

# REGOLAMENTO IN MATERIA DI TELELAVORO DAL DOMICILIO PER IL PERSONALE DELL'INAIL

## Art. 1

### Fonti e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione del telelavoro dal domicilio in INAIL, ai sensi delle seguenti vigenti disposizioni legislative e contrattuali:
  - Legge 16 giugno 1998, n. 191;
  - D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70;
  - Legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - CCNQ 23 marzo 2000;
  - CCNL Enti pubblici non economici 14 febbraio 2001, integrativo del CCNL 16 febbraio 1999, art. 34;
  - CCNL 12 febbraio 2018, del personale INAIL del comparto “Funzioni Centrali”, art. 96;
  - CCNL Enti di ricerca e sperimentazione 13 maggio 2009, confermativo dell’art. 21 del CCNL 21 febbraio 2002, art. 19;
  - CCNL 19 aprile 2018, del personale INAIL del comparto “Istruzione e Ricerca”, art. 1.
2. La prestazione lavorativa in telelavoro dal domicilio può essere resa esclusivamente dal personale con rapporto di lavoro subordinato, con contratto a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l’INAIL, fermi restando i vincoli ed i limiti previsti dal presente Regolamento.

## Art. 2

### Finalità e obiettivi

1. Il telelavoro domiciliare in INAIL risponde alle seguenti finalità e obiettivi:
  - favorire la conciliazione del tempo di lavoro con gli impegni familiari/esigenze personali dei dipendenti, con particolare riferimento alle esigenze connesse all’evento paternità/maternità, a situazioni di disabilità temporanea del/della dipendente dovute alla necessità di sottoporsi a terapie salvavita per patologie oncologiche, nonché all’assistenza nei confronti di familiari;
  - assicurare ai/alle lavoratori/trici la scelta di una diversa modalità di prestazione del lavoro che comunque tuteli le relazioni personali e collettive del/della telelavoratore/trice, garantisca i bisogni formativi e le opportunità di crescita professionale, mantenga e sviluppi il senso di appartenenza ed i livelli di socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo ed alla dinamica dei processi innovatori;
  - avere la possibilità di impiego di soluzioni organizzative che consentano all’Istituto di avvalersi pienamente di professionalità che sarebbero altrimenti rimaste indisponibili in tutto o in parte, anche per lunghi periodi;
  - definire una migliore razionalizzazione del lavoro al fine di conseguire un miglior utilizzo delle risorse umane.

### Art. 3 Definizioni

1. Il telelavoro realizza una variazione organizzativa del rapporto di lavoro che incide esclusivamente sulle modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.
2. Il telelavoro, quale forma flessibile di impiego, si concretizza nello svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza.
3. La modalità di telelavoro domiciliare, disciplinata nei successivi articoli del presente regolamento, è quella in cui il/la dipendente espleta l'attività lavorativa presso il proprio domicilio, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'Amministrazione.
4. Ai fini del presente Regolamento, inoltre, si intende per:
  - a) "telelavoro", l'attività di lavoro svolta a distanza, in conformità alle disposizioni del presente Regolamento, presso il domicilio del/della dipendente, ovvero presso altro domicilio, laddove il/la dipendente abbia la necessità di assistere un familiare non convivente;
  - b) "sede di lavoro", quella della struttura INAIL al quale il/la dipendente è assegnato/a;
  - c) "postazione di lavoro", il sistema tecnologico costituito da un insieme di dotazioni e programmi informatici utilizzabili al domicilio del/della dipendente, che consente lo svolgimento di attività in telelavoro;
  - d) "telelavoratore/trice", il/la dipendente che svolge una prestazione di telelavoro dal domicilio;
  - e) "personale a contratto Funzioni centrali", dipendenti dell'Istituto a cui si applicano le disposizioni del CCNL 12 febbraio 2018, relativo al Comparto Funzioni centrali;
  - f) "personale a contratto Istruzione e ricerca", dipendenti dell'Istituto a cui si applicano le disposizioni del CCNL 19 aprile 2018, relativo al Comparto Istruzione e ricerca.

### Art. 4 Destinatari

1. L'accesso allo svolgimento dell'attività in telelavoro dal domicilio è consentito al personale in servizio presso l'Istituto, a tempo indeterminato e determinato, fatte salve le esclusioni previste dal successivo articolo 5.
2. L'accesso al telelavoro dal domicilio è consentito anche al personale con rapporto di lavoro ad orario parziale non inferiore all'80%, ancorché condizionato all'attribuzione di peculiare penalizzazione del relativo punteggio di valutazione prevista al successivo articolo 14, considerato che tali dipendenti usufruiscono già di una forma di flessibilità lavorativa.
3. Le funzioni svolte dal/dalla dipendente che richiede l'accesso al telelavoro devono essere attività che possano svolgersi in modalità di telelavoro. Qualora l'attività abitualmente svolta dall'istante non sia telelavorabile, il responsabile della struttura potrà decidere di attivare un progetto di telelavoro concernente altre attività ricomprese nell'ambito della medesima struttura che siano effettuabili dal domicilio.

