

Modifica del Regolamento per il Lavoro da remoto del Consiglio Nazionale delle Ricerche –
Approvazione nuovo testo

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 30 luglio 2024, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 273/2024 – Verb. 504

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Decreto Legislativo del 4 giugno 2003, n. 127 recante *“Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche”*;

VISTO il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 *“Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell’art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165”*;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218 recante *“Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'articolo 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*;

VISTA la Legge del 16 giugno 1998, n. 191, recante norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il DPR del 8 marzo 1999, n. 70, recante *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191”*;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, contenente il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento UE n. 2016/679 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;

VISTO il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;

VISTO lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 93, prot. AMMCNT-CNR n. 0051080 del 19 luglio 2018, di cui è stato dato l’avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca in data 25

luglio 2018, entrato in vigore in data 1° agosto 2018;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 14, prot. AMMCNT-CNR n. 0012030 del 18 febbraio 2019, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in data 19 febbraio 2019, entrato in vigore in data 1° marzo 2019;

VISTO anche il nuovo Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento della Presidente n. 119 del 10 luglio 2024 e che entrerà in vigore in data 1° agosto 2024;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

VISTO in particolare il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per gli anni 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, che ha introdotto la nuova disciplina del telelavoro domiciliare quale forma di lavoro da remoto;

CONSIDERATA la necessità di adottare il Regolamento di Ente che disciplina per i dipendenti del CNR l'accesso e le modalità di attuazione del lavoro da remoto con specifico riguardo al telelavoro domiciliare, rinviando la parte relativa al lavoro decentrato da centri satelliti o coworking, ad un successivo intervento al fine di meglio definire l'applicazione dello stesso;

VISTO il verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 1772 del 18 dicembre 2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 398 del 19 dicembre 2023 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Regolamento per il lavoro da remoto per il CNR;

CONSIDERATO che nella delibera sopra citata il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto necessario dare mandato all'Amministrazione di verificare preventivamente la perdurante vigenza delle disposizioni contrattuali relative al rimborso forfettario ai fini dell'applicazione dell'art. 18 comma 1;

VISTO il quesito inviato all'ARAN, prot. n. 33083 del 1° febbraio 2024, con il quale è stato richiesto parere in relazione alla vigenza e obbligatorietà del rimborso forfettario per il telelavoro previsto dall'art. 6, comma 3 dell'Accordo quadro sul telelavoro sottoscritto in data 23 marzo 2000 alla luce delle nuove disposizioni in materia di lavoro da remoto contenute nel nuovo CCNL del comparto Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024;

VISTA la nota di risposta dell'ARAN, prot. n. 114553 del 5 aprile 2024;

RITENUTO necessario, dunque, modificare il Regolamento per il lavoro da remoto, come approvato dal Consiglio di Amministrazione con la delibera 398/2023, eliminando la previsione relativa al rimborso forfettario;

RITENUTO necessario, altresì, di esplicitare in maniera più dettagliata e trasparente i casi di priorità già previsti all'art. 9 del Regolamento e di chiarire le modalità di attuazione per la deroga dell'accoglimento delle domande nel limite del 10% del personale di struttura di cui al comma 3 dell'art. 8 del Regolamento vigente;

CONCLUSO l'iter del confronto con le OO.SS. previsto all'art. 6 del CCNL 2019-2021 del comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA la relazione al Consiglio di Amministrazione, prot. n. 0266305 del 25 luglio 2024, a firma congiunta del Direttore Generale, del Direttore Centrale della Direzione Centrale Risorse Umane, della Responsabile dell'Unità Relazioni Sindacali e della Responsabile dell'Unità Contratti di Lavoro;

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento per il lavoro da remoto con le modifiche di cui in premessa relative al rimborso forfettario e alla riscrittura dell'art. 9, secondo il testo allegato che costituisce parte integrante della presente delibera.
2. Di disporre, relativamente alla deroga dell'accoglimento delle domande nel limite del 10% del personale di ciascuna struttura (comma 3 dell'art. 8), che gli eventuali residui di ente delle posizioni per il telelavoro, non utilizzati dalle strutture, saranno ridistribuiti con provvedimento del Direttore Generale in base alle richieste pervenute e alle necessità delle strutture richiedenti, in applicazione dei criteri di priorità di cui all'art. 9 del Regolamento.
3. Di dare mandato ai competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale di porre in essere gli adempimenti necessari all'attuazione del regolamento di cui al punto 1.

LA PRESIDENTE

F.to digitalmente Maria Chiara Carrozza

IL SEGRETARIO

F.to digitalmente Laura Ravazzi

VISTO DIRETTORE GENERALE

F.to digitalmente Giuseppe Colpani

REGOLAMENTO PER IL LAVORO DA REMOTO

TITOLO I – DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 1 – Oggetto e Finalità
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 – Attività lavorabili in modalità da remoto
- Art. 4 – Destinatari
- Art. 5 – Principio di non discriminazione
- Art. 6 – Ambito territoriale
- Art. 7 – Modalità di accesso al lavoro da remoto

TITOLO II – TELELAVORO DOMICILIARE

- Art. 8 – Criteri di assegnazione – Requisiti soggettivi
- Art. 9 – Criteri di priorità
- Art. 10 – Modalità di accesso al lavoro domiciliare
- Art. 11 – Postazione di lavoro presso il domicilio – prevenzione e sicurezza
- Art. 12 – Stipula dell'accordo di lavoro individuale
- Art. 13 – Recesso e Revoca
- Art. 14 – Orario di svolgimento della prestazione lavorativa
- Art. 15 – Dotazione tecnologica della postazione di lavoro domiciliare
- Art. 16 – Tutela della privacy e dovere di riservatezza
- Art. 17 – Sicurezza sul lavoro
- Art. 18 – Telelavoro domiciliare temporaneo
- Art. 19 - Norma finale

TITOLO III – LAVORO DECENTRATO DA CENTRI SATELLITI, COWORKING - rinvio

- Art. 20 – Norma finale e transitoria

TITOLO I – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa definita “lavoro da remoto” quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa a distanza alternativa all’esecuzione della prestazione lavorativa presso la sede di lavoro e al lavoro agile.

2. Il lavoro da remoto può essere svolto nelle seguenti forme:

- telelavoro domiciliare
- lavoro decentrato da centri satellite / coworking.

3. Il lavoro da remoto persegue le seguenti finalità:

- promuovere soluzioni organizzative flessibili che consentano il mantenimento e il miglioramento dell’efficienza dei servizi e l’incremento della produttività anche nell’ottica di economia di gestione;

- razionalizzare l’organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l’ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;

- favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità/paternità;

- agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un’ottica di miglioramento delle attività lavorative;

- migliorare il benessere organizzativo;

- favorire l’accrescimento professionale in materia di competenze digitali, valorizzando l’uso di nuove tecnologie digitali e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di spesa e di gestione;

4. - ridurre l’impatto sull’ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

5. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull’orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) “**Amministrazione**”: è il Consiglio Nazionale delle Ricerche.

b) “**Lavoro in presenza**”: attività lavorativa prestata presso la sede a cui è assegnato il dipendente.

c) “**Lavoro da remoto**”: la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della

prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

d) “**Sede di lavoro**”: sede del CNR presso la quale il dipendente è assegnato (locali ove ha sede l’Amministrazione e ove il dipendente espleta ordinariamente la propria attività lavorativa.).

e) “**Postazione di lavoro da remoto**”: l’insieme degli strumenti informatici che consentono lo svolgimento dell’attività di lavoro da remoto che possono essere assegnati anche dall’Amministrazione.

f) “**Attività remotizzabile**”: attività lavorativa, preventivamente individuate dall’Amministrazione, che può essere svolta da remoto secondo le indicazioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;

g) “**Accordo individuale**”: accordo scritto stipulato tra il dipendente e l’Amministrazione che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta in luogo diverso dalla sede di assegnazione del lavoratore.

h) “**Domicilio di lavoro**”: un locale, posto al di fuori dai locali camerali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale.

i) “**Responsabile**”: si intende il Direttore/Dirigente/ Responsabile della struttura a cui è assegnato il dipendente.

ART. 3 - ATTIVITÀ LAVORABILI IN MODALITÀ DA REMOTO

1. L'amministrazione consente l'attivazione del “lavoro da remoto” nel caso di attività, previamente individuate, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

2. Sono considerate attività remotizzabili quelle attività che non richiedono la presenza fisica del lavoratore in sede.

3. Sono da considerare idonee allo svolgimento in modalità da remoto, le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

a) possibilità di delocalizzazione. Attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

b) autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli/le altri/e componenti dell’ufficio di appartenenza ovvero con gli/le utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

c) possibilità di programmare e monitorare le prestazioni lavorative eseguite in lavoro da remoto.

Nell’applicazione delle norme previste nel presente regolamento si tiene conto delle peculiarità che caratterizzano il lavoro dei ricercatori e tecnologi, anche in ordine al

potere direttivo e di controllo, il cui esercizio deve avvenire nel pieno rispetto dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento nello svolgimento delle attività di ricerca.

4. Sono escluse dal novero delle attività che possono essere svolte in modalità lavoro da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni necessariamente presso specifiche strutture dell'Amministrazione ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili quali a titolo esemplificativo:

- attività tecniche di laboratorio per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede;
- attività tecniche che implicano la costante presenza presso le sedi del CNR (es. sopralluoghi, interventi tecnici);
- attività di segreteria;
- attività degli autisti;
- attività relativa alla gestione delle emergenze.

ART. 4 – DESTINATARI

1. Può avere accesso al lavoro da remoto il personale non dirigenziale del CNR, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, nonché il personale di altre Amministrazioni pubbliche, in assegnazione temporanea presso la stessa struttura, nel rispetto delle condizioni indicate nel successivo comma.

2. L'assegnazione al lavoro da remoto per il personale con contratto a tempo determinato o in comando presso l'Amministrazione non può eccedere la durata del contratto o dell'assegnazione temporanea.

3. Il dipendente, nello stesso periodo di tempo, non può fruire contemporaneamente del lavoro da remoto e del lavoro agile.

ART. 5 - PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto non determina modifiche del trattamento giuridico ed economico complessivamente applicato ai lavoratori beneficiari, che resta regolamentato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, anche ai fini del trattamento accessorio, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità di lavoro da remoto (a titolo esemplificativo lavoro in turni, lavoro straordinario, lavoro notturno, lavoro festivo, protrazione dell'orario di lavoro aggiuntive, lavoro svolto in condizioni di rischio, indennità di sede disagiata e ogni altro emolumento collegato alla prestazione in presenza nella sede).

2. Nelle giornate di lavoro domiciliare non è previsto il riconoscimento del buono pasto.

3. La prestazione resa da remoto viene a tutti gli effetti equiparata alla prestazione resa presso la sede di appartenenza. Il lavoro da remoto non determina modifiche

all'assoggettamento al potere direttivo, di controllo, di indirizzo e disciplinare del datore di lavoro esercitato dal Responsabile.

4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto non modifica il sistema dei diritti e delle libertà sindacali individuali e collettive definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e sono assicurate le medesime possibilità di accesso alle iniziative formative e di crescita e avanzamento professionale riconosciute ai lavoratori in presenza.

5. È consentita la fruizione oraria dei permessi secondo le relative discipline normative e contrattuali

6. Per i dipendenti in lavoro da remoto l'Amministrazione si impegna a salvaguardare il pieno inserimento, normativo, professionale e relazionale nel contesto lavorativo di appartenenza, assicurando ai medesimi la pluralità delle informazioni, dei rapporti e delle opportunità professionali, formative e sociali, tra uomo e donna anche al fine di evitare rischi di isolamento ed estraniamento. Ove necessario, si possono prevedere incontri periodici tra i dirigenti e il personale per verificare criticità o assumere decisioni organizzative al fine di conciliare benessere e funzionalità.

ART. 6 - AMBITO TERRITORIALE

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto avviene in via ordinaria all'interno del territorio nazionale. Eventuali richieste, correlate a particolari e comprovate esigenze di carattere straordinario, saranno valutate caso per caso dal Direttore Generale.

ART. 7 – MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO DA REMOTO

1. L'accesso al lavoro da remoto avviene su base volontaria, con la manifestazione di interesse da parte del lavoratore da inoltrare al proprio Responsabile, e la successiva accettazione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione promuove un'adequata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro da remoto assicurando, di norma, l'alternanza del lavoro presso la sede dell'ufficio, in base alle valutazioni organizzative e funzionali di competenza del Responsabile, nell'esercizio delle relative prerogative e responsabilità gestionali e di risultato.

3. È possibile inoltrare la domanda di attivazione della modalità di lavoro da remoto nel rispetto dei seguenti parametri:

- tipologia di attività svolta dal dipendente (attività remotizzabile);
- requisiti soggettivi previsti dal presente regolamento;

4. Coloro che possono presentare domanda devono aver concluso il periodo di prova.

5. Il personale di cui al successivo all'art. 8 comma 1 lett. a), lett. b) e lett. c) è escluso dal principio di rotazione e alternanza dell'assegnazione del lavoro da remoto.

Titolo II – TELELAVORO DOMICILIARE

ART. 8 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE – REQUISITI SOGGETTIVI

1. Possono richiedere l'attivazione della modalità di lavoro da remoto i dipendenti che abbiano uno dei seguenti requisiti soggettivi:

a) I lavoratori titolari dei permessi ex lege 104/1992 a titolo personale (art. 3 comma 3);

b) I lavoratori in condizioni di fragilità che rendono particolarmente complesso lo spostamento casa/sede di lavoro. Tale condizione dovrà essere preventivamente valutata dal medico competente nell'ambito della visita medica prevista dall'art. 41, comma 2, lett. C del D. lgs. 81/2008 (visita a richiesta del lavoratore), a fronte della presentazione di adeguata documentazione da parte dell'interessato;

c) I lavoratori con età superiore a 64 anni;

d) I lavoratori titolari dei permessi per l'assistenza ex lege 104/1992;

e) Tutti gli altri lavoratori in base ai criteri di priorità di cui al successivo art. 9.

2. Fatte salve le casistiche di personale che ricadono nelle fattispecie di cui alle lett. a), lett. b) e lett. c), le domande potranno essere accolte fino al 10% del personale di struttura e, comunque, nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio corrente per sostenere gli oneri derivanti dalla gestione del telelavoro domiciliare. Per le strutture di piccole dimensioni (meno di 10 udp) sarà consentita l'attivazione di 1 contratto di telelavoro a prescindere dal limite del 10%.

3. In casi eccezionali, debitamente motivati e autorizzati dal Direttore Generale, si potrà derogare al limite del tetto massimo del 10% del personale di struttura.

4. Per i lavoratori di cui alla lett. a), lett. b) e lett. c) sono previsti, di norma, almeno 4 rientri al mese presso la sede di lavoro. In presenza di casi di particolare gravità, il numero dei rientri mensili potrà essere rimodulato fermo restando che la diversa previsione dovrà risultare nell'accordo individuale.

5. Per i lavoratori di cui alla lett. d) e lett. e) sono previsti almeno 6 rientri al mese presso la sede di lavoro. In presenza di adeguata motivazione, per i lavoratori di cui alla lett. d) il numero delle giornate di rientro potranno essere rimodulate su motivata richiesta nell'accordo individuale e potrà essere stabilita una diversa regolamentazione dei rientri.

6. I giorni di rientro saranno riproporzionati in caso di part-time verticale.

7. Il numero dei giorni di rientro al mese si riproporzionano nei mesi in cui è prevista la chiusura natalizia o estiva della struttura

ART. 9 – CRITERI DI PRIORITÀ

1. Ai fini dell'assegnazione del telelavoro domiciliare il Responsabile procede alle valutazioni di competenza, in base al seguente ordine di priorità:

- 1) lavoratrici e dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità, senza alcun limite di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- 2) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
- 3) lavoratori con disabilità ma non titolari dei permessi di cui alla L. 104/1992 a titolo personale;
- 4) Caregivers, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205:
 - assistenza a conviventi parenti, coniuge o affini entro il secondo grado o a conviventi more uxorio o conviventi dell'altra parte nell'unione civile tra persone dello stesso sesso in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999;
 - assistenza a familiari o affini entro il secondo grado, in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999, non conviventi;
- 5) lavoratrici e lavoratori con figli da 12 a 14 anni di età;
- 6) distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro, espressa in chilometri:
 - 6.1) oltre 100 km
 - 6.2) da 50 a 99 km
 - 6.3) da 30 a 49 km
 - 6.4) da 10 a 29 km
- 7) dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.

