



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

IL DIRETTORE

N. 608
11561-1/3

VISTA la legge n.191 dd 16.06.98;
VISTO il DPR n.70 dd 08.03.99;
VISTA la legge n.53 dd 08.03.00;
VISTO l'Accordo quadro dd 23.03.00 sul telelavoro nella P.A.;
VISTA la Deliberazione n.16 dd 31.05.01;
VISTO l'Accordo quadro europeo sul telelavoro dd 16.07.02;
VISTO il Memorandum d'intesa tra Governo e Parti Sociali dd 18.01.07;
VISTO l'art.23 del CCNL comparto Università dd 16.10.08;
VISTO l'Accordo di Ateneo stipulato in data 06.03.12;
VISTA la deliberazione assunta dal Consiglio di Amministrazione della SISSA nella riunione del 27.10.15;
RITENUTO di dover provvedere in merito;

DECRETA

- Art.1** Viene emanato il Regolamento telelavoro per il personale tecnico amministrativo della SISSA che costituisce parte integrante del presente Decreto.
- Art.2** Il Regolamento di cui all'art.1 sostituisce integralmente il Regolamento telelavoro per il personale tecnico amministrativo della SISSA già emanato con D.D. n.82 dd 18.02.13.
- Art.3** Del presente Decreto verrà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito web della SISSA.

Trieste, **19 NOV. 2015**

IL DIRETTORE
prof. Stefano Ruffo



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Regolamento telelavoro per il personale tecnico amministrativo

Art. 1 - Fonti e campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina la modalità di prestazione lavorativa del telelavoro da parte del personale tecnico-amministrativo presso la Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste, di seguito denominata SISSA o Scuola, ed è emanato ai sensi della Legge n. 191 del 16/06/98, del DPR n. 70 del 08/03/99, della Legge n. 53 del 08/03/2000, dell'Accordo quadro 23/03/2000 sul telelavoro nella P.A., della Deliberazione n. 16 del 31/05/2001, dell'Accordo quadro europeo sul telelavoro del 16/07/2002, del Memorandum d'intesa tra Governo e Parti Sociali del 18/01/2007, dell'art. 23 del CCNL comparto Università 16/10/2008 e dell'Accordo d'Ateneo stipulato in data 06/03/2012.

Il presente regolamento viene applicato in via sperimentale per due anni, dalla data di entrata in vigore. Al termine, le parti valuteranno l'opportunità di procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.

Art. 2 —Definizioni e finalità del telelavoro

Il telelavoro è una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro eseguito in un luogo diverso dalla sede di lavoro, svolto con l'ausilio delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento, anche differito, con l'Amministrazione, fatte salve le fasce giornaliere di reperibilità.

Telelavoratore è colui/colei che svolge telelavoro nel senso sopra descritto.

Il telelavoro realizza una variazione organizzativa del lavoro e non comporta l'instaurazione di un diverso rapporto dello stesso; determina solamente una flessibilità tecnica che incide esclusivamente sulle modalità spaziali e temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Scopo del telelavoro è migliorare l'organizzazione del lavoro e/o le condizioni di lavoro del lavoratore.

Può essere assegnato al telelavoro il dipendente, inquadrato in ciascuna delle categorie previste dal vigente CCNL, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (con contratto di durata pari almeno a quella del progetto) in possesso della professionalità necessaria a svolgere le mansioni telelavorabili previste dal progetto di cui al successivo art. 3.

La destinazione ad attività di telelavoro può avvenire esclusivamente su istanza del dipendente.

Art. 3 — Principi generali e caratteristiche delle attività telelavorabili

L'attività di telelavoro si basa su un progetto, ben determinato nel tempo, proposto dal Responsabile di struttura/ufficio, d'intesa con la Direzione.

Il progetto è considerato telelavorabile se risponde ai seguenti criteri:

1. che contenga tutti gli elementi indicati al successivo art. 4;
2. che non comporti una perdita di efficienza complessiva del servizio o processo cui si riferisce;



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

3. che l'attività non preveda, come telelavoratore, chi ha responsabilità di una Struttura/Ufficio;
4. che l'attività riguardi la creazione, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni;
5. che l'attività non preveda il contatto personale diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello;
6. che l'attività non richieda incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi e con i superiori;
7. che si possa comunicare con i dirigenti, colleghi e utenti con la medesima efficacia, efficienza e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
8. che l'obiettivo da realizzare ed i risultati da raggiungere siano ben identificabili e sia possibile valutare il raggiungimento fissando le scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
9. che ci sia la disponibilità dei lavoratori coinvolti nel telelavoro ad utilizzare le tecnologie informatiche.