Art. 5  
Esclusioni

1. Non è consentito, di norma, l'accesso al telelavoro dal domicilio al personale a contratto Funzioni centrali appartenente alle seguenti categorie:
  - a) dirigenti;
  - b) dirigenti medici di I e II livello;
  - c) professionisti con incarico di coordinamento;
  - d) personale dell'Area C:
    1. titolare di posizione fissa ex art. 15 CCIE 2006-2009 (vicari dei dirigenti, responsabili di Struttura non dirigenziale, responsabili della funzione vigilanza, responsabili dell'Organizzazione Generale e dei Servizi);
    2. titolare di posizione organizzativa di 1° livello;
    3. con profilo professionale delle attività informatiche, sociali e sanitarie;
  - e) centralinisti non vedenti, assunti ai sensi della Legge 29 marzo 1985, n. 113;
  - f) personale con rapporto di lavoro ad orario parziale inferiore all'80%;
  - g) personale in assegnazione temporanea presso struttura diversa da quella nella quale risulta in forza;
  - h) personale neo assunto che non abbia concluso il periodo di prova.
  
2. Non è consentito, di norma, l'accesso al telelavoro dal domicilio al personale a contratto Istruzione e ricerca, appartenente alle seguenti categorie:
  - a) dirigenti;
  - b) personale appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo con incarico di direzione di un Dipartimento di Ricerca ovvero di un'Unità operativa territoriale (UOT);
  - c) personale appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo con incarico di coordinamento di un Laboratorio o di una Sezione tecnico-scientifica;
  - d) personale, appartenente ai livelli professionali I-III dei profili di Ricercatore e Tecnologo, nonché ai livelli professionali VI-IV del profilo di collaboratore tecnico degli enti di ricerca (CTER), che svolga attività di certificazione, verifica e controllo, in considerazione della peculiarità delle mansioni svolte;
  - e) centralinisti non vedenti, assunti ai sensi della Legge 29 marzo 1985, n. 113;
  - f) personale con rapporto di lavoro ad orario parziale inferiore all'80%;
  - g) personale in assegnazione temporanea presso struttura diversa da quella nella quale risulta in forza;
  - h) personale neo assunto che non abbia concluso il periodo di prova.
  
3. Non è consentito l'accesso al telelavoro domiciliare a tutto il personale dell'Istituto a contratto privatistico "Grafico" della Tipografia di Milano e "Metalmeccanico" del Centro Protesi di Vigorso di Budrio e filiali.
  
4. In via generale e sussistendo i presupposti indicati ai successivi articoli del presente Regolamento, ai dipendenti di cui al comma 1, lettere c) e d), punti 1 e 2 e al comma 2, lettere b) e c), è consentito presentare domanda per accedere alle tipologie di telelavoro indicate al successivo art. 8. Accesso che, fatta eccezione per il Telelavoro "leggero", resta vincolato a specifica rinuncia all'incarico ricoperto, contestuale alla data di inizio del progetto del telelavoro.

Art. 6  
Deroghe

1. In ordine alle fattispecie di personale escluso, di cui al precedente art. 5, commi 1 e 2, è consentita la presentazione di richiesta di accesso al telelavoro domiciliare per esigenze connesse a situazioni gravi ed eccezionali, valutate dalla Direzione centrale risorse umane sentite le Organizzazioni sindacali a livello nazionale in caso di provvedimento negativo.
2. Il riconoscimento dell'eccezionalità del caso comporta l'inserimento della domanda nella graduatoria di riferimento, nel rispetto del punteggio conseguito, secondo i criteri di cui al successivo art. 14. L'accesso al telelavoro resta vincolato a specifica rinuncia all'incarico, ove ricoperto, contestualmente alla data di inizio del progetto medesimo.
3. La richiesta è reiterabile finché permanga il requisito di cui al comma 1. A tal fine il dipendente autodichiara nelle forme di legge il permanere delle esigenze connesse alle situazioni eccezionali, ferma rimanendo la possibilità per la Direzione centrale risorse umane di effettuare idonei controlli, in conformità a quanto disposto dall'art. 71 DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

CAPO I

ASPETTI ORGANIZZATIVI

Art. 7  
Progetti di telelavoro

1. Il ricorso al telelavoro avviene sulla base di un progetto in cui devono essere indicati: nome e cognome del/della dipendente, unità di appartenenza, durata complessiva del progetto, tipologia di attività che il/la telelavoratore/trice sarà tenuto a svolgere, individuazione della/delle giornate di rientro settimanale nella sede di lavoro e delle fasce orarie di reperibilità, le conclusioni dello studio di fattibilità elaborato per la verifica dell'impatto prodotto dal progetto sull'organizzazione del lavoro delle singole strutture.
2. Il progetto di telelavoro è elaborato dal responsabile della struttura di appartenenza, in collaborazione con il/la dipendente interessato/a a svolgere attività in telelavoro domiciliare, ed è soggetto ad informativa alle organizzazioni sindacali ed alla RSU di pertinenza.

Art. 8  
Tipologie di telelavoro dal domicilio

1. Sono individuate nell'Istituto le seguenti fattispecie di telelavoro dal domicilio:
  - "ordinario", di cui al successivo art. 9;
  - "speciale", di cui al successivo art. 10;
  - "leggero", di cui al successivo art. 11;
  - "parentale", di cui al successivo art. 12.

