

**DECRETO DI ADOZIONE REGOLAMENTO TELAVORO DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA  
DELLE FERROVIE**

**IL DIRETTORE DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DELLE FERROVIE**

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162 e, in particolare, l'articolo 4, che ha istituito l'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie (ANSF);

VISTO il D.P.R. 25 febbraio 2009, n. 34, concernente l'approvazione dello Statuto dell'ANSF e, in particolare, l'articolo 4, comma 6, lettera h), e l'articolo 7 dello stesso Statuto;

VISTO il D.P.R. 25 febbraio 2009, n. 35, concernente l'organizzazione dell'ANSF;

VISTO il D.P.R. 3 marzo 2009, n. 36, concernente la gestione amministrativa e contabile dell'ANSF;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTO il decreto-legge 25 settembre 2009, n. 135, convertito, con modificazioni, in legge 20 novembre 2009, n. 166, ed, in particolare, l'articolo 2, comma 2, che stabilisce che, nelle more della definizione del comparto di contrattazione collettiva, al personale dell'ANSF si applica il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 8, comma 5, del D. Lgs. 25 febbraio 1999, n. 66, al personale dell'Agenzia nazionale per lo sicurezza del volo è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito per le corrispondenti qualifiche dell'Ente nazionale per l'aviazione civile;

VISTO il D.P.R. 13 aprile 2017 con il quale al sottoscritto Ing. Amedeo Gargiulo, è stato conferito l'incarico di Direttore dell'ANSF per un triennio;

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, ed in particolare l'art. 4;

VISTO il regolamento per la disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, in attuazione dell'art. 4 comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

VISTO il Contratto collettivo di lavoro applicabile al personale dell'ANSF, sulla base di quanto disposto dal citato decreto-legge n. 135 del 2009, ed in particolare il CCNL 1998-2001 per il personale non dirigente dell'ENAC, art. 38 ("Disciplina sperimentale del telelavoro");

VISTO l'Accordo quadro sul telelavoro, di cui al contratto collettivo nazionale quadro del 23 marzo 2000 e l'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in materia di esercizio delle funzioni e responsabilità di indirizzo politico amministrativo;

VISTO il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018, con il quale, tra l'altro, è stato assunto l'impegno di introdurre misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le cure parentali;

VISTA la legge 07 agosto 2015, n. 124 (recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"), ed in particolare l'art. 14;

CONSIDERATA l'esigenza di definire una disciplina regolamentare sul telelavoro, al fine di recepirne l'evoluzione normativa;

VISTO l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, in tema di promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle amministrazioni pubbliche il quale prescrive che le P.A. sono tenute ad adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro, anche al fine di tutelare le cure parentali nonché le nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

RITENUTO di dover provvedere all'emanazione di una regolamentazione generale per l'effettuazione del telelavoro domiciliare presso l'Agenzia stessa, nel cui ambito procedere con la definizione del Piano per l'utilizzo del telelavoro, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni nella legge n. 221 del 17 dicembre 2012;

ACQUISITO il parere favorevole del Comitato Direttivo dell'Agenzia, espresso nella seduta del 26 aprile 2017, in merito alla predetta ipotesi di regolamentazione generale;

VISTA l'informativa resa alle OOSS in data 15/05/2017;

#### **DECRETA**

È adottato il Regolamento per la disciplina del telelavoro presso l'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie, allegato alla presente delibera.

Il Direttore  
Ing. Amedeo Gargiulo

## **REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL TELELAVORO**

### **Art. 1**

#### **Finalità**

1. L'ANSF introduce il telelavoro tra le modalità flessibili di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro allo scopo di razionalizzare l'organizzazione e l'impiego delle risorse umane e di realizzare economie di gestione, favorendo al contempo nuove opportunità di impegno dei lavoratori e di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare.
2. Con il presente documento, l'ANSF intende dettare le norme organizzative in materia di telelavoro.

### **Art.2**

#### **Definizioni**

1. Per telelavoro si intende la prestazione di lavoro eseguita in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile attraverso l'adozione di strumenti telematici che consentano il collegamento con l'ANSF.
2. Per sede di lavoro si intende l'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
3. Per telelavoro domiciliare si intende la prestazione lavorativa svolta dal domicilio del dipendente.

