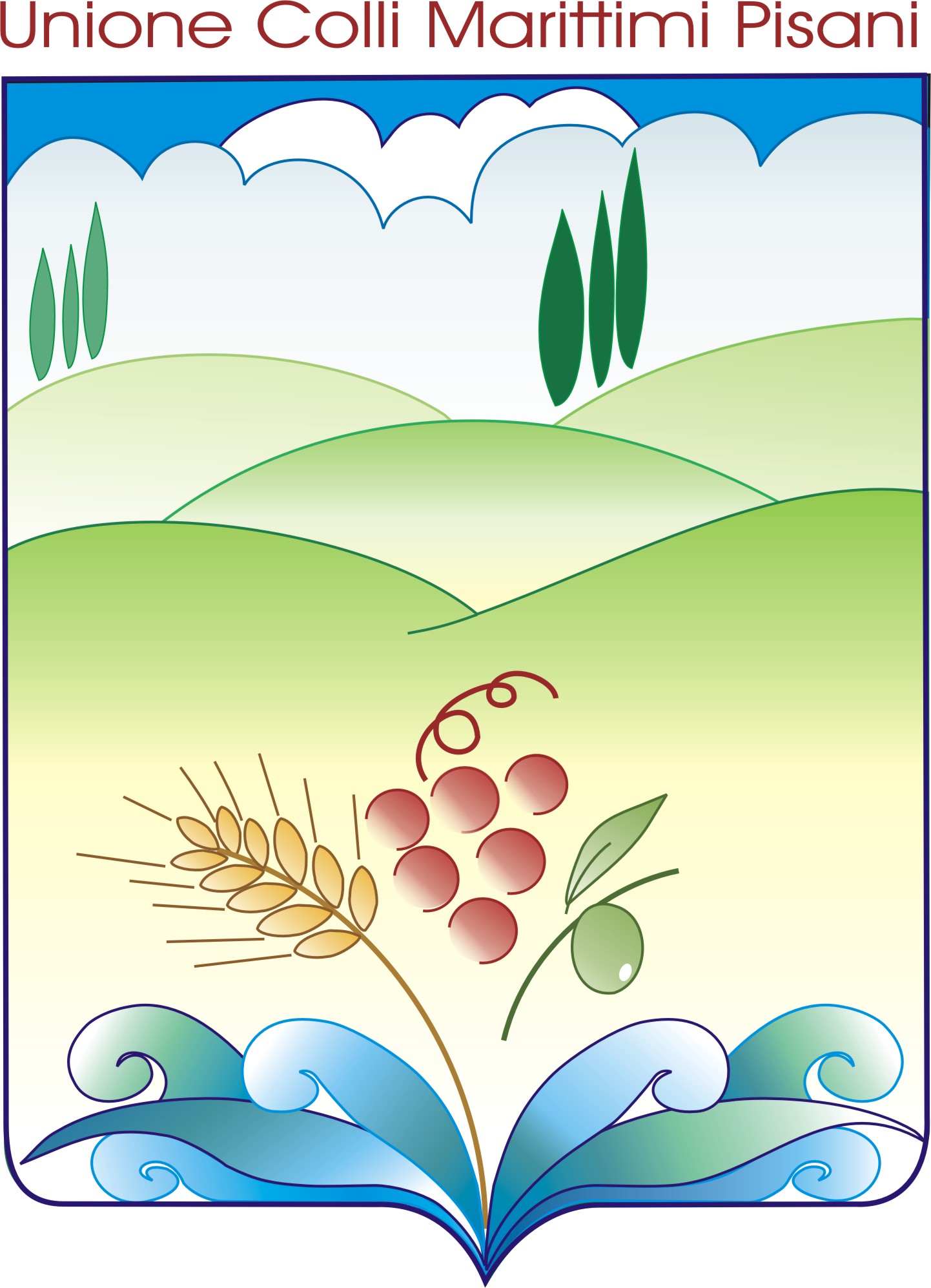
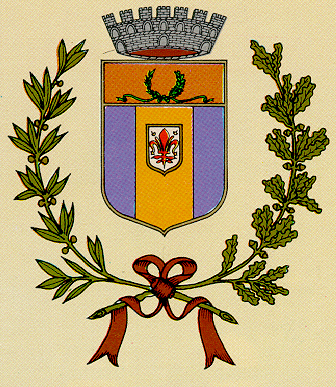
***UNIONE COLLI MARITTIMI PISANI***



fra i comuni di Castellina Marittima,   
Montescudaio e Riparbella Provincia di Pisa



**REGOLAMENTO DEL TELELAVORO**

1. Oggetto

1. Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nella forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, o nella forma del lavoro a distanza, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa da centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'Ente e al di fuori del controllo diretto di un dirigente e amministrazione.