## Art. 9

### Telelavoro dal domicilio “ordinario”

1. La modalità ordinaria di telelavoro dal domicilio è collegata ad un progetto della durata di 6 mesi, prorogabile a 12 mesi, fermo restando il limite massimo temporale di durata di 30 mesi complessivi nel quadriennio, calcolato sommando la durata dei vari progetti, fruiti ai sensi del presente articolo e del successivo articolo 11.
2. Nell’ambito della durata del progetto di cui al punto precedente, il periodo minimo obbligatorio di svolgimento di attività in telelavoro è di 30 giorni dall’inizio del progetto medesimo.
3. Il/la dipendente interessato/a a svolgere attività di telelavoro dal domicilio può presentare domanda, in qualsiasi momento, al responsabile della struttura di appartenenza, il quale dovrà provvedere alla elaborazione dello specifico progetto di telelavoro di cui al precedente articolo 7.
4. La Direzione regionale/Provinciale di Trento e Bolzano/Sede regionale di Aosta e l’Ufficio Centro Servizi della Direzione Generale redigono la specifica graduatoria di cui al successivo articolo 15, in cui ciascuna richiesta sarà inserita in base alla valutazione dei requisiti, e dei relativi punteggi, previsti dal successivo articolo 14.
5. La durata del progetto di cui al precedente comma 1 è di 6 mesi a partire dall’effettivo avvio dell’attività in telelavoro. Il/la dipendente può chiedere una proroga di ulteriori 6 mesi del progetto, nel corso del mese precedente la scadenza del progetto stesso, la cui concessione è subordinata ad un utile inserimento in graduatoria.
6. I/le dipendenti che abbiano svolto attività di telelavoro dal domicilio per il periodo massimo consentito di 30 mesi in un quadriennio potranno accedere nuovamente al telelavoro “ordinario” non prima di 18 mesi dalla cessazione dell’ultimo progetto.
7. Resta ferma la possibilità da parte del/della dipendente di presentare domanda per un nuovo progetto prima dei 18 mesi di sospensione in presenza di esigenze connesse a situazioni eccezionali di carattere familiare o personale che saranno valutate dalla Direzione centrale risorse umane sentite le Organizzazioni sindacali a livello nazionale in caso di provvedimento negativo.
8. Pur in assenza di situazioni eccezionali di carattere familiare o personale, qualora nelle Strutture risultino esservi postazioni disponibili, ai sensi del successivo art. 13, il dipendente, in deroga al limite temporale dei 30 mesi nel quadriennio di cui al precedente comma 6, può presentare istanza di accesso al telelavoro ordinario domiciliare. In tale evenienza, resta fermo che, laddove pervengano domande da parte di dipendenti che non abbiano raggiunto il citato limite ovvero siano stati autorizzati all’inserimento in graduatoria quali casi eccezionali, i progetti inseriti ai sensi del presente comma cessano contestualmente all’inizio del diverso progetto autorizzato ad altro dipendente, anche in presenza di punteggi inferiori assegnati in base ai criteri di accesso di cui al successivo art. 14.

## Art. 10

### Telelavoro dal domicilio “speciale”

1. Il telelavoro domiciliare speciale è una modalità di telelavoro, il cui accesso è riservato, a tutti i dipendenti con disabilità.
2. La disabilità di cui al precedente comma 1 è quella di cui all’art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modifiche ed integrazioni;

3. La disabilità può altresì essere costituita da uno stato di sofferenza personale causata da una “grave patologia”, la cui sussistenza sia attestata da parte dell’Ufficio Medico-legale della ASL competente per territorio;
4. L’accesso a tale tipologia di telelavoro è altresì consentito ai dipendenti con figli portatori di handicap grave ai sensi dell’art. 3, comma 3, legge 5 febbraio 1992, n. 104, e con figli affetti da gravi patologie, la cui sussistenza sia attestata da parte dell’Ufficio Medico-legale della ASL competente per territorio. Ai fini dell’accesso è richiesto, in ogni caso, che in figli non siano ricoverati a tempo pieno e con pernottamento in Strutture pubbliche e private e, pertanto, bisognosi di un intervento assistenziale continuativo e globale da parte del genitore.
5. Qualora il/la dipendente disabile sia stato assunto con le modalità del “collocamento obbligatorio” ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, potrà accedere a tale tipologia di telelavoro in presenza di una disabilità diversa da quella per la quale è stato/a reclutato/a, che abbia le caratteristiche indicate ai punti precedenti.
6. La natura speciale del telelavoro disciplinato dal presente articolo determina la necessità di non prevedere contingenti né formazione di specifiche graduatorie.
7. Per tale tipologia di telelavoro dal domicilio sono previsti due rientri al mese in sede, fermo restando che, previo consenso del dipendente, gli accessi possono essere incrementati.
8. I/le dipendenti, che si trovino nelle condizioni di cui ai precedenti commi, interessati a svolgere attività di telelavoro dal domicilio possono presentare domanda, in qualsiasi momento, al responsabile della struttura di appartenenza, il quale dovrà provvedere alla elaborazione dello specifico progetto di telelavoro.
9. La competenza all’accoglimento della domanda è rimessa al Direttore regionale/provinciale/centrale di riferimento.
10. La durata del progetto di telelavoro speciale, si differenzia come di seguito riportato:
  - nelle ipotesi di cui ai commi 2 e 4 in presenza di certificazione attestante disabilità non rivedibile, il progetto non prevede limiti temporali, fatto salvo quanto specificato al successivo comma 11. Di contro, in caso di disabilità soggetta a revisione, al fine della prosecuzione del progetto, alla scadenza del certificato il dipendente dovrà produrre nuova documentazione;
  - nell’ipotesi di cui al comma 3, laddove la certificazione dell’Ufficio medico legale della ASL competente per territorio non riporti un’indicazione temporale, il progetto ha una durata annuale. Alla scadenza, al fine della prosecuzione dello stesso, il dipendente dovrà produrre nuova certificazione medica che confermi il perdurare della patologia.
11. Resta ferma la possibilità per il dipendente di cessare tale forma di flessibilità lavorativa in qualunque momento, con conseguente ripresa dell’attività lavorativa presso la sede di lavoro.