Art. 4 - Progetto di telelavoro

Il progetto di telelavoro dovrà necessariamente indicare:

- descrizione del progetto;
- obiettivi e risultati attesi;
- requisiti professionali richiesti per l'assegnazione alle relative prestazioni;
- sistemi di supporto tecnologici necessari;
- eventuali modificazioni organizzative ritenute necessarie ed in particolare la gestione dei contatti con l'utenza;
- caratteristiche del rapporto di telelavoro (orario, reperibilità, durata, frequenza dei rientri periodici in sede, che non potranno essere comunque inferiori a tre giornate al mese, verifiche della prestazione);
- durata (ricompresa tra uno e due anni);
- eventuale formazione ritenuta necessaria per lo svolgimento di tale attività;
- criteri di verifica del lavoro svolto con le attività di monitoraggio previste;
- altre informazioni rilevanti sulle attività svolte in telelavoro;
- stima dei costi sia diretti (es. attivazione di utenze, posto lavoro del telelavoratore, ecc.) che quelli indiretti (es. attività che devono essere svolte collateralmente o preliminarmente per attuare il progetto di telelavoro) e dei benefici dell'iniziativa.

Per la stesura del progetto il proponente si avvarrà della consulenza dell'ITCS (Information Technology and Computing Services).



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

I progetti dovranno essere presentati dai Responsabili di Struttura entro il giorno 1 ottobre dell'anno precedente alla loro eventuale attivazione. L'ammissibilità e la convenienza dei progetti verranno valutate dal Segretario Generale entro il successivo 5 novembre.

Art. 5 — Attivazione del progetto e delle istanze di adesione

Mediante avviso pubblicato sull'Albo della Scuola e comunicato a tutto il personale, l'Amministrazione procederà annualmente ad aprire le procedure per l'adesione ai progetti di telelavoro ammessi.

I dipendenti interessati alle posizioni di telelavoro dovranno indicare il progetto al quale intendono partecipare e la sussistenza di eventuali situazioni personali o familiari, debitamente documentate, rilevanti ai fini della graduatoria finale.

Un'apposita Commissione, entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande, predisporrà la graduatoria delle istanze sulla base dei criteri stabiliti nel successivo art. 6.

La Commissione è composta dal Segretario Generale con funzioni di Presidente, dal Presidente del Comitato Pari Opportunità/CUG o un suo delegato, dal Responsabile dell'Area Risorse Umane o un suo delegato, dal Responsabile dell'ITCS o un suo delegato e da un membro designato dalle RSU.

Il Segretario Generale procederà, con proprio provvedimento, previa approvazione degli organi accademici competenti, all'assegnazione dei progetti di telelavoro secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti delle risorse stanziare per tale istituto. L'Amministrazione renderà noti i nominativi dei dipendenti designati per l'assegnazione ai progetti di telelavoro e il punteggio globale loro assegnato.

In casi eccezionali l'Amministrazione potrà prendere in esame, compatibilmente con i fondi stanziati, anche progetti presentati al di fuori della scadenza ordinaria.

Art. 6- Criteri di priorità

Nel caso di numero delle richieste superiori alle posizioni disponibili, per l'individuazione del dipendente da assegnare alle postazioni di telelavoro, la Commissione, nello stilare la graduatoria dei progetti, terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Grado di esperienza nello svolgimento delle specifiche mansioni indicate nel progetto, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.
2. In caso di sussistenza della suddetta condizione, da parte di più candidati, le domande saranno valutate sulla base dei seguenti requisiti:
 - Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro: fino a 10 punti
 - Esigenza di cura di figli con handicap psico-fisico incidente sulla sua autonomia: 10 p.ti;



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

- Stato di gravidanza della lavoratrice o con figlio minore fino a tre anni: 5 p.ti; Figlio di età compresa tra i 3 e gli 8 anni: 4 p.ti;
- Figlio di età compresa tra i 9 e i 13 anni: 3 p.ti; nel caso di più figli, ad ogni ulteriore figlio verrà assegnata la metà del punteggio di cui sopra.
- Esigenze di cura nei confronti di altri familiari entro il 2° grado o conviventi debitamente certificate: 8 punti salvo il caso in cui il dipendente sia l'unica persona a poter dare assistenza nel qual caso verranno attribuiti 10 punti;

Inoltre sarà tenuta in considerazione anche la distanza dalla sede del telelavoro a quella della Scuola:

- oltre 50 km 2 p.ti
- da 25 km a 50 km 1,5 p.ti
- fra 10 e 25 km.. 1 p.ti

I predetti criteri sono cumulabili.

In caso di parità viene considerata la maggiore anzianità di servizio.

Art. 7 - Revocabilità del telelavoro

L'assegnazione a progetti di telelavoro è revocabile:

- d'ufficio, per motivate e comprovate esigenze dell'Amministrazione, da parte dell'organo monocratico competente, quando sia decorso almeno metà del tempo fissato per il progetto. In questo caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità ed in tempi compatibili con il lavoratore e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, elevati a 30 giorni nel caso di applicabilità dei criteri di cui sopra;
- a richiesta del lavoratore, non prima che sia trascorso almeno la metà del tempo fissato per il progetto. Egli dovrà presentare all'Amministrazione apposita richiesta scritta e adeguatamente motivata garantendo un preavviso di almeno 30 giorni.

