



A.T.E.R. Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale  
della Provincia di VERONA

---

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE  
DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORO PER IL  
PERSONALE DI ATER DI VERONA**

Approvato con determina del commissario straordinario n 1/16524 del 16 ottobre 2017

## **Art. 1 - Ambito di applicazione**

Il presente regolamento è emanato ai sensi dell'Accordo Interconfederale per il Recepimento dell'Accordo – Quadro Europeo sul Telelavoro concluso il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES e dell'Accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002. Esso trova applicazione nei confronti del personale in servizio presso Ater di Verona, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato con regime orario a tempo pieno o parziale.

## **Art. 2 – Definizione**

Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in un luogo diverso dalla sede abituale di lavoro, avvalendosi del supporto di strumentazione che consentano il collegamento e l'interazione da remoto con l'ufficio di appartenenza.

## **Art.3 – Finalità e obbiettivi**

Ater di Verona introduce il telelavoro tra le nuove modalità flessibili di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane e favorire nel contempo l'incremento del livello motivazionale dei lavoratori.

Gli obbiettivo che si intendono perseguire con l'introduzione del telelavoro sono:

- per l'Azienda coniugare innovazione, flessibilità, razionalizzazione della spesa con il benessere organizzativo. In una logica di efficienza, efficacia ed economicità il telelavoro può infatti costituire uno strumento per ottimizzare l'impiego delle risorse e la produttività, ridurre le spese per i buoni pasto, contenere le spese relative agli straordinari incrementando il benessere organizzativo e permettendo, tra l'altro, una maggiore realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne;
- per il lavoratore ridurre i tempi e i costi degli spostamenti, migliorare il temperamento tra le esigenze della vita lavorativa e quelle della vita personale, favorire la conservazione di rapporti di lavoro a tempo pieno, nonché il ritorno al tempo pieno dei lavoratori che hanno chiesto la trasformazione del full time in part time.

## **Art. 4 - Modalità di accesso al telelavoro**

Il numero di postazioni di telelavoro messe a disposizione dell'Azienda è stabilito dal Direttore Generale (oggi Dirigente Incaricato), di norma ogni biennio, considerando le esigenze organizzative dell'Azienda nonché della strumentazione informatica messa a disposizione per tale finalità dall'Azienda, ed è comunicato a tutto il personale con indicazione dei termini entro i quali i dipendenti dovranno far pervenire la richiesta di cui all'art 6

Richieste di attivazione di posizioni di telelavoro, oltre il numero e i termini indicati di cui al comma precedente, potranno essere comunque accolte qualora sussistano esigenze specifiche che l'azienda valuterà di volta in volta riservandosi l'eventuale autorizzazione in relazione alle motivazioni presentate e alla disponibilità della strumentazione telematica, anche messa a disposizione dal dipendente.

## **Art. 5 - Attività che possono essere svolte in telelavoro**

Potranno essere svolte in regime di telelavoro, nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento, soltanto le attività che:

- riguardino l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione ecc e possono svolgersi con elevato grado di autonomia;
- non preveda il contatto diretto con l'utenza presso l'ufficio ovvero rapporti con interlocutori esterni che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
- non richiedono incontri frequenti con i colleghi e con i superiori;
- consentono di comunicare con il proprio responsabile e i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici, con la medesima efficacia di quanto avverrebbe sul posto di lavoro;
- siano finalizzata ad un obiettivo ben identificabile e valutabile quanto al suo raggiungimento, anche in base ad un preciso calendario di scadenza entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste

### **Art. 6 – Presentazione delle richieste e ammissione al telelavoro**

Al telelavoro possono accedere tutti i dipendenti di cui all'art.1 compatibilmente con la natura delle attività da svolgere.

Il dipendente che ne abbia interesse presenta nei modi e nei tempi di cui all'art. 4 apposita domanda all'Ufficio Personale, accompagnata dal visto del Responsabile dell'Area di appartenenza circa la compatibilità sul piano organizzativo e tra le mansioni assegnate e la possibilità di svolgere le medesime o parte delle stesse, con modalità di telelavoro.

La domanda di ammissione al telelavoro dovrà essere corredata da idonee certificazioni o dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nonché da certificazioni sanitarie ove previsto.

Le posizioni di telelavoro messe a disposizione dell'Azienda, in comodato d'uso gratuito, possono comprendere computer portatili ed altri dispositivi dotati di opportuna configurazione software di base ed applicativo, idonei dallo svolgimento da remoto della prevista attività lavorativa. Il dipendente può richiedere di essere autorizzato ad utilizzare della propria strumentazione, previa valutazione dell'adeguatezza tecnica e funzionale della stessa ( da parte dell'Azienda) rispetto allo svolgimento dell'attività di telelavoro. In tal caso l'Azienda concede al dipendente un rimborso spesa forfettario corrispondente al solo costo che l'Azienda avrebbe dovuto sostenere per la connettività remota.

Con il dipendente assegnato in posizione di telelavoro viene stipulato apposito contratto, in forma scritta, nel quale sono disciplinate, così come concordate con il responsabile e nel rispetto dell'art. 9 la durata ( che non potrà essere superiore a 24 mesi eventualmente rinnovabili), le modalità della prestazione in telelavoro nonché le eventuali condizioni di interruzione della medesima.

### **Art. 7 – Criteri di priorità e commissione di valutazione**

Qualora il numero delle domande superi il numero di posizioni messe a disposizione si formerà la relativa graduatoria per la quale si applicano i seguenti criteri di priorità:

- A. disabilità psicofisica del dipendente certificata da struttura pubblica competente tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro o situazioni di dipendenti affetti da grave patologie che richiedono terapie salva vita di lunga durata e ripetute nel tempo 6 pt
- B. assistenza a parenti ed affini entro il 3° grado e conviventi in situazioni di handicap accertata ai sensi dell'art.4 comma 1 - L.104/2 5pt

C. maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente (domicilio o, in assenza residenza) alla sede di lavoro abituale ( in caso di utilizzo di più mezzi si sommano i singoli tempi di percorrenza), debitamente documentata:

- da 30 a 60 minuti 1 pt
- da 61 a 90 minuti 2 pt
- da 91 a 120 minuti 3 pt
- oltre 120 minuti 4 pt

D. esigenze di cura dei figli minori di 12 anni

- figli di genitori single o affidatari esclusivi o genitori collocatari 5 pt
- figlio in età da 0-3 anni 4 pt
- figlio in età da 4-8 anni 3 pt
- figlio in età da 9-12 anni 1 pt

I punteggi indicati sono fra loro cumulabili. A parità di punteggio totale sarà data precedenza a coloro che hanno ottenuto il punteggio più alto nella singola categoria di punteggi come da elencazione alfabetica sopra utilizzata.

La Commissione incaricata di valutare le dichiarazioni dei dipendenti, in relazione a criteri di priorità indicati e formare la relativa graduatoria è nominata con provvedimento del Direttore generale ( Dirigente Incaricato).

### **Art. 8 – Casi particolari**

L'Azienda, qualora ricorrano particolari condizioni organizzative e/o personali, si riserva la facoltà di ammettere al telelavoro un numero di dipendenti superiore a quello previsto dal provvedimento di cui all'art.4

L'Azienda valuterà i singoli casi riservandosi di autorizzare le richieste pervenute in relazione alle motivazioni presentate ed alla disponibilità della strumentazione telematica eventualmente messa a disposizione dal dipendente.

### **Art. 9 - Modalità della prestazione**

Le ore settimanali di telelavoro non potranno superare i 3/5 dell'orario individuale di lavoro su base mensili e saranno indicate nel contratto di cui all'art.6.

Il telelavoro potrà essere richiesto solo per la giornata intera. Eventuali modifiche, temporanee, ai giorni/ore di telelavoro dovranno essere autorizzate dal Responsabile dell'Area di appartenenza, di norma, entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta.

Il Responsabile definisce sulla base delle specifiche esigenze organizzative una fascia giornaliera di reperibilità telefonica. Eventuali sopravvenuti impedimenti al rispetto di tali fasce orarie giornaliere dovranno essere tempestivamente segnalate via e-mail o via telefonica al proprio Responsabile

L'attività di telelavoro esclude lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario nella giornata di telelavoro

Il dipendente, nel caso in cui fruisca del congedo parentale, non potrà utilizzare il telelavoro nel giorno precedente o successivo a quello di astensione continuativa o frazionata del lavoro.

I dipendenti che effettuano prestazioni lavorative mediante modalità di telelavoro non possono usufruire, nelle giornate di telelavoro, del buono pasto.

### **Art.10 – Obblighi del dipendente**

Il dipendente è tenuto ad ottemperare alla propria attività e ai compiti assegnati dal Responsabile dell'area/ufficio di appartenenza nei termini previsti e a svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

Il dipendente è tenuto a rendicontare mensilmente, in forma scritta al proprio Responsabile d'area, l'attività svolta in relazione alle modalità e ai tempi convenuti.

Il dipendente che interrompe il lavoro da remoto o non presenta la documentazione relativa ai carichi di lavoro o ai motivi che ne hanno impedito l'espletamento per più di 2 volte, decade dalla condizione di telelavoratore e dai diritti ad essa connessi, ferma restando l'applicabilità delle relative sanzioni disciplinari.

L'uso della postazione del telelavoro deve essere effettuato dal lavoratore esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e per le attività attinenti il rapporto di lavoro. Sarà cura del lavoratore mantenere tale postazione nel miglior stato di efficienza possibile e segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti del sistema .

### **Art. 11 – Organizzazione del lavoro**

Il carico di lavoro e i livelli di prestazione del telelavoratore devono essere equivalenti a quelli dei lavoratori che svolgono l'attività lavorativa nei locali dell'Azienda

Ater di Verona garantisce l'adozione di misure volte a prevenire l'isolamento del telelavoratore rispetto agli altri lavoratori, la perdita del senso di appartenenza alla struttura di riferimento, l'esclusione dai processi decisionali e dalla possibilità di essere coinvolti in progetti di lavoro.

### **Art. 12 – Verifiche e controlli**

La verifica della qualità e della quantità del lavoro svolto attraverso la modalità di telelavoro è a carico del Responsabile dell'area di appartenenza del telelavoratore.

### **Art. 13 – Riservatezza dei dati**

Il telelavoratore ha l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni in possesso e non divulgare notizie attinenti i contenuti delle attività lavorative svolte

### **Art. 14 – Informazioni e formazione**

Al dipendente telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione previsto per tutto il personale dell'Azienda.

Al fine del mantenimento e sviluppo della propria personalità il telelavoratore è tenuto a partecipare alle specifiche iniziative di formazione, aggiornamento e addestramento organizzate dall'Azienda.

### **Art. 15 – Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, la legge e i regolamenti in materia.

Il presente regolamento è soggetto ad eventuale revisione decorsa una fase d'applicazione sperimentale della durata di anni due.