#### Art. 11

##### Telelavoro dal domicilio “leggero”

1. Per situazioni di temporanea ed improvvisa necessità di carattere familiare o personale, è consentito, l’accesso ad un telelavoro domiciliare leggero, di breve durata, con un progetto di durata definibile da un minimo di 15 giorni fino ad un massimo di 3 mesi.
2. La caratteristica di temporanea ed improvvisa necessità del telelavoro leggero di cui al presente articolo non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l’immediatezza dell’attivazione della postazione di lavoro, da avviare con l’utilizzo delle modalità informatiche flessibili indicate nel successivo articolo 23, comma 4.

3. Il progetto non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro "ordinario", previste dal precedente articolo 9, e l'inserimento nella relativa graduatoria.
4. Nel generale contesto di rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per l'accesso a tale tipologia di telelavoro, non operano le esclusioni di cui al precedente articolo 5, commi 1 e 2, con mantenimento da parte del dipendente, per l'intera durata del progetto, dell'incarico ove rivestito, ferma restando la possibilità del Responsabile di valutare eventuali riflessi organizzativi nell'ufficio di appartenenza.
5. L'accesso al telelavoro leggero è consentito una sola volta nel corso dell'anno solare. I dodici mesi decorrono dall'inizio del progetto.
6. La competenza all'accoglimento della domanda in base alla valutazione e fondatezza delle motivazioni addotte a sostegno della richiesta del/della dipendente è rimessa:
  - al Direttore territoriale, con comunicazione al relativo Direttore regionale;
  - al Direttore regionale per i dipendenti degli uffici della Direzione regionale;
  - al Responsabile della Struttura centrale per i dipendenti della stessa;
  - al Direttore Centrale di riferimento per i dipendenti delle Consulenze centrali in posizione di staff.

#### Art. 12

##### Telelavoro dal domicilio "parentale"

1. Al fine di favorire il rientro in servizio dopo la fruizione del congedo di maternità, conciliando l'impegno richiesto per la dedizione al bambino con le esigenze di lavoro, in deroga alla durata massima complessiva di 30 mesi nel quadriennio, prevista dal precedente articolo 9, alla lavoratrice neo mamma o al lavoratore neo papà è consentito l'accesso al telelavoro dal domicilio, denominato parentale, con un progetto unico di durata sino ai tre anni di età del/della bambino/a.
2. L'accesso alla tipologia di telelavoro disciplinata dal presente articolo è consentito anche alle dipendenti neo mamme adottive o affidatarie ed ai neo papà adottivi o affidatari. In tali casi, il telelavoro può essere svolto durante i primi trentasei mesi successivi all'ingresso del/della bambino/a nella famiglia adottiva o affidataria.
3. Il/la dipendente interessato/a a svolgere attività di telelavoro parentale dal domicilio può presentare domanda in qualsiasi momento. L'esigenza di curatela connessa a tale tipologia di telelavoro determina la necessità di non prevedere contingenti né formazione di specifiche graduatorie.
4. L'esigenza di curatela connessa a tale tipologia di telelavoro domiciliare parentale richiede, altresì, la vincolante previsione nel progetto di telelavoro di una sola giornata di rientro alla settimana nella sede di lavoro, fatta salva la possibilità per il dipendente, qualora ne faccia richiesta e previa autorizzazione del responsabile, di effettuare più rientri settimanali.

#### Art. 13

##### Postazioni di telelavoro dal domicilio

1. Considerata l'articolazione delle Strutture dell'Istituto ai sensi del Regolamento di Organizzazione di cui alla determinazione presidenziale 30 luglio 2015 n. 297 e successive

modificazioni e integrazioni, i criteri di attivazione delle postazioni di telelavoro ordinario, posti a garanzia dell'operatività delle Strutture, sono i seguenti:

- numero di postazioni attivabili, di norma, presso ciascuna Sede locale:
    - n. 4 per Sedi locali affidate a responsabilità dirigenziale con personale in forza > 50 unità;
    - n. 3 per Sedi locali affidate a responsabilità dirigenziale con personale in forza < o uguale a 50 unità;
    - n. 2 per Sedi locali affidate a funzionario con posizione apicale;
    - n. 1 per Sedi locali con competenza sub-provinciale affidate a funzionario con posizione organizzativa di 1° livello.
  - numero di postazioni attivabili, di norma, presso ciascuna Direzione Regionale, ivi comprese le Unità Operative Territoriali (U.O.T.) di certificazione, verifica e ricerca:
    - n. 8 per le Direzioni Regionali di cui all'art. 36, lett. a), del Regolamento di Organizzazione di cui alla determinazione presidenziale n. 297/2015;
    - n. 6 per le Direzioni Regionali di cui all'art. 36, lett. b), del Regolamento di Organizzazione di cui alla determinazione presidenziale n. 297/2015;
    - n. 4 per le Direzioni Regionali di cui all'art. 36, lett. c), e d del Regolamento di Organizzazione di cui alla determinazione presidenziale n. 297/2015;
    - alle Direzioni Regionali di cui all'art. 36, lett. e), del Regolamento di Organizzazione di cui alla determinazione presidenziale n. 297/2015, che costituiscono unica Direzione territoriale presente nella Regione, nonché alla Sede Regionale di Aosta e alle Direzioni Provinciali di Trento e di Bolzano, si applica il criterio previsto per le Sedi.
  - numero di postazioni attivabili, di norma, presso ciascuna Struttura della Direzione Generale:
    - n. 6 postazioni per Centri di Responsabilità con personale in forza > 100 unità, ivi inclusi i Dipartimenti di Ricerca tecnico-scientifici;
    - n. 4 postazioni per Centri di Responsabilità con personale in forza da 61 a 100 unità;
    - n. 3 postazioni per Centri di Responsabilità con personale in forza da 30 a 60 unità;
    - n. 2 postazioni per Centri di Responsabilità con personale in forza < 30 unità.
2. Ai Responsabili delle Direzioni Regionali, per le Sedi locali e gli Uffici della Direzione regionale, e al Responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane per la Direzione Generale, è consentito autorizzare l'attivazione di un numero di postazioni superiori a quelle di norma attivabili presso ciascuna Struttura, purché vi sia il consenso del responsabile della struttura di appartenenza del richiedente.
  3. Qualora il consenso del responsabile della Struttura non sia accordato per l'impossibilità di elaborare un progetto di telelavoro per motivi organizzativi, anche tenendo conto della possibilità di elaborare un diverso progetto ai sensi del precedente art. 4, comma 3, i Responsabili indicati al punto 2 decideranno in merito alla prescritta autorizzazione, sentite le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali territoriali di pertinenza.
  4. Le postazioni disponibili per le tipologie di telelavoro dal domicilio indicate al punto 1 del presente articolo, e quelle che si renderanno tali a seguito della cessazione dei progetti preesistenti, saranno assegnate mediante l'utilizzo della specifica graduatoria di cui



successivo articolo 15, che sarà costantemente aggiornata a cura dei responsabili delle Strutture di cui al punto 4 del precedente art. 9.

5. L'attivazione del telelavoro è in ogni caso subordinata alla valutazione del dirigente in ordine all'impatto organizzativo derivante dalla concessione del telelavoro medesimo e dall'eventuale cumulo delle diverse tipologie di assenza dal servizio.

#### Art. 14

##### Criteria di accesso al telelavoro ordinario

1. Il/la dipendente interessato/a a svolgere attività di telelavoro dal domicilio può presentare domanda ogni qualvolta ne ricorra la necessità. La specifica documentazione comprovante il possesso di determinati requisiti dovrà essere prodotta contestualmente all'istanza di telelavoro. Il dipendente dovrà informare tempestivamente l'Amministrazione al momento in cui si modificano le condizioni di alcuni o tutti i requisiti in precedenza posseduti.
2. La domanda viene valutata in base al possesso dei requisiti e dei relativi punteggi, indicati nella seguente tabella, per la definizione della specifica graduatoria di cui al successivo articolo 15:

Requisiti (max punti 17)	Punti
a) Esigenze di cura di figli minori di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli. Esigenze di cura di figli minori in affidamento e/o adozione, dal terzo al quinto anno dall'ingresso in famiglia. Il punteggio è unico anche in presenza di più figli.	8
b) Esigenze di cura di figli di età compresa tra i cinque e i tredici anni compiuti (alla data di presentazione della domanda). Il punteggio è unico anche in presenza di più figli. Esigenze di cura di figli minori in affidamento e/o adozione, dal quinto al tredicesimo anno dall'ingresso in famiglia. Il punteggio è unico anche in presenza di più figli.	5 (*)
c) situazioni individuali di necessità, debitamente documentate.	4
d) cura nei confronti di familiari o conviventi in situazioni di necessità e gravità (supportate da specifica documentazione). Il punteggio è unico anche in presenza di più familiari che versano in tali condizioni.	3
d.1) cura nei confronti di familiari o conviventi con patologia oncologica.	4 (**)
e) distanza casa – sede di lavoro: - pari o superiore a <b>50 Km</b> o con tempi di percorrenza pari o superiore ai 60 minuti;	2
- tra i <b>20 e 50 Km</b> ;	1
f) dipendente di età pari o superiore ai 62 anni.	2

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

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

3. A parità di punteggio, dovrà tenersi conto dei seguenti ulteriori elementi:

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

4. In relazione ai punti a) e b) del precedente comma 2, in caso di parità, la priorità spetta al dipendente che abbia un maggior numero di figli.
5. In relazione al punto d) del precedente comma 2, in caso di parità, la priorità spetta al dipendente che abbia un maggior numero di familiari e/o conviventi in situazioni di necessità e gravità da assistere.
6. In caso di ulteriore parità di punteggio, si terrà conto del reddito familiare più basso attestato da una certificazione ISEE, ove prodotta.
7. Qualora il dipendente interessato al telelavoro, sia titolare di un rapporto di lavoro part-time con percentuale non inferiore all'80%, il punteggio complessivo acquisito sarà soggetto ad una riduzione di 3 punti.
8. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda. La graduatoria di cui al successivo articolo 15 è soggetta all'aggiornamento continuo al variare degli stessi.
9. Ai dipendenti che, in relazione ai requisiti posseduti, riportino un punteggio pari a zero, non è possibile concedere il telelavoro, anche in presenza di postazioni disponibili.