2. In caso di istante che presentino ex aequo, verrà preferito il candidato che non abbia avuto accesso in precedenza al telelavoro e, in subordine, il candidato con maggiore anzianità di servizio.

3. I requisiti devono essere posseduti dai dipendenti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e persistere all'atto della sottoscrizione del contratto di telelavoro e per tutta la durata del contratto.

ART. 10 – MODALITA' DI ACCESSO AL TELELAVORO DOMICILIARE

1. Il personale interessato allo svolgimento del telelavoro domiciliare propone apposita istanza al Responsabile che, accertate le condizioni oggettive e soggettive per il telelavoro domiciliare descritte nel presente regolamento, valuta l'impatto funzionale ed organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata e accoglie o rigetta la richiesta motivandone adeguatamente il diniego.

2. Può avanzare richiesta il personale dipendente sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, tenuto

conto dei criteri di assegnazione e delle priorità di individuazione di cui al presente regolamento.

ART. 11 - POSTAZIONE DI LAVORO PRESSO IL DOMICILIO- PREVENZIONE E SICUREZZA

1. In caso di accettazione della richiesta di lavoro domiciliare, il Responsabile provvede alla verifica dell'idoneità e alla conformità alle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza della postazione di lavoro presso il domicilio del lavoratore indicato dal dipendente per lo svolgimento del lavoro da remoto, predisponendo apposita richiesta da inviare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della Struttura.

2. Previa acquisizione del verbale di idoneità della postazione di lavoro, il Responsabile predispone consensualmente l'Accordo individuale che, una volta sottoscritto dalle parti (Responsabile e Dipendente), deve essere trasmesso formalmente all'Ufficio Gestione delle Risorse Umane e al dipendente interessato.

3. L'RSPP della Struttura dovrà periodicamente accertare l'idoneità della postazione di lavoro domiciliare.

4. L'Amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

5. Se il verbale dichiara l'inidoneità della postazione di lavoro domiciliare, il dipendente non può essere autorizzato allo svolgimento del lavoro da remoto.

6. Nel caso in cui da una verifica periodica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, l'Amministrazione comunica immediatamente al lavoratore la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto e indica le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo.

ART. 12 – STIPULA DELL'ACCORDO DI LAVORO INDIVIDUALE

1. L'attivazione del telelavoro domiciliare è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile (Allegato A).

2. L'accordo individuale deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo: in prima applicazione l'accordo individuale avrà durata annuale con possibilità di rinnovo;

b) domicilio di lavoro;

c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro con indicazione del numero di giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere presso il proprio domicilio, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) modalità di recesso;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i. ferma restando l'autonomia riconosciuta dall'ordinamento ai ricercatori e ai tecnologi nello svolgimento delle attività di ricerca;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione nonché in materia di riservatezza e protezione dei dati trattati;

i) eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

l) le attività da espletare in modalità da remoto.

Art. 13 – RECESSO E REVOCA

1. Il lavoratore e l'amministrazione possono recedere dall'accordo individuale in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni fornendo specifica e adeguata motivazione.

2. Nel caso di lavoratore disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni.

3. La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso.

4. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;

b) l'assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro da remoto, o la sua assunzione in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza;

c) il trasferimento del dipendente ad altra struttura amministrativa;

d) il venir meno dei criteri soggettivi che hanno sostenuto la domanda di accesso

e) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate nonché in caso di utilizzo scorretto delle attrezzature;

f) il mancato rispetto delle tempistiche e modalità per le verifiche periodiche della postazione di lavoro da remoto;

g) il mancato adeguamento, entro i termini dettati dall'Ente, della postazione di telelavoro domiciliare alle prescrizioni fornite dall'Ente stesso in caso di esito negativo della verifica di idoneità;

h) per oggettive e motivate esigenze organizzative di ufficio

5. La risoluzione consensuale dell'accordo non necessita di motivazione e non si applicano i termini di preavviso citati.

6. Nelle ipotesi di risoluzione consensuale o di recesso o di revoca, si ripristina l'ordinaria modalità di prestazione del servizio presso la sede di assegnazione a decorrere dal termine indicato nella comunicazione.