La reintegrazione del telelavoratore sarà comunque disposta d'ufficio dall'Amministrazione per il venir meno delle condizioni e dei presupposti necessari per l'avvio nonché per l'esecuzione del telelavoro.

Art. 8- Caratteristiche del locale e della postazione di telelavoro

Lo spazio adibito all'esercizio del telelavoro sarà indicato dal dipendente e potrà essere ubicato nel suo stesso domicilio. Lo spazio deve essere conforme a quanto disposto dalle vigenti normative riguardanti la sicurezza del lavoro (D.L.vo 81/08 ss.mm.) e in particolare modo relativamente all'impiantistica elettrica (1.46/90 ss.mm.). Queste sono le condizioni imprescindibili per l'attivazione del telelavoro. Pertanto, in



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)

Tel. +3904037871 – fax +390403787249

manca di questi requisiti, non sarà dato seguito all'istanza. A tal fine la Scuola verificherà la conformità del locale alle norme sopra menzionate attraverso il Servizio di Prevenzione e Protezione.

La Scuola provvede alla installazione — in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. e seguenti, salvo diversa pattuizione — della postazione di telelavoro (costituita dall'hardware e dal software) idonea alle esigenze dell'attività lavorativa. Sarà cura del lavoratore mantenere tale postazione nel miglior stato di efficienza possibile.

La manutenzione delle attrezzature di cui sopra sarà a carico della Scuola. In caso di problemi tecnici di tipo hardware o software (esclusi quelli di natura elettrica o legati al servizio erogato dal fornitore di connettività), qualora non siano risolvibili telefonicamente, contattando il servizio di helpdesk dell'ITCS della Scuola, l'intervento sarà effettuato on-site, salvo diversa pattuizione. Il telelavoratore dovrà permettere l'accesso degli addetti alla manutenzione nei locali ove sono installate le attrezzature negli orari che gli verranno anticipatamente comunicati dai servizi preposti.

L'uso della postazione deve essere effettuato esclusivamente nell'interesse della Scuola e per le attività attinenti al rapporto di lavoro rispettando le norme di sicurezza, non manomettendo in alcun modo gli apparati e l'impianto generale.

Il costo per il traffico dati/voce è completamente a carico della Scuola.

Art. 9 - Coperture assicurative e misure di protezione e prevenzione

La Scuola si impegna a stipulare idonea copertura assicurativa contro gli infortuni del telelavoratore correlati all'utilizzo delle apparecchiature, dei locali in cui si svolge la prestazione di telelavoro, nonché per i danni alle attrezzature di proprietà della Scuola ed a terzi.

E' obbligo del telelavoratore utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In ogni caso ai sensi dell'art. 20 del D.L.vo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Il telelavoratore deve inoltre consentire le necessarie verifiche ed i dovuti controlli da parte dei soggetti preposti. Per le verifiche ed i controlli da effettuare presso l'abitazione del telelavoratore, salvi i casi di assoluta urgenza e/o di ravvisate situazioni di rischio sarà dato un preavviso di due giorni lavorativi.

Il datore di lavoro è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Art. 10 - Diligenza del telelavoratore e riservatezza

Anche il telelavoratore è tenuto:

- a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro;
- a rispettare le istruzioni ricevute dalle funzioni preposte per l'esecuzione del lavoro affidatogli; a mantenere il segreto sia sulle informazioni in suo possesso sia sulla banca dati a disposizione.

L'hardware dato in comodato d'uso è fornito per uso esclusivo della Scuola.

Art. 11 - Orario e reperibilità

L'orario di telelavoro è distribuito nell'arco della giornata a discrezione del telelavoratore in relazione all'attività da svolgere.

Il telelavoratore dovrà essere reperibile per un minimo di due ore al giorno per eventuali comunicazioni telefoniche e/o telematiche. Di norma, la fascia oraria per la reperibilità è dalle 9.00 alle 12.00. E' comunque fatta salva la possibilità per il responsabile della struttura di appartenenza di concordare una fascia oraria diversa e/o più ampia, comunque non superiore alle quattro ore in considerazione degli obiettivi e delle caratteristiche dell'attività telelavorabile.

In ogni caso, qualora il telelavoratore si trovasse nell'impossibilità di rendersi reperibile nella fascia determinata dovrà darne tempestiva comunicazione al responsabile per via telematica.

Non sono previste prestazioni di lavoro straordinario o di plus-orario.