#### Art. 15

##### Graduatoria per l'assegnazione di postazioni di telelavoro ordinario

1. Sulla base dei criteri previsti dal precedente articolo 14, ciascuna Struttura di cui al precedente articolo 9, comma 4, provvede alla elaborazione della graduatoria per il personale di pertinenza che ha presentato domanda di avvio al telelavoro dal domicilio ai sensi del medesimo articolo 9.
2. La graduatoria è soggetta a costante aggiornamento. Ai sensi del precedente articolo 14, punto 6, qualora in conseguenza di variazioni dei requisiti, il dipendente riporti un punteggio pari a zero, l'amministrazione provvederà all'eliminazione dalla graduatoria ovvero alla cessazione del progetto già avviato.
3. Dalla comunicazione al/alla dipendente di accoglimento del progetto, utilmente inserito in graduatoria, l'attività di telelavoro deve iniziare entro 30 giorni. Decorso tale termine il progetto decade, con l'eliminazione dalla graduatoria, salvo che i ritardi siano imputabili all'Amministrazione.

## CAPO II

### ASPETTI NORMATIVI

#### Art. 16

##### Trattamento giuridico ed economico

1. Il telelavoro domiciliare non incide sullo status giuridico del rapporto di lavoro del/della dipendente che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, di lavoro subordinato, regolato dal relativo CCNL di categoria.
2. Il telelavoro non modifica la posizione occupata dal/dalla dipendente nella struttura organizzativa dell'Istituto, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al/alla telelavoratore/trice è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro, appartenenti alla medesima categoria contrattuale. In particolare spetta, in relazione alla tipologia di rapporto di lavoro, tempo pieno o part-time, il medesimo conteggio, modalità e termini di fruizione delle ferie.

#### Art. 17

##### Orario di lavoro.

1. L'attività di telelavoro ha la durata prevista dal normale orario settimanale e giornaliero, a tempo pieno o a tempo parziale, definito dalla normativa vigente ed è distribuito, compatibilmente con le esigenze del lavoro, nell'arco della giornata, con la sola eccezione di due periodi di reperibilità, della durata di un'ora ciascuno, da concordare con il responsabile della Struttura, nell'ambito del normale orario di servizio, durante i quali il dipendente in telelavoro deve essere a disposizione per comunicazioni da parte dei referenti della Struttura di riferimento.
2. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, il periodo di reperibilità è unico ed ha la durata di un'ora.
3. Il telelavoratore 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 disponibilità, deve darne comunicazione preventiva al dirigente responsabile. Le ragioni di assenza durante la fascia di disponibilità devono essere documentate.
4. Il/la dipendente telelavoratore/trice trasmette giornalmente al responsabile della struttura di appartenenza, tramite posta elettronica, l'attestazione della presenza mediante autodichiarazione con la quale comunica di essere presente ovvero, quale sia il motivo dell'assenza.
5. Fermo restando il rispetto dell'orario ordinario di lavoro giornaliero e delle ore di disponibilità, il/la dipendente in telelavoro può articolare la propria attività lavorativa su fasce orarie diverse nell'arco dell'intera giornata.
6. Il/la telelavoratore/trice, per effetto della distribuzione discrezionale dell'orario nell'arco della giornata, nell'ambito del lavoro domiciliare non può effettuare prestazioni aggiuntive/supplementari, straordinarie notturne o festive che diano luogo a maggiorazioni retributive o riposi compensativi, né può usufruire dei permessi brevi, a qualsiasi titolo, né di altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, ad eccezione dei riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, dei permessi orari

di cui all'art. 33, comma 2, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e del comma 3 del medesimo art. 33, che, ai sensi della vigente normativa sono fruibili anche frazionatamente, nonché dei permessi previsti per la partecipazione alle assemblee ed eventuali permessi sindacali.

7. Qualora nel corso del progetto si verifichi una lunga assenza per maternità che determini un'astensione dal lavoro di almeno 5 mesi, per congedo di maternità e/o congedo parentale, dovrà darsi luogo alla cessazione del progetto di telelavoro, salva la possibilità di attivare una diversa modalità di telelavoro ai sensi del precedente art. 12.
8. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico dovuto a guasti non imputabili al/alla lavoratore/trice saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.
9. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, il Responsabile della Struttura che ha autorizzato il progetto richiede il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro fino alla eliminazione del malfunzionamento, con tempi e modalità da concordare. Per "fermo prolungato per cause strutturali" si intende una interruzione del circuito telematico o un eventuale blocco delle apparecchiature telematiche, che non siano prevedibilmente ripristinabili entro la stessa giornata lavorativa.

#### Art. 18

##### Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta

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

#### Art. 19

##### Rientri settimanali

1. I/le telelavoratori/trici devono osservare un numero di accessi obbligatori nella sede di lavoro, definito nell'ambito di ciascun progetto individuale, nella misura minima di un giorno alla settimana, fatto salvo quanto disposto per il telelavoro speciale di cui al precedente articolo 10.
2. In deroga a quanto previsto nel progetto individuale, le giornate dei rientri possono variare purché preventivamente concordate.
3. Gli accessi, necessari per evitare che il dipendente si senta escluso dal contesto organizzativo della Struttura di riferimento, devono essere effettivi.
4. Nella/e giornata/e di rientro nella sede di lavoro, il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme vigenti in materia di orario di lavoro definite dall'Amministrazione per i lavoratori in sede. In tale/i giornata/e, l'attestazione della presenza in sede avviene nel rispetto delle ordinarie modalità.
5. Nelle sole giornate di rientro in sede al dipendente è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, ove autorizzate, nonché lo svolgimento di ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro giornaliero, in conformità alla disciplina vigente.
6. I/le telelavoratori/trici hanno diritto all'erogazione del buono pasto nei soli giorni di rientro nella sede di lavoro, secondo la disciplina vigente per gli altri dipendenti.

