

infinito
Romeo

Protocollo di Intesa in materia di Telelavoro

A

Il giorno 25 ottobre 2023 in Roma

tra

Agenzia delle entrate – Riscossione

e

le Segreterie degli Organi di Coordinamento delle OO.SS. FABI, FIRST/CISL, FISAC/CGIL, UILCA e UNISIN assistite dalle rispettive Segreterie Nazionali

Premesso che

- L'art. 29 del CCNL 28 marzo 2018, che ha rinnovato il precedente CCNL del 9 aprile 2008, prevede, al comma 25, in via sperimentale, l'applicazione della disciplina del Telelavoro sottoponendola a verifica su richiesta di una delle Parti;
- con il CIA del 28 marzo 2018, in concomitanza con il rinnovo del CCNL di pari data, sottoscritto dal nuovo Ente Agenzia delle entrate Riscossione in luogo del precedente Gruppo Equitalia, all'art. 25, le Parti hanno ritenuto di prorogare il Protocollo di intesa sul Telelavoro con impegno di rivedersi entro il 31 12 2018;
- con le Ipotesi di Accordo di rinnovo del CCNL e del CIA del 15 luglio 2022, le Parti hanno rinnovato sia il CCNL che il CIA del 28 marzo 2018;
- le Parti, con la sottoscrizione del presente Protocollo, intendono integralmente superare le previgenti intese in materia di Telelavoro in un'ottica di attenzione alle categorie maggiormente meritevoli di tutela nonché di individuare nuove categorie di potenziali destinatari.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

*entire
Pavani
Quis*

Premesso inoltre che

L'Ente ha manifestato una crescente attenzione nell'incrementare la possibilità di avvalersi del telelavoro quale ulteriore modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'ottica di favorire l'integrazione delle categorie più deboli.

Tutto ciò premesso e considerato, e premesse e considerata devono intendersi quale parte integrante del presente Verbale, le Parti convengono di applicare lo strumento del telelavoro domiciliare come di seguito indicato

Art. 1 - Definizione di telelavoro domiciliare

Per telelavoro domiciliare si intende la possibilità di lavorare presso il proprio domicilio attraverso l'adozione di supporti tecnologici che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'ufficio di appartenenza.

Art. 2 - Dipendenti interessati

L'adesione al telelavoro avrà carattere volontario e riguarderà un numero complessivo di n. 140 lavoratori.

Al telelavoro può accedere il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

Non potrà accedere al telelavoro il personale con incarico di responsabile.

I lavoratori/lavoratrici destinatari sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Nell'Allegato 1 sono elencate le attività non compatibili con lo svolgimento delle mansioni in telelavoro.

I dipendenti che alla sottoscrizione del presente accordo già fruiscono dell'istituto del Telelavoro sulla base della previgente regolamentazione proseguiranno la loro prestazione lavorativa in tale modalità, salvo espressa richiesta di revoca così come previsto dal successivo art. 6.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

[Handwritten signatures of representatives from FABI, FIRST/CISL, FISAC/CGIL, UILCA, and UNISIN]

Note a verbale

Nel caso in cui un lavoratore/lavoratrice, adibito alle mansioni di cui al citato Allegato 1 dovesse presentare domanda di telelavoro allegando certificazioni attestanti il riconoscimento di condizioni di disabilità in situazione di gravità di cui alla legge 104 art. 3 comma 3, l'Ente avvierà le conseguenti procedure per l'adibizione del medesimo ad altre mansioni compatibili.

Il lavoratore/lavoratrice che in corso d'anno si vedrà riconosciuta una condizione di disabilità in situazione di gravità di cui alla legge 104 art. 3 comma 3, potrà chiedere di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di telelavoro fino alla predisposizione della nuova graduatoria annuale.

Art. 3 - Procedura per l'assegnazione delle posizioni di telelavoro

Il personale interessato presenta mediante apposito applicativo istanza per lo svolgimento in telelavoro della prestazione lavorativa.

Nell'istanza, da presentare entro il mese di ottobre di ciascun anno, il dipendente rende le dichiarazioni ai sensi della vigente normativa in materia di documentazione amministrativa; l'istanza è, inoltre, corredata, ove necessario, dalle idonee certificazioni sanitarie.

Qualora le richieste ritenute rispondenti a quanto indicato al precedente articolo 2 superi il numero di posizioni disponibili, la Direzione Risorse Umane redige la graduatoria in base ai criteri di cui al successivo art. 4.

Eventuali fuoriuscite a qualsiasi titolo di personale adibito al telelavoro, determineranno lo "scorrimento" della graduatoria predisposta secondo i criteri di cui all'articolo che segue.