Art. 12 - Rientri

Sono previsti rientri del telelavoratore nella struttura di appartenenza della durata di almeno sei ore giornaliere di norma pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla base delle necessità della struttura stessa con una frequenza preventivamente programmata e comunque nel rispetto delle seguenti indicazioni: di massima non più di 2 giorni lavorativi a settimana (di 6 ore) e non meno di un rientro ogni 10 giorni lavorativi.

Oltre ai rientri nella struttura di appartenenza previsti nel progetto, il telelavoratore sarà chiamato a rientrare in sede:

- a) Per partecipare ad eventi collegati alla realizzazione del progetto medesimo;
- b) Per partecipare, in assenza di idonea strumentazione per collegamenti in audio/video conferenza a riunioni e incontri di lavoro (programmazione, organizzazione e coordinamento) anche non specificatamente collegati alla realizzazione del progetto di telelavoro.

I rientri di cui ai punti precedenti necessitano di un preavviso di almeno 2 gg lavorativi, fatta salva la possibilità per il telelavoratore di rinunciare al preavviso stesso.



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI

Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)

Tel. +3904037871 – fax +390403787249

In caso di interruzioni del collegamento telematico o fermi macchina dovuti a guasti, il telelavoratore dovrà senza indugio darne comunicazione alla Scuola che avrà cura di intervenire con tempestività.

In caso di interruzioni di durata superiore alle 24 ore o di guasti non fronteggiabili nell'arco di 24 ore, il responsabile del progetto potrà, con nota scritta e motivata, disporre il rientro del dipendente, di norma nella successiva giornata lavorativa, limitatamente al tempo necessario per il ripristino del sistema o per la riparazione/sostituzione.

In occasione dei rientri superiori alle sei ore giornaliere, il telelavoratore potrà fruire del servizio mensa alle condizioni e con le modalità previste per il personale tecnico amministrativo.

Art. 13 - Controllo dell'attività lavorativa

Sulla base di criteri quali-quantitativi concordati con il telelavoratore e comunicati preventivamente, spetta al Responsabile della struttura di appartenenza in relazione agli obiettivi e alle caratteristiche del progetto di telelavoro, predisporre gli strumenti più opportuni per controllare la prestazione lavorativa del telelavoratore.

I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto. L'installazione degli strumenti di controllo devono risultare in ogni caso, proporzionati all'obiettivo perseguito e devono essere effettuati nel rispetto del D.L.vo 81/08.

Il telelavoratore è tenuto a trasmettere mensilmente al Responsabile della struttura e al Responsabile del Personale un report mensile in cui dà atto della prestazione svolta. I report mensili saranno utilizzati anche ai fini della attribuzione dei compensi di produttività e di tutte quelle indennità di salario accessorio che non fanno riferimento alla presenza in sede del dipendente.

Art. 14 - Trattamento economico

La retribuzione degli addetti al telelavoro non subirà modifica alcuna rispetto alla normativa contrattuale, nonché al loro inquadramento professionale e per quanto previsto da ogni ulteriore accordo di contrattazione integrativa relativo al trattamento economico accessorio e non, del dipendente.

Sono, in particolare, salvaguardati i diritti economico-professionali e quelli sindacali. La Scuola si impegna a mantenere — prioritariamente attraverso il canale di comunicazione stabilito fra l'ufficio e il domicilio del lavoratore — la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio. I rientri periodici previsti nella nota comportano alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente.

Art. 15 — Ferie

Per la parte normativa (ferie, festività, permessi, aspettative, ecc.) si applica al telelavoratore la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto.



SCUOLA INTERNAZIONALE SUPERIORE DI STUDI AVANZATI
Via Bonomea n. 265 – 34136 Trieste (Italy)
Tel. +3904037871 – fax +390403787249

Il telelavoratore è tenuto a chiedere preventivamente al Responsabile della struttura l'autorizzazione relativa a ferie, permessi, ecc.

Art. 16 - Malattie ed infortuni

Per quanto riguarda il trattamento delle malattie e degli infortuni, si applicano le norme del CCNL del personale tecnico amministrativo e delle eventuali definizioni risultanti da accordi di contrattazione integrativa.

La Scuola garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro, in relazione al fatto che l'attività richiede l'utilizzo di apparecchiature elettriche.

Art. 17 - Diritti sindacati, formazione, informazione e partecipazione ad eventi istituzionali

Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali.

E' garantito, inoltre al pari del restante personale tecnico amministrativo un adeguato livello di formazione/addestramento al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità del telelavoratore.

La Scuola si impegna a mantenere con il telelavoratore la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio.

Al telelavoratore è garantita inoltre la possibilità di prendere parte ad eventi istituzionali che prevedono la partecipazione del personale tecnico-amministrativo della Scuola.

Art. 18 – Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art 1 del presente Regolamento, del vigente contratto collettivo nazionale del comparto università, degli accordi integrativi e delle norme regolamentari in vigore presso la SISSA.