7. Nel caso in cui sia richiesta la partecipazione del/della telelavoratore/trice in specifiche riunioni di lavoro in sede, ed il giorno della riunione non coincidesse con quello di rientro, il Responsabile della Struttura deve comunicare al/alla dipendente, con congruo anticipo, la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro.
8. Nella giornata di rientro, al/alla telelavoratore/trice non è consentita la fruizione di permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzione d'orario, ad eccezione dei riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, dei permessi orari di cui all'art. 33, comma 2 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e del comma 3 del medesimo art. 33 che, ai sensi della vigente normativa sono fruibili anche frazionatamente, nonché dei permessi previsti per la partecipazione alle assemblee ed eventuali permessi sindacali.

#### Art. 20 Assenze

1. L'assenza per malattia del/della dipendente in telelavoro è regolata come previsto dalla normativa legislativa vigente, dalla contrattazione collettiva per i dipendenti del comparto Funzioni centrali e Istruzione e Ricerca e dalla disciplina interna all'Istituto, in relazione alla presentazione della certificazione giustificatrice dell'assenza ed alle visite di controllo domiciliari.
2. Il/la telelavoratore/trice può fruire di tutte le tipologie di assenza giornaliera previste dalla normativa e dalla contrattazione, quali congedo parentale, permesso per malattia dei figli, ferie, permesso per studio a giorni, ed altro.
3. La fruizione delle tipologie di assenze consentite di cui al punto 2, non determinano un prolungamento della durata del progetto originariamente prevista.
4. Qualora l'assenza non si protragga per l'intera settimana, laddove il progetto di telelavoro preveda un unico giorno di rientro obbligatorio, in caso di assenza nella giornata predefinita, il rientro dovrà essere in ogni caso garantito entro la settimana, modificando il giorno concordato, ovvero recuperato nella settimana successiva, salvo che il responsabile non lo ritenga necessario.
5. Laddove il progetto di telelavoro preveda due accessi settimanali, in caso di assenza nelle giornate predefinite, che non si protragga per l'intera settimana, dovrà in ogni caso essere garantito almeno un rientro nella settimana medesima, ovvero, in caso di assoluta impossibilità, nella settimana successiva, salvo che il responsabile non lo ritenga necessario.
6. Le assenze che necessitano di preventiva autorizzazione da parte del responsabile della struttura di assegnazione devono essere richieste prima dell'utilizzo. La relativa autorizzazione avviene mediante la procedura telematica in uso all'Istituto.

#### Art. 21 Diritti e obblighi

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

2. Il/la telelavoratore/trice ha diritto:
  - a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
  - alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni;
  - a partecipare alle eventuali conferenze di servizio e riunioni;
  - ad esercitare i propri diritti sindacali, ad essere informato e a partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ente.
3. Il/la dipendente ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro affidatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esso contenuti.
4. Il/la lavoratore/trice deve attenersi alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite per il rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Al/all' telelavoratore/trice si applica il Codice disciplinare vigente per i dipendenti, nonché le disposizioni legislative di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art. 22

##### Cause di revoca del progetto di telelavoro

1. Il telelavoro può essere revocato da parte dell'Amministrazione in presenza delle seguenti situazioni:
  - a) violazione degli obblighi previsti dal presente Regolamento;
  - b) risultati negativi o incompleti dell'attività svolta in telelavoro;
2. La revoca, debitamente motivata dal dirigente/responsabile della Struttura di appartenenza, deve essere comunicata al/alla dipendente con un preavviso di almeno 30 giorni. Entro 10 giorni dalla comunicazione del provvedimento di revoca il/la dipendente può presentare ricorso al Direttore centrale/regionale di riferimento.
3. La decisione finale circa la revocabilità o meno del progetto di telelavoro deve essere motivata e comunicata alle organizzazioni sindacali a livello nazionale.

### CAPO III

#### ASPETTI TECNOLOGICI

#### Art. 23

##### Configurazione della postazione di telelavoro

1. La postazione di telelavoro dal domicilio è un sistema tecnologico costituito da dotazioni e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro, messa a disposizione, installata, collaudata, mantenuta a cura e a spese dell'Istituto.
2. La postazione di telelavoro è composta da monitor, tablet convertibile, tastiera, mouse, dockstation. La comunicazione sarà garantita attraverso *skype for business* con l'utilizzo del telefono cordless in dotazione a tutto il personale. Per i dipendenti già destinatari di una postazione agile (con apparato mobile), lo svolgimento dell'attività di telelavoro, sarà

garantita con l'installazione presso il domicilio di un secondo monitor e di un secondo cavetto mini Display port-HDMI per consentire i necessari collegamenti telematici.