7. Nel caso di recesso, revoca o risoluzione consensuale, il Responsabile della struttura di appartenenza è tenuto a comunicare all'Ufficio Gestione del Personale i nominativi dei dipendenti e le tempistiche di rientro in sede.

ART. 14 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. La prestazione lavorativa da rendere in modalità lavoro domiciliare è assoggettata agli stessi obblighi derivanti dalle disposizioni di legge e contrattuali, nonché alle direttive interne del CNR emanate in materia di orario di lavoro.

2. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore domiciliare può essere richiamato in sede, previa comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa in servizio e, comunque, con un preavviso di almeno 48h.

3. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Qualora le suddette difficoltà operative dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, dandone congruo preavviso.

ART. 15 - DOTAZIONE TECNOLOGICA DELLA POSTAZIONE DI LAVORO DOMICILIARE

1. Il lavoro da remoto è realizzabile anche con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione.

2. Il lavoratore da remoto è tenuto ad utilizzare i dispositivi tecnologici forniti dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività di servizio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere la configurazione dei dispositivi tecnologici, a non consentire ad altri l'utilizzo delle stesse.

3. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

4. La dotazione tecnologica messa a disposizione dall'Amministrazione per la postazione telelavoro domiciliare deve essere riconsegnata dal dipendente alla scadenza dei termini concordati nell'Accordo individuale, nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate (salvo usura) pena l'obbligo di ripristino delle stesse a carico del dipendente o attraverso compensazione economica per il ripristino effettuato dall'amministrazione.

5. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.

6. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e in

particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY E DOVERE DI RISERVATEZZA

1. Il dipendente applica le misure minime di sicurezza informatica mediante il ricorso a regole tecniche che tutelano la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati, in conformità ai principi di correttezza, pertinenza e sicurezza con particolare riguardo al trattamento dei dati personali e sensibili.

2. Il dipendente svolge attività in modalità lavoro da remoto con diligenza e responsabilità, rispetta le disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione ed assicura la gestione dei flussi documentali e la salvaguardia dei dati trattati secondo i principi stabiliti dal Regolamento UE 279/2016 che ha integrato il "Codice in materia di protezione dei dati personali" vigente.

3. Il comprovato mancato rispetto di quanto previsto ai commi 1 e 2 può configurare l'attivazione di procedimenti disciplinari.

ART. 17 - SICUREZZA SUL LAVORO

1. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.. In particolare, ogni lavoratore deve ricevere una adeguata formazione in materia di salute e sicurezza prima di sottoscrivere l'accordo.

2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione da remoto, fornisce al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, redatta dall'Unità di Prevenzione e Protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

3. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'Amministrazione non è responsabile degli infortuni verificatisi a causa di condotte del dipendente non conformi a quanto indicato nella informativa sopra citata mentre è tenuta alla verifica dell'idoneità della postazione di lavoro del luogo indicato dal dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, che deve effettuare concordando con il dipendente tempi e modalità di accesso al domicilio/abitazione.

5. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e all'ufficio del personale per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ART. 18 – TELELAVORO DOMICILIARE TEMPORANEO

1. In particolari situazioni di oggettiva e temporanea difficoltà, come ad esempio nei casi di gravidanza non a rischio o, finita la convalescenza, nei casi di infortunio non grave che limita la possibilità di spostamento ma non incide sulla capacità lavorativa, è possibile chiedere il telelavoro domiciliare temporaneo per il limitato tempo a cui è legata la necessità.

2. Questa tipologia di telelavoro domiciliare esula da tetto del 10% del personale di struttura, di cui all'art. 9 comma 2, nonché il numero minimo delle giornate di rientro riportate all'art. 8.

ART. 19 -NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi.

TITOLO III – LAVORO DECENTRATO DA CENTRI SATELLITI, COWORKING

Art. – Con successivo disciplinare sarà regolamentato anche il lavoro decentrato da centri satellite e coworking

ART. 20 - NORMA FINALE E TRANSITORIA

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito del CNR.

2. Per gli aspetti operativi e l'attuazione del presente regolamento, nonché per la modulistica, saranno pubblicate apposite circolari interne.

3. Il presente regolamento sarà rivisto, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, a seguito della firma definitiva del prossimo CCNL e comunque entro sei mesi dall'entrata in vigore.