio, per l'attuazione del progetto di telelavoro proposto dal dirigente capo del servizio _____, sottoscrivendo il presente contratto di lavoro subordinato.

L'inserimento nel progetto di telelavoro non comporta per il/la lavoratore/trice alcuna modifica della natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti in Consiglio regionale del Veneto, fatti salvi gli aspetti indicati nel presente atto.

2) La prestazione lavorativa è resa nella forma del lavoro domiciliare presso l'abitazione del/della dipendente in _____ via _____.

Il/la lavoratore/trice effettua la prestazione di lavoro in alternanza tra lavoro domiciliare e lavoro in ufficio, secondo le modalità di seguito indicate.

Per quanto riguarda la modalità di gestione delle presenze/assenze si rinvia all'articolo 8 del disciplinare per l'utilizzo del telelavoro per il personale del Consiglio regionale;

3) Il contratto ha la durata di ____ mesi__ a decorrere dal_____. Durante l'esecuzione del progetto e comunque non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dalla decorrenza, l'Amministrazione potrà comunicare al/alla lavoratore/trice, in ogni momento, con comprovata motivazione, la volontà di interruzione del medesimo. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del/della lavoratore/trice, e comunque entro il termine di _____ concordato tra le parti con riferimento alle caratteristiche dell'attività lavorativa oggetto del presente contratto.

Il/la dipendente addetto/a al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dall'avvio del progetto; tale termine può essere derogato solo in

presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro. Alla richiesta viene dato corso entro 10 giorni dalla ricezione della stessa.

4) L'amministrazione fornisce al/alla lavoratore/trice una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti. Il/la telelavoratore/trice è responsabile ai sensi dell'art. 2051 c.c. per danni provocati all'apparecchiatura fornita, a meno che non provi il caso fortuito.

Gli oneri di installazione e manutenzione delle apparecchiature sono a carico dell'Amministrazione.

I costi dei collegamenti telefonici sono integralmente a carico dell'Amministrazione; sono a carico dell'Amministrazione anche il trasporto di materiale o documentazione necessari per l'attività di telelavoro, quando questi non siano trasmissibili per via telematica e non sia possibile attendere, per l'urgenza, il giorno di rientro in ufficio del/della telelavoratore/trice. L'amministrazione provvede al rimborso forfetario delle spese energetiche sostenute dal/dalla telelavoratore/trice, secondo le modalità previste dall'art. 5 del disciplinare.

Il/la lavoratore/trice è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro; a rispettare le misure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, così come indicato all'art. 5 del disciplinare; a non manomettere in alcun modo le apparecchiature; a non variare la configurazione della postazione di telelavoro; a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici; a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

5) Durante le giornate di telelavoro domiciliare, le funzioni inerenti la gestione e l'organizzazione del lavoro attribuite al dirigente responsabile saranno assolte per via telematica o telefonica.

6) L'attività di telelavoro avrà la durata del normale orario giornaliero previsto dalla normativa vigente e dalla tipologia del rapporto di lavoro e sarà distribuito secondo quanto definito nel progetto, tenendo presente che il/la lavoratore/trice deve garantire la reperibilità concordata, (due periodi di un'ora ciascuno) durante la quale è a disposizione della struttura di appartenenza e dell'amministrazione per comunicazioni e contatti.

Il/la lavoratore/trice che eccezionalmente, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, deve allontanarsi durante tali periodi, deve darne comunicazione preventiva al dirigente responsabile, tramite e-mail.

Il dirigente responsabile e il/la telelavoratore/trice concordano le giornate di rientro presso la sede di assegnazione che, in ogni caso, dovranno, ai sensi della normativa contrattuale, prevedere almeno un rientro settimanale del/della telelavoratore/trice per una giornata lavorativa.

7) Il/la lavoratore/trice è tenuto a prestare la sua attività lavorativa con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni sull'esecuzione del lavoro ricevute dal dirigente responsabile.

8) Il trattamento economico sia fondamentale che accessorio, non subisce alcuna modifica, non derivando dalla prestazione di telelavoro alcun diritto all'acquisizione di incrementi retributivi.

Per quanto riguarda il trattamento accessorio, si fa riferimento alla contrattazione decentrata in materia.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, durante le giornate di telelavoro domiciliare non sono configurabili prestazioni straordinarie notturne o festive.

9) Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alla normativa vigente in materia di telelavoro per i/le dipendenti delle pubbliche amministrazioni, a quella applicabile ai/alle

dipendenti del Consiglio regionale, nonché al contenuto della d.u.p. n. _____ del _____ ed ai relativi allegati, con cui è stato disciplinato il telelavoro in Consiglio regionale, copia della quale viene consegnata al/alla dipendente che sottoscrive il presente contratto.

Letto, confermato e sottoscritto

Data

**PER IL CONSIGLIO REGIONALE
DEL VENETO
IL PRESIDENTE**

- -

IL CONTRAENTE
