



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 1

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

	Unità/Nome	Firma	Data
PREPARATO	VRU - Alfredo Gobbi VRU - Chiara Recchi VRU - Federica Iafolla STG - Fiorella Fabi USP - Enrica Gallina	Firme e date depositate in originale presso l'archivio centrale dei documenti	
VERIFICATO	VRU Bruno Tribioli		
VERIFICATO	STG - Stefania Esposito		
APPROVATO	Direttore Generale		

Registro delle modifiche

Data	Sezione del documento / Motivo della revisione	Revisione
27/3/2019	Emissione formale Abroga e sostituisce gli analoghi documenti emessi il 01/04/2010 codificato ND-RUM-2010-002 e il 13/10/2016 ND-VRU-2016-726	B

ALLEGATI

- 1 - Progetto generale di telelavoro dell'Agenzia Spaziale Italiana
- 2 - Criteri e punteggi

DISTRIBUZIONE

Sito Istituzionale – Norme e Regolamenti



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 2

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

INDICE

1. Fonti normative	pag. 3
2. Finalità dell'istituto del telelavoro	pag. 3
3. Ambito di applicazione e durata	pag. 4
4. Procedura di presentazione delle istanze di Telelavoro.....	pag. 4
5. Criteri e condizioni per l'assegnazione dell'istituto del Telelavoro	pag. 4
6. Attività non telelavorabili	pag. 5
7. Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione	pag. 6
8. Misure di prevenzione e protezione.....	pag. 7
9. Sicurezza dei dati trattati dal telelavoratore	pag. 7
10. Orario di lavoro	pag. 7
11. Buoni pasto.....	pag. 8
12. Verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa	pag. 8
13. Modalità relative alla riassegnazione del dipendente nella sede di lavoro originaria.....	pag. 8
14. Diritti e obblighi del lavoratore.....	pag. 8
15. Formazione professionale	pag. 9
16. Relazioni sindacali	pag. 9
17. Decorrenza	pag. 9
18. Allegato 1.....	pag. 10
19. Allegato 2.....	pag. 11



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 3

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

1. Fonti normative:

Sono state assunte quali fonti normative:

- la legge 16 giugno 1998, n. 191 ed in particolare l'art. 4 "telelavoro";
- il D.P.R. 70/1999 recante "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191";
- l'Accordo Quadro sul Telelavoro sottoscritto all'ARAN in data 23 marzo 2000;
- il CCNL degli Enti Pubblici di Ricerca del 21 febbraio 2002;
- la Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001 "Regole tecniche per il telelavoro";
- la Circolare n. 1/2009 del Dipartimento della Funzione Pubblica, art. 2, ultimi due capoversi;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 ed in particolare l'art. 14 - "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- l'Ipotesi di accordo sull'istituto del "telelavoro", sottoscritta in data 13 maggio 2016 tra ASI e OO.SS.;
- la nota prot. 62233 del 25 luglio 2016, con la quale MEF-RG5-IGOP-Ufficio XI ha ritenuto che l'ipotesi in esame potesse avere ulteriore corso, segnalando tuttavia che l'accordo quadro ARAN del 23 marzo 2000 indica come uno dei requisiti prioritari, in caso di domande superiori ai posti disponibili, l'esigenza di cura di figli minori di anni 8 invece che di anni 12 come previsto dell'ipotesi di accordo citata;
- la nota prot. 40313 del 1° agosto 2016, con la quale PCM-DFP-URS-Servizio Contrattazione Collettiva ha rilasciato parere positivo in ordine all'ulteriore corso della predetta ipotesi contrattuale, sulla base delle osservazioni e condizioni riportate nella nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze/IGOP, sopra richiamata.
- L'Accordo definitivo di contrattazione integrative "istituto del telelavoro", sottoscritto in data 22 settembre 2016 tra ASI e OO.SS..
- Il verbale di intesa sull'istituto del telelavoro, sottoscritto in data 26 gennaio 2018 tra ASI e OO.SS..
- Il verbale di intesa sull'istituto del telelavoro, sottoscritto in data 7 marzo 2019 tra ASI e OO.SS. e RSU.

