



RAPPRESENTANZE SINDACALI DI BASE

Federazione di Pubblico Impiego

☎ 06/762821 - fax 06/7628233

E-mail: pubblicoimpiego@rdbcub.it - Sito internet www.rdbcub.it

IL TELELAVORO NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Legge 16 giugno 1998, n. 191 - "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n.127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica".

DPR 8 marzo 1999, n.70 - "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n.191".

Atto di indirizzo all'ARAN - Atto di indirizzo all'ARAN per la disciplina mediante accordi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale ai sensi dell'art. 36 D.LGS. n.29 del 1993.

Accordo quadro nazionale sul telelavoro nella Pubblica Amministrazione .- Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Accordo di programma in materia di telelavoro

D. P. R. n. 513 del 10 novembre 1997

Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n.59.

Legge 16 giugno 1998, n. 191

"Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n.127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica"

Collegato alla legge di Bilancio dello Stato per l'anno 1998

Pubblicata nella Gazz.Uff. n. 142 del 20 giugno 1998 - S.O. n.110

Art. 4. (Telelavoro)

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

2. I dipendenti possono essere reintegrati, a richiesta, nella sede di lavoro originaria.

3. Con regolamento da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono disciplinate le modalità organizzative per l'attuazione del comma 1 del presente articolo, ivi comprese quelle per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa, e le eventuali abrogazioni di norme incompatibili. Le singole amministrazioni adeguano i propri ordinamenti ed adottano le misure organizzative volte al conseguimento degli obiettivi di cui al presente articolo.

4. Nella materia di cui al presente articolo le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono con proprie leggi.

5. La contrattazione collettiva, in relazione alle diverse tipologie del lavoro a distanza, adegua alle specifiche modalità della prestazione la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro dei dipendenti interessati. Forme sperimentali di telelavoro possono essere in ogni caso avviate dalle amministrazioni interessate, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, dandone comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

DPR 8 marzo 1999, n.70

"Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n.191"

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto l'art. 4, comma 3, della legge 6 giugno 1998, n. 191, il quale prevede che, con regolamento da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge n. 191 del 1998, sono disciplinate le modalità organizzative per l'attuazione del comma 1 del medesimo articolo 4, ivi comprese quelle per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa e le eventuali abrogazioni di norme incompatibili;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 30 ottobre 1998, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.269 del 17 novembre 1998, con il quale sono state conferite al Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri le funzioni di coordinamento delle attività, anche di carattere normativo, inerenti all'attuazione delle leggi 15 marzo 1997, n. 59, 15 maggio 1997 n. 127 e 16 giugno 1998, n. 191;

Sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi, nell'adunanza del 25 gennaio 1999;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 25 febbraio 1999;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica;

EMANA

il seguente regolamento

Art. 1 - Finalità

1. Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4, comma 1, della legge 16 giugno 1998, n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate nel presente decreto.

2. Le singole amministrazioni adeguano i propri ordinamenti ed adottano le misure organizzative coerenti con le disposizioni di cui al presente decreto.

3. Restano salve le competenze legislative delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano, previste dall'art. 4, comma 4 della legge n. 191 del 1998.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente decreto s'intende:

a) per "lavoro a distanza" l'attività di telelavoro svolta in conformità alle disposizioni del presente decreto;

b) per "telelavoro" la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce;

c) per "sede di lavoro" quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Art. 3 - Progetti di telelavoro

1. Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, l'organo di governo di ciascuna amministrazione, sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici dirigenziali generali o equiparati, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.

2. Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto generale in cui sono indicati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le modificazioni organizzative ove necessarie, nonché i costi e i benefici, diretti e indiretti.

3. Nell'ambito del progetto di cui al comma precedente, le amministrazioni definiscono le modalità per razionalizzare e semplificare attività, procedimenti amministrativi e procedure informatiche, con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio, considerando congiuntamente norme, organizzazione, tecnologie, risorse umane e finanziarie.

4. Il progetto definisce la tipologia, la durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento, anche al fine di sviluppare competenze atte ad assicurare capacità di evoluzione e di adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo.
5. Il progetto è approvato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio o servizio nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro, d'intesa con il responsabile dei sistemi informativi, ove presente. Quando siano interessate più strutture, il progetto è approvato dal responsabile dell'ufficio dirigenziale generale od equiparato.
6. Il progetto può prevedere che il dirigente eserciti le sue funzioni svolgendo parte della propria attività in telelavoro.
7. Le amministrazioni pubbliche, mediante appositi accordi di programma, concordano forme di collaborazione volte alla comune utilizzazione di locali, infrastrutture e risorse.
8. Le forme di telelavoro di cui al presente decreto possono essere programmate, organizzate e gestite anche con soggetti terzi nel rispetto dei criteri generali di uniformità, garanzia e trasparenza.
9. Restano ferme le competenze affidate all'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione dal decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, e successive modificazioni.