### **Art.3**

#### **Soggetti destinatari**

1. Possono avere accesso al telelavoro i dipendenti dell'Agenzia in servizio, compreso il personale dirigente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, e il personale comandato, nel limite massimo complessivo del 10% del personale in servizio.
2. Per il personale con contratto a tempo determinato o in comando, l'assegnazione al telelavoro non può eccedere rispettivamente la durata del contratto e del comando.
3. L'adesione del lavoratore ad un progetto di telelavoro ha carattere volontario.

### **Art.4**

#### **Attività telelavorabili e attività non telelavorabili**

1. Sono considerate attività telelavorabili le attività che rispondono a tutti i seguenti requisiti:
  - a. possano essere svolte con un elevato grado di autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa;
  - b. non richiedano incontri frequenti con colleghi, superiori o collaboratori o per le quali le comunicazioni con i responsabili e colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia con l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici, essendo sufficiente il contatto diretto previsto nei giorni di rientro in ufficio;
  - c. non prevedano contatti personali e diretti, da tenersi con particolare frequenza, con interlocutori esterni; nel caso in cui siano necessarie comunicazioni non particolarmente frequenti, queste possano aver luogo con la medesima efficacia utilizzando gli strumenti telematici o concentrandole nei giorni di rientro in ufficio;

- d. siano programmabili da un punto di vista quantitativo e temporale;
  - e. siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per la misurazione delle prestazioni.
2. Sono considerate non telelavorabili quelle attività per le quali manchi almeno uno dei requisiti di cui al comma 1.

#### **Art.5**

##### **Piano per l'utilizzo del telelavoro**

1. Entro il 31 marzo di ogni anno, l'ANSF pubblica lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro, in cui si identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per le quali non è possibile l'utilizzo del telelavoro. Nel Piano sono altresì indicati i termini di presentazione dei progetti di telelavoro e il numero massimo di posizioni di telelavoro disponibili nel periodo oggetto di pianificazione.

#### **Art.6**

##### **Trattamento giuridico e retributivo**

1. Il trattamento giuridico ed economico applicato ai telelavoratori è quello previsto per la generalità dei lavoratori, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.
2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

#### **Art.7**

##### **Orario di lavoro e reperibilità**

1. Il telelavoratore distribuisce in maniera flessibile e discrezionale l'orario di lavoro con una prestazione quantitativamente equivalente a quella degli altri lavoratori.
2. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro; considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i colleghi e i responsabili, il telelavoratore deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio in due periodi di reperibilità di un'ora ciascuno concordati con l'ANSF nell'ambito dell'orario di servizio. Per il personale a tempo parziale orizzontale tale periodo è ridotto ad un'ora.
3. Eventuali brevi periodi di interruzione del collegamento telematico saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, l'ANSF, informate le OOSS, può richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro. Ai sensi dell'art. 38, comma 7, del CCNL ENAC 1998-2001, per "fermo prolungato per cause strutturali" si intende una interruzione del circuito telematico che non sia prevedibilmente ripristinabile entro la stessa giornata lavorativa.
4. La prestazione oraria giornaliera è comunicata dal telelavoratore al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza e all'Ufficio risorse umane/segreteria di riferimento, secondo una periodicità previamente concordata nel contratto individuale di telelavoro. La comunicazione avviene attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 DPR 445/2000, con presentazione per via telematica di una dichiarazione accompagnata da copia non autenticata del documento di identità (Allegato 3).

5. Il dipendente dovrà comunicare al dirigente dell'ufficio di appartenenza e all'Ufficio risorse umane/segreteria di riferimento eventuali assenze giornaliere, secondo le modalità previste per tutti i dipendenti.
6. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro, non spetta il buono pasto.

#### **Art.8**

##### **Rientri periodici**

1. La frequenza dei rientri in sede è indicata nel progetto di telelavoro di cui al successivo art. 16 e non può essere inferiore ad un giorno a settimana. Nei giorni di rientro, il telelavoratore è tenuto ad effettuare il normale orario di lavoro dei dipendenti in sede, con effettuazione della pausa e attribuzione del buono pasto.
2. Gli oneri per i rientri sono sempre a carico del dipendente.

#### **Art.9**

##### **Postazioni di telelavoro**

1. Il dipendente in telelavoro deve disporre di una postazione di lavoro che deve essere messa a disposizione, installata e collaudata dall'ANSF, sulla quale gravano i costi di manutenzione e di gestione.
2. La postazione di lavoro è fornita in comodato d'uso gratuito per la durata del progetto, e deve essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Al momento della consegna della postazione, è redatto apposito verbale di verifica dello stato di funzionamento.
3. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro viene effettuata ai sensi delle vigenti norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Ove, a seguito delle verifiche di cui al comma 3, si rendessero necessari eventuali adeguamenti alla normativa vigente in materia di utenze domestiche delle abitazioni dei soggetti coinvolti nei progetti di telelavoro, i relativi interventi saranno a totale carico dei dipendenti interessati.
5. Ai sensi dell'art. 3 comma 10 del D. lgs. 81/08, ai telelavoratori si applicano le disposizioni del Titolo VII del citato decreto e alle attrezzature messe a disposizione da ANSF le disposizioni del titolo III del decreto stesso.
6. Il dipendente non può utilizzare postazioni diverse da quelle messe a sua disposizione dall'ANSF. In occasione dei rientri in sede, il dipendente è tenuto a portare in ufficio e ad utilizzare la postazione mobile assegnata, al fine di evitare la duplicazione dei costi relativi alle attrezzature.
7. L'assistenza tecnica sulla postazione di telelavoro si effettua, ove possibile, da remoto. In caso di guasti che comportino interventi non realizzabili con tale modalità entro un giorno lavorativo, il dipendente è tenuto al rientro in sede, dove sarà effettuata l'assistenza nei tempi consentiti. Per guasti che richiedano più di un giorno per la riparazione, il telelavoratore sarà dotato di un portatile sostitutivo, se disponibile. In mancanza, il telelavoratore è tenuto al rientro in sede.
8. In nessun caso il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando l'attrezzatura assegnatagli.

#### **Art.10**

##### **Informazione e formazione**

1. Al dipendente telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.
2. Al fine del mantenimento e sviluppo della propria professionalità e per garantire un adeguato livello di socializzazione, l'ANSF prevede iniziative generali e specifiche per i telelavoratori nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori.
3. L'ANSF è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria perché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizione di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente, per sé e per le persone che eventualmente vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

#### **Art.11**

##### **Assicurazione**

1. L'ANSF garantisce idonea copertura assicurativa per i seguenti rischi:
  - a. danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore con esclusioni di quelli derivanti da colpa grave
  - b. danni a cose e persone compresi i familiari del telelavoratore derivanti dall'uso delle stesse attrezzature
2. L'ANSF provvede alla copertura assicurativa INAIL

#### **Art.12**

##### **Riservatezza dei dati**

1. Il telelavoratore è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'ANSF in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

#### **Art.13**

##### **Diritti sindacali**

1. Al telelavoratore sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti dalle norme di legge e di contratto in vigore a favore di tutto il personale.
2. Il telelavoratore deve poter essere informato sull'attività sindacale che si svolge in ANSF tramite l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica per la gestione delle comunicazioni con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

#### **Art.14**

##### **Rimborso spese**

1. Al dipendente in telelavoro domiciliare è riconosciuto un rimborso forfettario delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, la cui entità viene stabilita nel progetto di telelavoro di cui all'art. 16, tenuto conto anche del numero di giornate che il dipendente è tenuto a svolgere in telelavoro. Tale entità è altresì indicata nel contratto individuale di lavoro di cui all'art. 21.

#### **Art.15**

##### **Criteria di valutazione, verifica della prestazione**

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'ANSF procede alla valutazione della performance del dipendente in telelavoro.
2. Nel progetto di telelavoro sono indicati i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione dei parametri quantitativi e qualitativi delle prestazioni da svolgere, sui quali sarà basata la valutazione del dirigente per la verifica dell'adempimento della prestazione.
3. La verifica dei risultati dovrà essere effettuata secondo le scadenze temporali previste nel progetto di telelavoro.
4. Qualora il telelavoratore non raggiunga gli obiettivi previsti alle scadenze temporali programmate per più di due volte decade dal beneficio del telelavoro.
5. La contrattazione integrativa può definire il trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione nell'ambito delle finalità indicate nell'art. 65 del CCNL ENAC 1998-2001.

#### **Art.16**

##### **Progetti di telelavoro**

1. Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto redatto dall'Ufficio utilizzando lo schema allegato (Allegato 1), anche su istanza del dipendente, che deve contenere almeno i seguenti elementi: gli obiettivi, le attività interessate, durata del progetto, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, frequenza e tempistica per la verifica dei risultati le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i, nonché i costi e i benefici, diretti e indiretti.
2. I progetti di telelavoro sono presentati dai dirigenti ed approvati dal dirigente del Settore nel cui ambito o servizio si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il Dirigente che cura le funzioni di assistenza ed di supporto informatico. Qualora siano interessate più strutture, il progetto deve essere approvato dal responsabile del Settore e dal Direttore dell'ANSF.
3. Il progetto di telelavoro deve altresì indicare la durata minima del progetto, decorsa la quale il telelavoratore può richiedere di recedere.
4. I progetti di telelavoro deve inoltre indicare gli elementi tecnici previsti all'art. 3 della deliberazione AIPA n. 16/2001 in termini di contenuti e tecnologia da utilizzare.

#### **Art.17**

##### **Verifiche ed informativa**

1. Il progetto viene sottoposto, per una verifica del rispetto della presente regolamentazione, alla valutazione dell'Ufficio Risorse Umane e, per quanto riguarda la verifica delle coperture finanziarie, alla valutazione dell'Ufficio Contabilità e Bilancio.
2. Il progetto di telelavoro viene inviato alle OOSS per la prevista informativa.

#### **Art.18**

##### **Durata**

1. I progetti hanno una durata minima di sei mesi e durata massima di 36 mesi

## Art.19

### Presentazione delle richieste e ammissione al telelavoro

1. L'ANSF procede alla pubblicizzazione del progetto una volta completato l'iter autorizzativo richiesto.
2. I dipendenti interessati presentano domanda di partecipazione (allegato 2) ad un solo progetto tra quelli presentati.
3. Nella domanda di partecipazione i dipendenti inseriscono idonea documentazione comprovante la conformità alla vigente normativa dell'impianto elettrico della propria abitazione.

## Art.20

### Criteri di assegnazione

1. Nel caso in cui le domande siano superiori al numero di posizioni disponibili, viene formulata una graduatoria sulla base dei criteri seguenti:
  - a. essere impiegato già nelle mansioni previste dal progetto o avere esperienze lavorative analoghe a quelle richieste tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza;
  - b. situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
  - c. esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
  - d. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.
2. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni di telelavoro previste, il dirigente utilizzerà i criteri di selezione previsti nell'Accordo Quadro del 23 marzo 2000 secondo i seguenti punteggi, da considerare cumulabili:

Handicap grave del dipendente ai sensi della L.104/92 art. 3 c. 3	
Handicap grave di figli, parenti e affini conviventi entro il secondo grado, accertato ai sensi della art. 3 comma 3 L.104/92.	<b>punti 100</b>
Disabilità psicofisica del dipendente certificata da Commissione Medico Sanitaria ove superiore al 46% di invalidità.	inv. da 81% a 100% <b>punti 60</b>
Assistenza – ove conviventi (1) - a figli, parenti o affini entro il 2° grado nonché a conviventi more uxorio con disabilità psicofisica certificata da Commissione Medico Sanitaria.	inv. da 61% a 80% <b>punti 40</b> inv. da 46% a 60% <b>punti 20</b>
Figli in età 0/3 anni 15 punti per ogni figlio (il compimento del 3° anno deve intendersi entro la data di avvio del contratto)	<b>punti 15</b>
Figli in età 3/8 anni 5 punti per ogni figlio (il compimento dell'8° anno deve intendersi entro la data di avvio del contratto)	<b>punti 5</b>
Distanza tra luogo di residenza, che coincide con la sede di attivazione della postazione di telelavoro, e sede di lavoro(3) tra 30 Km e 100 Km	<b>punti 20</b>
Distanza tra luogo di residenza, che coincide con la sede di attivazione della postazione di telelavoro e sede di lavoro (3) tra 101 Km e 150 Km	<b>punti 30</b>
Distanza tra luogo di residenza, che coincide con la postazione di telelavoro e sede di lavoro (3) superiore a 151 Km	<b>punti 40</b>
Impiegato già nelle mansioni previste dal progetto o avere esperienze lavorative analoghe	<b>punti 20</b>

(1) La convivenza deve risultare dallo stato di famiglia .

(2) La distanza deve intendersi come somma tra andata e ritorno (calcolo effettuato con google maps utilizzando il "percorso più breve").

3. I fattori indicati in domanda devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e continuare a sussistere alla data di avvio del contratto di telelavoro e, per quanto riguarda la distanza tra il luogo di residenza e sede di lavoro, permanere durante tutta la durata dello stesso. E' comunque fatto obbligo al dipendente di comunicare tempestivamente all'Amministrazione la variazione o il venir meno dei predetti fattori.
4. In caso di parità di punteggio, l'accesso al telelavoro avverrà - in presenza di più fattori indicati nell'istanza - secondo l'ordine degli stessi previsto nel citato Accordo Quadro; in caso di ulteriore parità, si terrà conto dell'anzianità di servizio del dipendente, quindi della maggiore età. In presenza di handicap grave o disabilità psicofisica, sarà considerata prioritaria la situazione personale e dopo quella di assistenza al familiare.

#### **Art.21**

##### **Contratto individuale di telelavoro**

1. I dipendenti associati al telelavoro sottoscrivono con l'ANSF apposito contratto individuale.
2. Il contratto individua, nell'ambito delle attività telelavorabili dedotte nel progetto, il contenuto, la durata, il luogo e le modalità di svolgimento della prestazione a distanza, i diritti e i doveri del telelavoratore, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la frequenza dei rientri e gli obiettivi da raggiungere.

#### **Art.22**

##### **Revoca e recesso**

1. L'ANSF può revocare d'ufficio l'incarico dando preavviso al telelavoratore di gg. 30, per motivate esigenze di servizio, previa informativa alle OOSS.
2. Costituiscono, inoltre, cause di revoca le seguenti casistiche:
  - a. La conclusione anticipata del progetto rispetto alla scadenza indicata nel contratto;
  - b. L'assenza dal servizio in costanza del rapporto di telelavoro che superi la durata del progetto;
  - c. Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti, secondo quanto previsto dall'art.15 sulla verifica delle prestazioni;
  - d. La violazione da parte del lavoratore delle norme e l'utilizzo scorretto delle attrezzature che causi danno o ingiustificati costi all'Amministrazione, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative in cui il telelavoratore incorre;
  - e. Il venir meno delle condizioni di telelavorabilità delle attività
  - f. Il venir meno della condizione della distanza maggiore di 30 km tra luogo di residenza e sede di lavoro, ove la distanza sia stata l'unico fattore collegato alla richiesta di telelavoro.
3. Per le cause di revoca di cui al punto precedente la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro dieci giorni dalla richiesta dell'ANSF, elevati a venti nel caso in cui vi siano esigenze di cura di figli minori di 8 anni o esigenze di cura di familiari conviventi debitamente certificate.
4. Il lavoratore può recedere dando comunicazione scritta all'ANSF, non prima che sia trascorsa la durata minima del progetto definita nello stesso (v. punto 3 dell'art. 16 del presente regolamento). E' previsto un preavviso di gg. 30.

#### **Art.23**

##### **Reintegro**

1. Il reintegro nell'ordinaria modalità di rapporto di lavoro presso la sede di lavoro avviene il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del progetto o secondo quanto previsto al precedente art. 22.
2. Al rientro definitivo in sede, qualora siano intervenuti cambiamenti organizzativi, l'ANSF è tenuta ad attivare opportune iniziative di aggiornamento professionale dei lavoratori per facilitarne il reinserimento.

#### **Art. 24**

##### **Codice di comportamento**

1. Ai dipendenti dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle ferrovie che svolgono la propria attività in telelavoro, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il codice di comportamento dei dipendenti ANSF, approvato con decreto direttoriale prot. 007519/2014 del 03/11/2014.