2 . Modalità di individuazione dei/delle telelavoratori/trici.

1. I singoli partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro sono individuati secondo le previsioni dell'art. 4 del C.C.N.L. quadro del 23.3.2000.

2. L’accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro, nella forma del lavoro a distanza o domiciliare, i dipendenti in servizio 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.

3. L'attivazione di progetti di telelavoro è decisa dalla Giunta, previo parere favorevole del Responsabile dell'Area di afferenza del dipendente, o del Segretario generale per i Responsabili di Area. Il parere è reso sulla base della compatibilità delle mansioni svolte rispetto al telelavoro. Le funzioni istruttorie sono svolte dall'Area che gestisce il personale.

4. L’amministrazione può autorizzare nell’ambito delle risorse disponibili l’Amministrazione un numero di richieste di telelavoro nei limiti massimi del 2% dei dipendenti in servizio nell’Ente a tempo indeterminato nelle categorie, considerato alla data del 31 dicembre di ciascun anno, ivi compresi i casi già attuati.

5 . Nel caso di richieste che superino i posti disponibili, i criteri per definire la priorità delle richieste sono definiti come segue:

a. disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente;

b. 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;

c. figli in età fino a 18 anni non compiuti;

d. assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92, e certificata da struttura pubblica competente;

e. difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro causata dall’eccessiva lontananza dall’abitazione alla sede di lavoro;

f. motivi di studio;

g. 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).

6. Relativamente ai criteri sopra elencati, viene formata graduatoria ai quali si applicano i seguenti punteggi cumulabili:

a. disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente 15 punti b. 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 10 punti;

c. assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92, e certificata da struttura pubblica competente. 5 punti

d. figli in età 0/3 anni non compiuti per ciascun figlio 8 punti

e . figli in età 3/6 anni non compiuti per ciascun figlio 6 punti

f. figli in età 6/11 anni non compiuti per ciascun figlio 4 punti

g. figli in età 11/15 anni non compiuti per ciascun figlio 3 punti

h. figli in età 15/18 anni non compiuti per ciascun figlio 2 punti

i. genitore solo 3 punti 10. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km 1,5 punti 11.

l. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km 3 punti 12.

m. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 40 e 50 km 5 punti 14

n. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 50 e 60 km 8 punti 15 distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 60 km 10 punti

o. motivi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo 3 punti

p. richiesta di telelavoro di un giorno al settimana 5 punti

q. richiesta di telelavoro di due giorno al settimana 2 punti

r. richiesta di telelavoro da tre a quattro giorno al settimana 1 punti 5.

3. L’ Ente definisce, in relazione alle caratteristiche dei progetti da realizzare, di intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria, che non può, comunque, essere inferiore ad un giorno per settimana.

4. Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che, in ogni giornata di lavoro, il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di due ore ciascuno fissati nell'ambito dell'orario di servizio. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, la durata dei due periodi si riduce del 50 %.

2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

5. Obblighi e diritti del lavoratore e dell'amministrazione.

1. Il lavoratore ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso, il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.

2. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Ente, almeno che il dipendente non abbia già attrezzature dallo stesso messe a disposizione ed idonee per la mansione richiesta, sul quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore.

3. Nel caso di telelavoro a domicilio, potrà essere installata una linea telefonica e adsl presso l'abitazione del lavoratore, con oneri di impianto ed esercizio a carico dell'Ente, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro. Lo stesso progetto prevede l'entità dei rimborsi, anche in forma forfettaria, delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici, sulla base delle intese raggiunte in sede di contrattazione integrativa decentrata. Se il dipendente ha una propria linea telefonica e adsl, potrà essere utilizzata tale linea.

4. Nell'ambito delle risorse destinate al finanziamento della sperimentazione del telelavoro, dovranno essere stipulate polizze assicurative per la copertura per il rischio di danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, tranne il caso in cui gli strumenti siano messi a disposizione dallo stesso dipendente con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave .

5. La verifica delle condizioni di lavoro e dell' idoneità dell'ambiente di lavoro avviene all'inizio dell'attività e periodicamente ogni anno, concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità della stessa in caso di accesso presso il domicilio.

6. E' garantito al lavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee.