

Regolamento recante norme organizzative in materia di telelavoro nelle pubbliche amministrazioni

(Approvato dal CdM il 25 febbraio 1999)

ART. 1

Finalità

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente decreto.

2. Le singole amministrazioni adeguano i propri ordinamenti e adottano le misure organizzative coerenti con le disposizioni di cui al presente decreto.

ART. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente decreto si intende:

a) per lavoro a distanza l'attività di telelavoro svolta in conformità alle disposizioni del presente decreto;

b) per telelavoro la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;

c) per sede di lavoro quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

ART. 3

Progetti di telelavoro

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, l'organo di governo di ciascuna amministrazione, sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici dirigenziali generali o equiparati, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.

2. 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 e i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali e 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.

3. Nell'ambito del progetto di cui al comma precedente, le amministrazioni definiscono le modalità per razionalizzare e semplificare attività, procedimenti amministrativi e procedure informatiche, con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio, considerando congiuntamente norme, organizzazione, tecnologie, risorse umane e finanziarie.

4. Il progetto definisce la tipologia, la durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento, anche al fine di sviluppare competenze atte ad assicurare capacità di evoluzione e di adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.

5. Il progetto è approvato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio o servizio nel cui ambito, si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il responsabile dei sistemi informativi, ove presente. Quando siano interessate più strutture, il progetto è approvato dal responsabile dell'ufficio dirigenziale generale o equiparato.

6. Il progetto può prevedere che il dirigente eserciti le sue funzioni svolgendo parte della propria attività in telelavoro.

7. Le amministrazioni pubbliche, mediante appositi accordi di programma, concordano forme di collaborazione volte alla comune utilizzazione di locali, infrastrutture e risorse.

8. Le forme di telelavoro di cui al presente decreto possono essere programmate, organizzate e gestite anche con soggetti terzi nel rispetto dei criteri generali di uniformità, garanzia e trasparenza.

9. Restano ferme le competenze affidate all'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione dal decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, e successive modificazioni.

ART. 4

Assegnazione al telelavoro e reintegrazione nella sede originaria

1. L'amministrazione assegna il dipendente al telelavoro sulla base di criteri previsti dalla contrattazione collettiva, che, fra l'altro, consentano di valorizzare i benefici sociali e personali del telelavoro.

2. La prestazione di telelavoro può effettuarsi nel domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro di cui l'amministrazione abbia preventivamente verificato la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche.

3. Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto all'amministrazione di appartenenza di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria non prima che sia trascorso un congruo periodo di tempo fissato dal progetto di cui all'articolo 3 del presente decreto.

ART. 5

Postazione di telelavoro

1. La postazione di telelavoro è il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di software, che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.

2. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente e i relativi costi.

3. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro debbono essere attivati a cura e a spesa dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì tutte le spese di gestione e di manutenzione.

4. Sulla base di una specifica analisi dei rischi, l'amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra postazione di telelavoro e il proprio sistema informativo.

5. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per attività inerenti al rapporto di lavoro.

6. Nell'ambito del progetto di cui all'articolo 3 del presente decreto, le amministrazioni definiscono le modalità per assicurare adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo nel quale il dipendente opera.

ART. 6

Regole tecniche

1. L'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione fissa le eventuali regole tecniche per il telelavoro, anche con riferimento alla rete unitaria delle pubbliche amministrazioni, alle tecnologie per l'identificazione, alle esigenze di adeguamento all'evoluzione scientifica e tecnologica e alla tutela della riservatezza dei dati.

ART. 7

Verifica dell'adempimento della prestazione

1. il progetto di cui all'articolo 3 del presente decreto determina i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro.

2. La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal dirigente, alla stregua dei predetti standard.

ART. 8

Trattamento economico e normativo

1. La contrattazione collettiva, in relazione alle diverse forme di telelavoro, adegua alle specifiche modalità della prestazione la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro, garantendo in ogni caso un trattamento equivalente a quello dei dipendenti impiegati nella sede di lavoro e, in particolare, una adeguata tutela della salute e della sicurezza del lavoro.

2. La contrattazione collettiva definisce le modalità per l'accesso al domicilio del dipendente addetto al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute, sicurezza e manutenzione.

ART. 9

Norma finale

1. Le norme legislative, regolamentari e contrattuali applicabili alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, debbono essere interpretate in modo tale da favorire la progettazione, l'introduzione, l'organizzazione e la gestione di forme di telelavoro come regolate dal presente decreto.