La suddetta graduatoria avrà durata annuale.

Art. 4 - Criteri di scelta per l'accesso al telelavoro domiciliare

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni, a ciascuna istanza viene attribuito un punteggio con il seguente ordine di priorità:

a) Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro:

- handicap grave, di cui all'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992: **punti 36;**

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

- handicap non grave di cui all'articolo 3, comma 1 della Legge n. 104/1992 o invalidità civile pari o superiore al 74% nonché le patologie indicate ai fini dell'aumento del periodo del comporto di cui all'art. 58 del CCNL vigente: **punti 30;**

- Invalidità civile maggiore al 46%: **punti 3**

Il punteggi di cui alla presente lettera non sono tra loro cumulabili: prevale la situazione con punteggio più elevato.

b) lavoratrici e lavoratori con figli e/o coniuge, convivente di fatto e da unioni civili in condizione di handicap grave, di cui all'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992: **punti 15**;

c) famiglie con unico genitore: **punti 5**

d) distanza tra la residenza/domicilio e la sede di lavoro, con un minimo di 10 km:
punteggio di 0,06 a Km.

A parità di punteggio prevale la maggiore età del dipendente.

Art. 5 - Trattamento giuridico ed economico

Il telelavoro non incide sullo status giuridico del dipendente, che resta regolato, a tutti gli effetti, dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento normativo ed economico dei dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro, fatte salve le specificità conseguenti alla modalità di esecuzione della prestazione.

Nelle giornate in cui la prestazione è svolta in telelavoro viene erogato il buono pasto.

Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 6 - Contratto individuale di telelavoro domiciliare

Il rapporto di telelavoro è regolato da un contratto individuale, concluso tra il telelavoratore e l'Ente, che ha la funzione di adattare le regole generali del telelavoro alla situazione specifica (All.2).

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UNISIN

replax Rhine

La stipula del contratto individuale è subordinata alla positiva verifica dell'idoneità del luogo ove installare la postazione, con riferimento alle caratteristiche tecniche e di sicurezza previste dagli artt. 15 e 16.

Il contratto individuale di telelavoro decorre dalla data di attivazione della postazione fino al termine dell'anno solare.

Il contratto individuale deve contenere:

- a) la descrizione dettagliata della prestazione oggetto di telelavoro;
- b) la data di decorrenza e la durata del contratto.

A L'Ente, per sopraggiunti motivi tecnico – organizzativi, può disporre d'ufficio la revoca del contratto ed il rientro del telelavoratore nella sede di lavoro prima della scadenza del termine stabilito nel contratto individuale. La riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e tempi compatibili con le esigenze del dipendente, comunque entro un mese dal provvedimento di revoca, e con assegnazione alle medesime mansioni precedentemente svolte.

Il telelavoratore, per motivate esigenze, può chiedere, prima della scadenza del termine stabilito nel contratto individuale, la revoca del contratto e il rientro nella sede di lavoro originaria.

Art. 7 - Orario di lavoro e reperibilità

Il telelavoratore è tenuto ad osservare il medesimo regime orario applicato al personale operante presso le sedi aziendali. A tal fine comunicherà l'inizio e il termine della propria attività lavorativa mediante inserimento a sistema della causale "servizio in telelavoro".

Nel corso dello svolgimento della prestazione lavorativa in telelavoro, durante il proprio orario di lavoro, il dipendente dovrà essere regolarmente reperibile e dovrà comunicare tempestivamente al proprio responsabile eventuali assenze, anche temporanee, dalla postazione lavorativa secondo le modalità previste dalla normativa in materia.

Nelle giornate di telelavoro resta ferma la possibilità di fruire dei permessi orari e giornalieri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e secondo le indicazioni operative emanate dall'Ente.

Durante le giornate in telelavoro non saranno previste e autorizzate, di norma, prestazioni aggiuntive di lavoro e/o straordinario.

La prestazione in telelavoro non darà luogo all'erogazione delle indennità di pendolarismo o altre indennità.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

Dino *infotw* *Prenzi*
In caso di rientro imprevisto in servizio (ad esempio per un malfunzionamento degli strumenti di lavoro) tali istituti verranno riconosciuti al lavoratore.

Art. 8 - Rientri periodici presso la sede di lavoro

Al telelavoratore potrà essere richiesto di effettuare non più di un rientro ogni due settimane presso la propria sede di lavoro in base alla pianificazione predisposta dal Responsabile. Resta fermo che da tale rientro sono esclusi coloro che appartengono alle casistiche di cui al punto a) primo alinea dell'art. 4.

A I rientri verranno pianificati/concordati con congruo preavviso dal responsabile dell'ufficio.

Art. 9- Rimborso delle spese sostenute dal telelavoratore

Al telelavoratore è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute e connesse all'effettuazione della prestazione presso il proprio domicilio/residenza, relative al consumo di elettricità e per l'utilizzo della connessione, nella misura di **15,00** al mese.

Art. 10 - Diritti sindacali del telelavoratore

Al telelavoratore sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.

La partecipazione del telelavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle Organizzazioni sindacali e dalle Rappresentanze sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Art. 11 - Obblighi del telelavoratore

Il dipendente, nel prestare la propria opera, e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti, deve attenersi a tutti gli obblighi di legge, contrattuali e regolamentari relativi allo status di dipendente dell'Ente; in particolare deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio, e conformemente al Codice etico e disciplinare dell'Ente.

Il telelavoratore è tenuto alla massima riservatezza nel trattamento delle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività, e all'adozione dei comportamenti necessari per la protezione dei dati nel rispetto delle disposizioni

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

Scrittura
contenute nei regolamenti dell'Ente, nel Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (General Data Protection Regulation, noto come GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro, che deve essere riservata esclusivamente alle attività inerenti il rapporto di lavoro; è altresì tenuto ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso, restituendole all'Ente nelle stesse condizioni al termine dell'attività di telelavoro, salvo il deperimento derivante dal normale utilizzo; è tenuto inoltre a non manomettere la configurazione della postazione o sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, né utilizzare collegamenti alternativi o complementari.

A
Il telelavoratore è infine tenuto a garantire la sicurezza nell'uso dei sistemi informatici e il rispetto delle politiche e delle regole di comportamento stabilite dall'Ente in materia di sicurezza e protezione dei dati.

Art.12 - Criteri di verifica della prestazione

L'Ente monitorerà le attività pianificate e il conseguimento degli eventuali obiettivi definiti tra lavoratore e responsabile. Resta fermo che i dati raccolti dall'Ente per verificare il rispetto dei doveri del telelavoratore/lavoratrice per la valutazione della prestazione, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici, avvengono nel rispetto dell'art. 4 della Legge n. 300 del 1970 e s.m.i. e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto di lavoro.

Art. 13 - Formazione

Al telelavoratore sono garantite, rispetto ai dipendenti che operano nella sede di lavoro, pari opportunità nella partecipazione a iniziative formative e allo sviluppo di carriera.

Art. 14 - Coperture Assicurative

Il lavoratore/lavoratrice che svolge la propria attività in telelavoro, gode delle medesime coperture assicurative previste per legge per tutti gli altri lavoratori, ferme restando le eventuali coperture tempo per tempo vigenti presso l'Ente.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN



Art. 15 - Misure di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro

Il telelavoratore rispetta le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'amministrazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, si prende cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti in prossimità del suo spazio lavorativo.

L'Ente, anche avvalendosi delle figure previste dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, accede al domicilio del telelavoratore, dandone allo stesso congruo preavviso, al fine delle verifiche necessarie. Tale accesso è propedeutico allo svolgimento dell'attività di telelavoro e può svolgersi anche successivamente qualora necessario.



Durante gli accessi l'Ente verifica l'idoneità degli ambienti, in termini di salubrità, abitabilità e conformità degli impianti alle norme generali di prevenzione e sicurezza previsti per le utenze domestiche.

Il lavoratore è tenuto a presentarsi alle visite effettuate dal medico competente in base a quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'Ente è sollevato da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle disposizioni di cui al presente articolo.

Art. 16 - Postazione di lavoro e infrastrutture tecnologiche

Per postazione di telelavoro s'intende l'insieme degli apparati hardware, software e di rete, nonché ogni supporto logistico funzionale allo svolgimento, fuori dalla sede di lavoro abituale, delle attività inerenti al rapporto di lavoro con l'Ente.

La postazione deve essere conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza.

La postazione di lavoro, fornita al telelavoratore in comodato d'uso, è costituita di norma da un PC portatile.

Gli oneri contrattuali e gestionali correlati all'attivazione della connessione internet, e ai relativi canoni, sono a carico del dipendente, salvo il rimborso di cui all'art. 9.

Art. 17 - Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati

I requisiti tecnici del servizio di telelavoro domiciliare, quali la connettività, le dotazioni tecnologiche, la configurazione del terminale, le misure e procedure

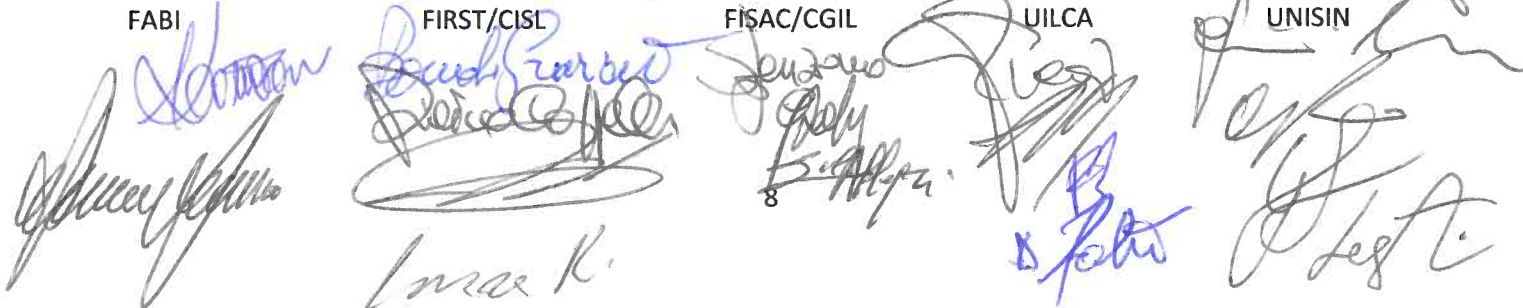
FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN



operative inerenti la sicurezza informatica e la gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti (elettronici ed eventualmente cartacei), le applicazioni o servizi non fruibili, l'assistenza tecnica al lavoratore, sono definiti in dettaglio dall'Ente, che ne dà informazione al lavoratore.

Art. 18 - Assistenza tecnica al telelavoratore

Al telelavoratore è garantita l'assistenza telefonica e telematica finalizzata alla soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento della attività lavorativa.

Brevi interruzioni nel circuito telematico o eventuali blocchi temporanei delle apparecchiature telematiche, non imputabili al lavoratore, sono considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro, purché siano comunicati all'Ente e siano risolvibili nell'arco della giornata lavorativa; nel caso di fermo prolungato per cause strutturali, il telelavoratore è tenuto al rientro in ufficio, fino alla eliminazione del malfunzionamento, con tempi e modalità stabiliti dal responsabile dell'ufficio.

Art. 19 – Decorrenza e durata

Il presente Accordo decorre dal 1/1/2024, avrà la durata triennale e potrà essere prorogato automaticamente qualora non disdettato da una delle Parti con un preavviso di tre mesi.

Le Parti concordano di incontrarsi, entro il 30/06/2024 al fine di valutare, alla luce dell'esperienza maturata, l'efficacia dell'istituto.

Agenzia delle entrate - Riscossione

Le OO.SS.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

Telelavoro - Allegato 1 Accordo Telelavoro: ELENCO ATTIVITA' ESCLUSE



• Direzioni Regionali/Aree Territoriali

- **Attività di sportello:** tutte le attività di front office
- **Attività da svolgere sul territorio:** attività ufficiali della riscossione/messi notificatori, [addetti] al presidio delle udienze presso tribunali ed altre autorità giudiziarie
- **Attività protocollazione e archiviazione** gestione posta, doc Uff. Giud., ricezione materiale e archiviazione
- **Attività di notifica:** gestione ritorni cartelle, deleghe, ecc..
- **Attività pignoramenti presso terzi:** Produzione PPT non massivi (inclusi quelli da 48 bis), gestione notifiche PEC, gestione ritorni

• Strutture Centrali

- **Attività di protocollazione e archiviazione** gestione richiesta documento CdGD, protocollo, controllo qualità documenti
- **Attività di logistica e gestione degli immobili:** Building manager, autisti, addetti al ricevimento
- **Attività organizzate in turni.**

* LEGGASI "ATTIVITA' "

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

(Allegato 2 – Protocollo in materia di Telelavoro del 25 ottobre 2023)

Gent.mo/ma Sig./ra

Sede

Oggetto: Accordo individuale di Telelavoro

Con la presente Le comunichiamo di accogliere la Sua richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa secondo la modalità denominata "telelavoro", regolamentata dall'accordo del 25 ottobre 2023, tra l'Ente e le OO.SS. che in questa sede vengono integralmente richiamati.

Eventuali modifiche alle intese di cui sopra, anche derivanti da aggiornamenti del quadro normativo di riferimento, saranno automaticamente richiamate e confermate nel presente Accordo individuale, fatta salva la Sua facoltà di esercitare il diritto di recesso ai sensi dell'art. 6 del citato Verbale.

La Sua prestazione lavorativa sarà, dunque, regolata secondo quanto stabilito dalla normativa attuale, dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, dalla Sua lettera di assunzione nonché dal presente accordo individuale.

La prestazione lavorativa in regime di "telelavoro" sarà svolta a partire dal e sino alcon le seguenti modalità:

L'esecuzione della prestazione avverrà:

- o dal lunedì al venerdì; potrà essere richiesto al lavoratore di effettuare non più di un rientro ogni due settimane presso la propria sede di lavoro in base alla pianificazione predisposta dal Responsabile;
- o dal lunedì al venerdì per i soggetti di cui al primo alinea del punto a) dell'Art. 4);

presso la Sua residenza o dimora, purché siano integralmente osservate le norme e regole di comportamento dettagliate nell'Accordo in parola. Non saranno di norma ammesse prestazioni aggiuntive di lavoro e/o lavoro straordinario.

Nella giornata lavorativa in regime di "telelavoro", Lei è conseguentemente tenuto ad autocertificare la sua presenza in via telematica al Responsabile dell'ufficio di appartenenza mediante inserimento a sistema della causale "servizio in telelavoro".

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

- 1) Durante lo svolgimento della prestazione in modalità "telelavoro" la Sede di lavoro resterà, per ogni altro aspetto diverso da quello regolato dal presente Accordo, quella della Sua assegnazione presso la Sede di
.....U.O.....

Nel corso della giornata lavorativa in modalità "telelavoro" dovrà essere garantita la disponibilità di contatto sia telefonico sia tramite le dotazioni aziendali a Lei in uso per la ricezione di comunicazioni di servizio da parte dell'Amministrazione.

Lei, inoltre, dovrà comunicare preventivamente al Suo Responsabile eventuali assenze, anche temporanee, dal domicilio/dimora, secondo le ordinarie previsioni in tema di giustificativi così come previste dalla normativa aziendale.

- 2) La retribuzione resterà invariata rispetto a quella da Lei attualmente percepita, così come le mansioni e le attività assegnate resteranno le medesime di quelle da Lei normalmente svolte. Durante le giornate in "telelavoro" sarà erogato il buono pasto.
- 3) Le precisiamo che non si configurerà l'istituto della trasferta né durante l'espletamento della prestazione lavorativa presso il domicilio, né in occasione dei rientri presso la struttura dell'Agenzia delle entrate - Riscossione.
- 4) Al fine di consentire un proficuo svolgimento della prestazione lavorativa in telelavoro, l'Ente Le fornisce in comodato d'uso, per tutta la durata del presente accordo individuale, un personal computer portatile.
La relativa assistenza tecnica è a carico dell'Ente, ma su di Lei ricade l'obbligo di custodia delle predette strumentazioni e attrezzature, nonché quello di garantire la riservatezza dei dati in esse contenuti nel rispetto delle normative di legge e delle policy dell'Ente in materia.
In caso di malfunzionamento degli strumenti messi a Sua disposizione, Lei ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza. L'Ente si riserva di richiamarla presso la Sede di lavoro in attesa che il problema venga risolto.
- 5) A copertura di ogni eventuale costo collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità "telelavoro" (ad es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) le verrà riconosciuto un rimborso di € 15,00 mensili.

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN

- 6) Eventuali controlli del datore di lavoro avverranno sempre nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.

Nello svolgimento del lavoro in modalità "telelavoro", Lei dovrà assicurare il mantenimento del medesimo impegno professionale, continuando a garantire una prestazione per livelli qualitativi e quantitativi in linea con quella resa presso la normale sede di assegnazione.

Nel rispetto degli obblighi di sicurezza, l'Ente provvederà a fornirle un'informativa relativa ai rischi generici e specifici connessi alla particolare modalità con la quale svolge la Sua prestazione lavorativa e resta esonerato da tutti gli altri adempimenti dovuti. Lei dovrà pertanto cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione applicando correttamente le direttive aziendali.

- 7) In caso di convocazione alla visita medica periodica del medico competente, prevista per i dipendenti in telelavoro in quanto videoterminalisti, e per ogni altro adempimento di sicurezza su lavoro di cui al D.Lgs. 81/08, Lei dovrà assicurare la presenza in sede alla data stabilita, per consentire lo svolgimento del predetto adempimento obbligatorio. L'assenza alla visita del medico competente potrà comportare la sospensione del telelavoro, salvo oggettivi impedimenti che dovranno essere da Lei comunicati con congruo anticipo

- 8) Il recesso dal presente accordo è possibile secondo le modalità e nei termini previsti dall'art. 6 del citato accordo.

Distinti saluti.

Luogo, data.....

Il datore di lavoro.....(firma)

Per ricevuta e accettazione

Il lavoratore..... (firma)

FABI

FIRST/CISL

FISAC/CGIL

UILCA

UNISIN