**Allegato 1**

**SCHEMA DI PROGETTO DI TELELAVORO**

<p><b>Data richiesta</b></p>	
<p><b>Ufficio e Responsabile di Ufficio</b></p>	
<p><b>Settore e Responsabile di Settore</b></p>	
<p><b>Obiettivi raggiungibili con il progetto</b></p>	<p>.....</p>
<p><b>Attività da svolgere in telelavoro</b></p>	<p>.....</p>

	.....
<b>Numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento nel telelavoro</b>	
<b>Categorie/Professionalità dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento</b>	
<b>Durata del progetto (dal/al)</b>	
<b>Frequenza dei rientri settimanali</b>	
<b>Orari di reperibilità</b>	
<b>Tecnologie utilizzate e sistemi di supporto</b>	
<b>Ammontare rimborso forfettario consumi</b>	
<b>Criteri di verifica dei risultati</b>	
<b>Frequenza e tempistica per la verifica dei risultati</b>	
<b>Eventuali modificazioni organizzative</b>	
<b>Interventi di formazione e aggiornamento previsti</b>	

Costi e benefici	
Periodo minimo per esercizio del recesso del telelavoratore	

**AUTORIZZAZIONI**

**Responsabile di Settore**

<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario	<p style="text-align: right;"><b>Firma</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p>
<p><b>Motivazione:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

**Responsabile supporto informativo (Dirigente che cura le funzioni di assistenza e di supporto informatico)**

<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario	<p style="text-align: right;"><b>Firma</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p>
<p><b>Motivazione:</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

**PARERI**

**Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane**

<input type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario	<p style="text-align: right;"><b>Firma</b></p> <p style="text-align: center;">.....</p>
---	---

**Motivazione:**

.....

.....

.....

**Responsabile dell'Ufficio Bilancio**

**Favorevole**

**Firma**

**Contrario**

.....

**Motivazione:**

.....

.....

.....

**ALLEGATO 2**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Il/la sottoscritto/a** .....

**C.F.** .....

**nato/a il** ..... / ..... / ..... **a** ..... (Comune) ..... (Provincia)

**residente a** ..... (Comune) ..... (Provincia) (C. A. P.) .....

**in** ..... (Via, Piazza) ....., n. ....

**CHIEDE**

di poter accedere al progetto di telelavoro .....

dal .....al.....

La prestazione lavorativa sarà effettuata dal seguente domicilio:

.....

A tal fine lo/la scrivente, consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente domanda e/o della documentazione alla stessa allegata, decadrà dagli effetti per i quali la stessa è presentata, nonché consapevole che l'ANSF è tenuta ad effettuare, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi dei citati artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

– di essere in servizio presso il settore.....ufficio.....  
nella qualifica....., categoria..... posizione  
economica.....con rapporto di lavoro a:

- tempo indeterminato
- tempo determinato
- tempo pieno

tempo parziale (specificare se orizzontale o verticale):.....

4. possedere i seguenti fattori di priorità, come indicati all'art. 20 (eventuale):

.....  
.....  
.....

5. di aver preso visione e accettare tutte le disposizioni del Regolamento per l'attuazione del telelavoro in ANSF

6. di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

7. di essere consapevole che, qualora venga accertata in ogni momento la non veridicità del contenuto della presente domanda e della documentazione alla stessa allegata, verrà escluso/a dalla presente procedura di accesso al telelavoro

8.

**ALLEGA**

copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità;

documentazione comprovante la conformità alla vigente normativa dell'impianto elettrico della propria abitazione

**Data**

**IL/LA DICHIARANTE,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Firma per esteso e leggibile)

**INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale.

Titolare del trattamento: Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie

DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTESTAZIONE PRESENZA**

**(ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, art.47)**

**Il/la sottoscritto/a** .....

**C.F.** .....

**nato/a il** ..... /..... /..... **a** .....( )  
(data) (Comune) (Provincia)

**residente a** .....( ), .....  
(Comune) (Provincia) (C. A. P.)

**in**....., n.....

consapevole, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione e/o della documentazione ad essa allegata, decadrà dagli effetti per i quali la stessa è presentata, nonché consapevole che l'ANSF è tenuta ad effettuare, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

**DICHIARA**

che ha prestato attività in telelavoro nei seguenti giorni/periodo:

.....  
.....  
.....  
.....

**Si allega copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.**

DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

INFORMATIVA AI SENSI DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI  
(Articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni)

L'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie provvederà al trattamento dei dati personali, anche con l'ausilio di strumenti informatici, esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto ed in misura pertinente, non eccedente e strettamente necessaria al perseguimento delle proprie funzioni istituzionali. I dati richiesti sono obbligatori ed in caso di eventuale rifiuto a rispondere l'Amministrazione non potrà definire la pratica. I dati personali potrebbero essere comunicati anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale. Titolare del trattamento: Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie

DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_