2. Finalità dell'istituto del telelavoro

Il presente disciplinare è attuativo dell'accordo sottoscritto in data 22 settembre 2016 e dei successivi verbali di intesa sull'istituto del telelavoro, sottoscritti in data 26 gennaio 2018 e 7 marzo 2019 rispettivamente tra ASI e le OO.SS. e tra ASI e le OO.SS. e RSU; pertanto, per tutto quanto non diversamente specificato si rinvia alle disposizioni contenute nei documenti sopra citati.



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 4

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

L'Agenzia Spaziale Italiana intende razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane avvalendosi di forme di lavoro a distanza della Pubblica Amministrazione, ed in particolare del telelavoro, come strumento per avviare un processo di ristrutturazione, teso alla creazione di una Amministrazione moderna e competitiva nella quale si possa realizzare un modello organizzativo dinamico ed una gestione innovativa del personale, che produrrà vantaggi ed opportunità diretti sia all'Amministrazione che ai lavoratori.

3. Ambito di applicazione e durata

Il presente disciplinare si applica ai dipendenti dell'Agenzia Spaziale Italiana (ASI) con contratto di lavoro a tempo pieno determinato e indeterminato in servizio presso le sedi dislocate sul territorio nazionale.

Il numero di contratti di telelavoro attivabili è stabilito nella misura massima dell'10% del personale in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno di avvio delle procedure di telelavoro.

Il presente disciplinare resterà in vigore sino ad eventuale nuova emanazione di normative riguardanti la materia del lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni.

Il presente disciplinare resterà in vigore sino ad eventuali esigenze di revisione che si rendessero necessarie a seguito di modifiche apportate all'accordo sull'istituto del telelavoro.

4. Procedura di presentazione delle istanze di Telelavoro

I dipendenti interessati propongono all'Unità responsabile delle Risorse Umane la propria candidatura, ed ogni altro elemento utile concernente le motivazioni di carattere personale, secondo i criteri di cui al successivo art. 5.

L'Unità responsabile delle Risorse Umane effettua la valutazione delle candidature proposte dai dipendenti e predispone una graduatoria che verrà successivamente approvata con decreto del Direttore generale.

5. Criteri generali e condizioni per l'assegnazione dell'istituto del telelavoro

L'Agenzia Spaziale Italiana procederà con le modalità previste dagli artt. 3 e 4 del DPR 8 marzo 1999 n. 70 all'assegnazione dell'istituto del telelavoro.

Con particolare riferimento al comma 2 del predetto art. 3 che recita *"Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto generale in cui sono indicati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia*



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 5

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le modificazioni organizzative ove necessarie, nonché i costi e i benefici, diretti e indiretti.”, l'Agenzia Spaziale Italiana, accertata la fungibilità del dipendente rispetto al progetto generale di cui allegato 1, procederà alla selezione in base all'art. 3 dell'Accordo Quadro sul Telelavoro nelle P.A. sottoscritto all'ARAN in data 23/03/2000. In caso di domande superiori ai posti disponibili, si terrà conto dei criteri e dei punteggi come specificato nell'allegato 2 ;

Gli allegati 1 e 2 costituiscono parte integrante del presente disciplinare.

In caso di parità di punteggio, la precedenza è accordata nel seguente ordine:

- al dipendente che non sia stato assegnatario dell'istituto del telelavoro nell'ultimo biennio;
- al dipendente che abbia un'età anagrafica maggiore.

Non saranno prese in considerazione richieste di attivazione di telelavoro “*extra ordinem*”, salvo che per le categorie di lavoratori che si trovino nelle condizioni di cui alla Circolare n. 1/2009 del Dipartimento della Funzione Pubblica, art. 2, ultimi due capoversi: “[...] *gravi patologie che richiedano terapie salvavita specie se di lunga durata e ripetute nel tempo*” avendo gli stessi, qualora ne facciano richiesta, accesso di diritto al telelavoro.

Le condizioni per l'attivazione del contratto di telelavoro, conformemente a quanto disposto dalla normativa generale, risultano essere le seguenti:

- l'Agenzia dovrà assicurarsi, che il locale individuato dal dipendente presso il proprio domicilio sia in regola e dovrà garantire la effettiva conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche tramite il rappresentante RSPP, per poter autorizzare le attività di telelavoro;
- che la postazione di telelavoro sia idonea;
- dovrà essere prodotta dal dipendente la necessaria documentazione di conformità e/o di rispondenza degli impianti eventualmente richiesta dall'Amministrazione che dovrà, ad ogni modo, procedere ad una attenta verifica della medesima.

Al dipendente in telelavoro saranno corrisposti i rimborsi delle spese energetiche e telefoniche per un importo forfettario pari a € 4,00 lordi per ogni giornata di telelavoro effettivamente prestata.

L'Amministrazione dovrà provvedere ad estendere, ai singoli dipendenti in regime di telelavoro, tutte le coperture assicurative previste per i lavoratori in sede e quindi avere la copertura a tutti gli effetti dall'assicurazione INAIL.

6. Attività non telelaborabili

Si considerano attività non telelaborabili:



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 6

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

- tutte le attività lavorative che prevedono e/o necessitano di un contatto diretto con l'utenza interna ed esterna all'ente (ad es. lo sportello, il portierato);
- le attività che non sono assoggettabili ad una precisa programmazione periodica;
- le attività connesse alla spedizione della corrispondenza, alla conduzione di autovetture e di mezzi tecnici, alla gestione e controllo del territorio.

7. Postazione di lavoro e adempimenti dell'amministrazione

La postazione di lavoro, completa di apparecchiature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, pertanto è fatto assoluto divieto al telelavoratore di provvedere direttamente all'acquisto delle suddette apparecchiature.

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

Le modalità di gestione delle apparecchiature di proprietà ASI, sono quelle già in vigore presso le sedi ASI. L'Amministrazione risponderà direttamente per ogni interruzione del servizio e per ogni guasto non direttamente imputabili a riprovevole uso da parte del dipendente. Le spese per le eventuali manutenzioni che dovranno essere rese saranno a carico di ASI salvo eventuale intervento diretto da parte del dipendente che, solo su formale autorizzazione del Direttore generale, provvederà direttamente alla riparazione del guasto riscontrato e chiederà debito rimborso spese ad ASI.

Di seguito vengono indicati i criteri generali per i requisiti Hardware, Software e collegamenti dati/fonia delle "postazione di telelavoro":

- Pc portatile aventi le caratteristiche di quelli in dotazione presso le Sedi ASI, con almeno
 - o Hard Disk da almeno 68Gb
 - o Memoria RAM 512 KB minimo
 - o Docking Station
 - o Dispositivo di collegamento Wi-Fi
 - o Porta di connessione rete
 - o Porta collegamento modem telefonico
 - o Lettore/masterizzatore DVD
 - o Mouse ottico
 - o Monitor almeno 15"
- Altro Hw in dotazione
 - o Stampante multifunzione (Fax, Scanner e fotocopiatrice), solo se autorizzata dal Direttore generale



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209

Revisione B

Data: 27/03/2019

Pagina: 7

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

- Webcam, cuffia e microfono per collegamenti voip
- Dispositivo per archiviazioni dati (pennetta USB o HD esterno)
- Software in dotazione sul PC non inferiore alle installazioni standard effettuate sui PC in dotazione presso le ASI;
- Software in dotazione sul PC per le deviazioni della linea telefonica di ufficio.

ASI si impegna ad installare sul PC del telelavoratore almeno una tipologia di SW e relativa licenza d'uso, che consenta al dipendente collegamenti in videoconferenza con uno o più utenti contemporaneamente oltre che con gli apparati di Videoconferenza ASI ubicati nelle varie sedi. Al dipendente in telelavoro dovrà essere assicurata la fornitura di adeguato quantitativo di carta A4 e/o A3 o altro tipo di carta (esp. per plotter) in relazione al tipo di periferica eventualmente in dotazione.

8. Misure di prevenzione e protezione

Verranno applicate le disposizioni in materia, a seguito di sopralluogo da parte di personale specializzato, in locali segnalati dal lavoratore, il quale dovrà provvedere ad esibire una certificazione di conformità e/o di rispondenza dell'impianto elettrico rilasciata da un tecnico abilitato.

9. Sicurezza dei dati trattati dal telelavoratore

Fermo restando che il problema della sicurezza dei dati deve rappresentare una priorità nel caso di tutte quelle informazioni che potrebbero arrecare un danno grave e comprovato nel caso fossero impropriamente ottenute da persone non autorizzate, il telelavoro non è direttamente implicato nelle problematiche di sicurezza dei dati sensibili eventualmente trattati. Ciononostante, l'amministrazione si fa carico dell'adeguata protezione delle comunicazioni tra postazioni remote e sedi centrali mentre è a carico del telelavoratore la messa in atto di tutti quegli accorgimenti utili ad evitare ogni indebita intromissione nei dati contenuti nella propria postazione domiciliare o mobile, sia da parte di familiari che di estranei.

10. Orario di lavoro

L'orario di lavoro del dipendente assegnatario del telelavoro, non potrà essere diverso dall'orario di apertura della sede di appartenenza.

In relazione alle differenti mansioni svolte ed alle diverse modalità di telelavoro, dovrà rispettare criteri di flessibilità ed eventuali articolazioni dell'orario di lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare l'orario di lavoro previsto dalla normativa vigente, salvo diverse necessità del dipendente. I dipendenti in telelavoro dovranno risultare reperibili



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209

Revisione B

Data: 27/03/2019

Pagina: 8

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

e a disposizione dell'Amministrazione. L'attestazione dell'attività lavorativa sarà gestita tramite il sistema gestione presenze "Minerva" nel quale è stato attivato il "Timbratore virtuale". Eventuali brevi periodi di interruzioni del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione e del lavoratore, sentite le OO.SS., richiedere il temporaneo rientro presso la sede di lavoro. Va comunque sollecitata la massima tempestività negli interventi di help desk e di assistenza tecnica.

Le modalità dei rientri periodici nella sede di lavoro verranno definite a cura del Dirigente/Responsabile di unità con i propri collaboratori, a valle degli esiti della procedura e della conseguente assegnazione del numero complessivo di assegnatari dell'istituto del telelavoro tra il personale in servizio all'interno della stessa Unità e potranno essere modificate solo in presenze di motivate esigenze di servizio".

11. Buoni pasto

Al dipendente verranno assegnati i buoni pasto (servizio sostitutivo di mensa) in base al numero di giorni in cui è garantita la presenza in ufficio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

12. Verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa

Il sistema di valutazione della prestazione in telelavoro non subisce modifiche rispetto alla valutazione del lavoro prestato in sede.

L'Amministrazione utilizzerà gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa svolta in sede.

13. Modalità relative alla riassegnazione del dipendente nella sede di lavoro originaria

La riassegnazione del dipendente presso la sede di lavoro originaria potrà avvenire per richiesta dell'Amministrazione o per richiesta del dipendente, secondo le casistiche elencate all'art. 12 dell'accordo di contrattazione integrative "istituto del telelavoro", sottoscritto in data 22 settembre 2016 tra ASI e OO.SS..

14. Diritti ed obblighi del lavoratore

Nell'attivazione del contratto di telelavoro dovranno essere previsti :



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina: 9

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

- definizione delle specifiche modalità di attuazione degli obblighi facenti capo all'Amministrazione in base al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.;
 - definizione delle modalità per l'esercizio delle funzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e definizione delle modalità per l'accesso al domicilio del dipendente adibito al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza che potranno riferirsi a quanto disposto nel precedente art. 4;
- adeguamento, in relazione alle diverse forme di telelavoro, della disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro, alle specifiche modalità della prestazione.

15. Formazione professionale

L'Amministrazione dovrà garantire le stesse opportunità formative e di assegnazione di incarichi a tutti i dipendenti.

16. Relazioni sindacali

L'Amministrazione deve garantire agli assegnatari dell'istituto del telelavoro le modalità della partecipazione sindacale, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 31 marzo 1988 n. 80.

Dovranno inoltre essere garantite, in relazione al contesto in cui la prestazione è svolta, le modalità di esercizio dei diritti di libertà e attività sindacale.

Dovranno essere rispettate le modalità atte a garantire la comunicazione tra i dipendenti addetti al telelavoro e gli organismi di rappresentanza di cui all'art. 47, commi 2 e 3, del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dall'art. 6 del D.Lgs 4 novembre 1997, n. 396.

17. Decorrenza

Il presente disciplinare entra in vigore dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASI e abroga e sostituisce il precedente documento ND-VRU-2016-726 del 13/10/2016.



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209

Revisione B

Data: 27/03/2019

Pagina: 10

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

18. Allegato 1

PROGETTO GENERALE DI TELELAVORO DELL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA

Descrizione delle attività telelaborabili : Tutte le attività che prevedano l'uso continuato del PC, o anche del telefono (conference call), e non richiedano particolare interazione fisica con i colleghi o con il Responsabile di Unità/Ufficio e che possano essere svolte da remoto attraverso l'accesso alla rete internet e la connessione VPN (virtual private network) alle cartelle di lavoro della rete interna ASI.

Obiettivi da raggiungere :

- Razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
- avviare un processo di ristrutturazione, teso alla creazione di una Amministrazione moderna e competitiva;
- realizzare un modello organizzativo dinamico ed una gestione innovativa del personale.

Costi: Al dipendente in telelavoro saranno corrisposti i rimborsi delle spese energetiche e telefoniche per un importo forfettario pari a € 4,00 lordi per ogni giornata di telelavoro effettivamente prestata.

Numero di dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento: Il numero di contratti di telelavoro attivabili è stabilito nella misura massima del 10% del personale in servizio alla data del 1° gennaio dell'anno di avvio delle procedure di telelavoro.

Modalità di verifica dell'attività svolta : Il sistema di valutazione della prestazione in telelavoro non subisce modifiche rispetto alla valutazione del lavoro prestato in sede. L'Amministrazione utilizzerà gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa svolta in sede .

Tecnologie utilizzabili e sistemi di supporto : Come identificati all'art. 7 del disciplinare.

Rientri periodici previsti: Da definire a cura del Dirigente/Responsabile di unità con i propri collaboratori, a valle degli esiti della procedura e della conseguente assegnazione del numero complessivo di posizioni di telelavoro tra il personale in servizio all'interno della stessa Unità.



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina : 11

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

19. Allegato 2

CRITERIO	Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate dal riconoscimento di un'invalità civile non inferiore al 46%, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro:	Punti
1		
	- al 100% oppure riconoscimento della "connotazione di gravità" di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/92	15
	- dal 75% al 99%	13
	- dal 67% al 74%	10
	- dal 46% al 66%	7
	L'istanza di ammissione al telelavoro dovrà essere corredata dal certificato rilasciato dalla Commissione medico-legale Inps.	
CRITERIO 2A	Esigenze di cura, debitamente certificate, nei confronti di parenti di primo grado (figli, genitori), coniuge o convivente more uxorio, figli conviventi del coniuge o convivente more uxorio in situazione di disabilità psico-fisiche certificate dal riconoscimento di un'invalità civile non inferiore al 46%, conviventi e non conviventi la cui abitazione sia ad una distanza non superiore a 60 Km dall'abitazione del lavoratore:	Punti
	- al 100% oppure riconoscimento della "connotazione di gravità" di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/92	12
	- dal 75% al 99%	9
	- dal 67% al 74%	6
	- dal 46% al 66%	4
	In presenza di più situazioni di disabilità psico-fisiche: punteggio pari alla somma dei punteggi delle singole situazioni con un massimo di punti 12.	max 12
	L'istanza di ammissione al telelavoro dovrà essere corredata dal certificato rilasciato dalla Commissione medico-legale Inps.	
	Non possono essere oggetto di assistenza le persone ricoverate in strutture di "lunga degenza".	
	Il punteggio per figlio in situazione di disabilità non è cumulabile con il criterio 3 qualora si tratti del medesimo figlio.	