3. Le modalità di connettività saranno garantite attraverso l'utilizzo della linea privata del dipendente in modalità VPN (Virtual Private Network). Solo in assenza di connessione privata, si procederà con la predisposizione da parte dell'Istituto di una linea dedicata.
4. In caso di telelavoro dal domicilio "leggero", considerata la necessità di pronta attivazione della postazione di lavoro, il/la dipendente dovrà necessariamente avvalersi della linea di connessione già attiva nella propria abitazione, rimanendo esclusa la possibilità attivare il telelavoro in modalità leggera, in assenza della linea di connessione privata.
5. Le spese connesse alla eventuale fornitura di strumenti, quali sedia ergonomica, tavolo e relativa lampada, ritenuti necessari dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'adeguamento della postazione di telelavoro sono a carico dell'Istituto.
6. Ai telelavoratori sarà corrisposto un compenso forfettario mensile per la copertura delle spese relative ai consumi energetici, telefonici e telematici se dovuti, da quantificarsi preventivamente nel progetto.
7. In caso di guasti e anomalie alle dotazioni informatiche, l'Istituto provvederà agli interventi per il ripristino nel più breve tempo possibile e, comunque, entro le 24 ore dal blocco delle attività segnalato dal dipendente decorse le quali, qualora il ripristino non fosse possibile, si applica la disposizione di cui al punto 9 dell'art. 17.
8. Le regole tecniche per il telelavoro sono definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ai sensi dell'art. 6 del DPR 8 marzo 1999, n. 70.

#### Art. 24

##### Misure di prevenzione e protezione

1. Il rispetto dei requisiti di salute e sicurezza sul lavoro sarà verificato dall'Istituto mediante sopralluogo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) avente la sede di lavoro più vicina al domicilio del/della dipendente.
2. Il RSPP dovrà verificare che la postazione di lavoro sia conforme ai requisiti dell'allegato XXXIV del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; il locale dove sarà collocata la postazione di lavoro dovrà rispettare i requisiti del citato allegato e i requisiti di abitabilità previsti dal regolamento edilizio comunale, con particolare riferimento ad altezza e superficie minima del locale.  
L'alimentazione elettrica della postazione di lavoro, dotata di conduttore di terra, dovrà essere protetta da interruttore magnetotermico differenziale. I collegamenti (linee elettriche e dati) della postazione di lavoro non dovranno costituire pericolo di inciampo.
3. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente e della postazione di lavoro è preliminare e presupposto indispensabile per l'avvio dell'attività.  
Qualora sia concessa una proroga del progetto di telelavoro dal domicilio, al termine di ogni semestre, ove non siano intervenute variazioni relative ai requisiti di salute e sicurezza, il dipendente dovrà rilasciare una dichiarazione in tal senso secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.  
È facoltà dell'Istituto di poter richiedere comunque, in qualsiasi momento durante il periodo di telelavoro, un ulteriore sopralluogo per la verifica delle condizioni di sicurezza della postazione di telelavoro.
4. Il/La dipendente è tenuto/a a consentire, con modalità da concordare, l'accesso alla postazione di telelavoro ubicata presso la sua abitazione e ad eventuali attrezzature tecniche

ad essa collegate, da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la necessaria verifica dei requisiti di salute e sicurezza dell'ambiente e della postazione di telelavoro.

5. Qualora vengano riscontrate criticità che non consentano di conformare l'ambiente e la postazione di telelavoro al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il/la dipendente, pur se collocato/a utilmente in graduatoria, non potrà effettuare attività in telelavoro dal domicilio.

#### Art. 25 Responsabilità

1. Tutte le attrezzature messe a disposizione del/della telelavoratore/trice da parte dell'Istituto vengono concesse in comodato gratuito per la durata del progetto ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.
2. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro. In nessun caso il/la dipendente può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli.
3. Il/la dipendente deve astenersi dal manomettere le apparecchiature, variare la configurazione della postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti alternativi o complementari e consentire ad altri l'utilizzo delle stesse. In particolare, per il rispetto delle policy aziendali di sicurezza informatica, nel caso di assenza di un dispositivo d'Istituto, non è consentito al/alla dipendente l'utilizzo di un sistema personale. Il/la telelavoratore/trice verrà informato/a sui comportamenti da evitare.
4. L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità qualora il/la dipendente non si attenga alle suddette disposizioni ed a quelle previste dal precedente articolo 23.
5. Il/la dipendente è civilmente responsabile ai sensi dell'art. 2051 del Codice Civile per i danni provocati dalle attrezzature in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

#### Art. 26 Assicurazione

1. A carico dell'Istituto, oltre alla copertura assicurativa INAIL, è prevista anche quella del locale ove si svolge la specifica attività del telelavoratore/trice.
2. Le attrezzature e apparecchiature costituenti la postazione di lavoro sono assicurate, con oneri a carico dell'Istituto, per:
  - danni alle dotazioni informatiche, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
  - danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle medesime attrezzature;
  - furto, rapina e eventi sociopolitici.



Art. 27  
Monitoraggio

1. L'Amministrazione rende disponibili con cadenza annuale le informazioni sull'andamento del telelavoro, con modalità atte a garantire il rispetto della privacy, al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), all'Organismo Paritetico per l'innovazione, alle Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto Funzioni centrali e del comparto Istruzione e ricerca, al fine di individuare possibili azioni correttive di miglioramento.

Art. 28  
Trattamento dei dati personali

1. I dati forniti sono raccolti e trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, adottato con il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.
2. Nel rispetto delle prescrizioni previste dalla richiamata normativa, di cui al precedente punto 1, al/alla telelavoratore/trice è vietato il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali dei quali venga a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori delle finalità inerenti la stessa.
3. Il/la dipendente è tenuto/a alla diligenza nella conservazione e nel trattamento di eventuale documentazione.

Art. 29  
Disposizioni transitorie, finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore, alla data della sua adozione con specifica Determinazione del Presidente dell'Istituto.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.