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

	I criteri 2A e 2B sono tra loro alternativi, pertanto in presenza di più situazioni il dipendente verrà valutato rispetto alla casistica che prevede il punteggio più elevato.	
CRITERIO 2B	Esigenze di cura, debitamente certificate, nei confronti di parenti di secondo grado (fratelli, sorelle, nonni, nipoti), in situazioni di disabilità psico-fisiche certificate dal riconoscimento di un'invalidità civile non inferiore al 46%, conviventi e non conviventi la cui abitazione sia ad una distanza non superiore a 60 Km dall'abitazione del lavoratore:	Punti
	- al 100% oppure riconoscimento della "connotazione di gravità" di cui all'art. 3, comma 3, della L. 104/92	6
	- dal 75% al 99%	4
	- dal 67% al 74%	3
	- dal 46% al 66%	1
	In presenza di più situazioni di disabilità psico-fisiche: punteggio pari alla somma dei punteggi delle singole situazioni con un massimo di punti 6.	max 6
	L'istanza di ammissione al telelavoro dovrà essere corredata dal certificato rilasciato dalla Commissione medico-legale Inps.	
	Non possono essere oggetto di assistenza le persone ricoverate in strutture di "lunga degenza".	
	I criteri 2A e 2B sono tra loro alternativi, pertanto in presenza di più situazioni il dipendente verrà valutato rispetto alla casistica che prevede il punteggio più elevato.	
CRITERIO 3	Esigenze di cura dei figli minori di anni 8:	Punti
	- in età compresa fra 0 e 3 anni	8
	- in età compresa fra 4 e 6 anni	6
	- in età compresa fra 7 e 8 anni	4
	In presenza di più figli minori di anni 8: punteggio pari alla somma dei punteggi dei singoli figli con un massimo di punti 10.	max 10
	L'età di riferimento è quella alla data di scadenza della presentazione della domanda.	
	Il criterio 3 non è cumulabile con il criterio 2A qualora si tratti del medesimo figlio.	



DISCIPLINARE

Documento: ND-VRU-2019-0209
Revisione B
Data: 27/03/2019
Pagina : 13

Disciplina delle modalità attuative del telelavoro in attuazione dell'accordo sindacale raggiunto in materia con le OO.SS. firmatarie del vigente CCNL.

CRITERIO 4	Distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro (sola andata):	Punti
	- distanza \geq 100 Km (distanza maggiore o uguale a 100 km)	10
	- 75 Km \leq distanza < 100 Km (distanza compresa tra 75 km e 99,999 km)	7
	- 50 Km \leq distanza < 75 Km (distanza compresa tra 50 km e 74,999 km)	4
	- 25 Km \leq distanza < 50 Km (distanza compresa tra 25 km e 49,999 km)	2
	- 0 Km \leq distanza < 25 Km (distanza compresa tra 0 km e 24,999 km)	1
	Qualora il tempo di percorrenza della distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro sia uguale o superiore a 120 minuti (calcolo effettuato per tutti con google maps con partenza alle ore 8.00 e con mezzi pubblici): 1 punto aggiuntivo.	+1
	PUNTEGGIO MASSIMO	48

Ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche, anche sugli stati e sulle situazioni dichiarate dal dipendente, nonché sulle autocertificazioni prodotte ai sensi del DPR 445/2000.

I mutamenti degli stati e delle situazioni dichiarate nella domanda di telelavoro, devono essere tempestivamente comunicati all'amministrazione entro il termine di 30 gg dal loro verificarsi.

L'abitazione dichiarata nell'istanza di ammissione al telelavoro deve coincidere con la postazione di telelavoro.