Art. 4 - Assegnazione al telelavoro e reintegrazione nella sede originaria

1. L'amministrazione assegna il dipendente al telelavoro sulla base di criteri previsti dalla contrattazione collettiva, che, fra l'altro, consentano di valorizzare i benefici sociali e personali del telelavoro.
2. La prestazione di telelavoro può effettuarsi nel domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro di cui l'amministrazione abbia preventivamente verificato la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche.
3. Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto all'amministrazione di appartenenza di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria non prima che sia trascorso un congruo periodo di tempo fissato dal progetto di cui all'articolo 3.

Art. 5 - Postazione di telelavoro

1. La postazione di telelavoro è il sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di programmi informatici, che consente lo svolgimento di attività di telelavoro.
2. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura ed a spese dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi.
3. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione di telelavoro debbono essere attivati a cura ed a spese dell'amministrazione interessata, sulla quale gravano altresì tutte le spese di gestione e di manutenzione.
4. Sulla base di una specifica analisi dei rischi, l'amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di telelavoro ed il proprio sistema informativo.
5. La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro.
6. Nell'ambito del progetto di cui all'articolo 3, le amministrazioni definiscono le modalità per assicurare adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo nel quale il dipendente opera.

Art. 6 - Regole tecniche

1. L'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione fissa le eventuali regole tecniche per il telelavoro, anche con riferimento alla rete unitaria delle pubbliche amministrazioni, alle tecnologie per l'identificazione, alle esigenze di adeguamento all'evoluzione scientifica e tecnologica ed alla tutela della sicurezza dei dati.

Articolo 7 - Verifica dell'adempimento della prestazione

1. Il progetto di cui all'articolo 3 determina i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro.
2. La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal dirigente, alla stregua dei predetti parametri.

Articolo 8 - Trattamento economico e normativo

1. La contrattazione collettiva, in relazione alle diverse forme di telelavoro, adegua alle specifiche modalità della prestazione la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro, garantendo in ogni caso un trattamento equivalente a quello dei dipendenti impiegati nella sede di lavoro e, in particolare, una adeguata tutela della salute e della sicurezza del lavoro.
2. La contrattazione collettiva definisce le modalità per l'accesso al domicilio del dipendente addetto al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute, sicurezza e manutenzione.

Art. 9 - Norma finale

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, applicano le norme legislative, regolamentari e contrattuali in modo tale da favorire la progettazione, l'introduzione, l'organizzazione e la gestione di forme di telelavoro come regolate dal presente decreto.

Il presente regolamento, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 8 marzo 1999

SCALFARO

D'ALEMA, Presidente del Consiglio dei Ministri

PIAZZA, Ministro per la funzione pubblica

BASSOLINO, Ministro del lavoro e della previdenza sociale

Visto, il guardasigilli: **DILIBERTO**

Registrato alla Corte dei Conti il 19 marzo 1999 - Atti di Governo, registro n.110, foglio n.12

Atto di indirizzo all'ARAN

PER LA DISCIPLINA MEDIANTE ACCORDI DELLE FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI DI ASSUNZIONE E DI IMPIEGO DEL PERSONALE AI SENSI DELL' ART. 36 D.LGS. N.29 DEL 1993

L'art. 36, d. lgs. 31 marzo 1998, n. 80 (di modifica del d. lgs. 3 febbraio 1993, n. 29) consente alle pubbliche amministrazioni di avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa. I contratti collettivi prevedono a disciplinare la materia.

In considerazione dell'importanza che assume, ai fini dell'ammodernamento organizzativo delle pubbliche amministrazioni secondo i principi del d.lgs. n. 80 del 1998, la diffusione e l'equilibrata utilizzazione di strumenti di gestione flessibile delle risorse umane, quali il lavoro a distanza (telelavoro), il contratto di formazione e lavoro e la fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (lavoro interinale), si rende opportuno, nella fase attuale delle trattative per il rinnovo dei contratti collettivi dei comparti e delle aree dirigenziali, fornire all'Aran ulteriori e più specifici indirizzi in materia, in aggiunta a quanto già prevedono il "Documento sulle linee generali e sulle priorità dei rinnovi contrattuali 1998-2001" e gli atti di indirizzo dei Comitato di Settore dei singoli comparti.

L'Aran, in base a tali indirizzi, si porrà l'obiettivo di definire regole contrattuali che favoriscano la progressiva diffusione di nuovi e più efficienti moduli di organizzazione del lavoro in tutte le pubbliche amministrazioni, valorizzando sia le convenienze in termini di costi e di operatività per le amministrazioni, sia le opportunità di scelta flessibile tra lavoro, formazione e cura, per i dipendenti pubblici, che sono offerte dalle nuove forme di assunzione e impiego del personale. A tal fine, una volta stabiliti in un accordo quadro gli elementi generali e comuni della disciplina degli istituti considerati, le dettagliate indicazioni risultanti dal presente atto e dagli altri richiamati, saranno sviluppate nei contratti collettivi di comparto, secondo gli indirizzi espressi dai rispettivi comitati di settore, i quali potranno tener conto dei caratteri specifici dell'attività istituzionale e delle professionalità esistenti nei singoli comparti. A tal fine, l'Aran attiverà opportune forme di consultazione congiunta dei comitati di settore.

1. FORME DI LAVORO A DISTANZA (TELELAVORO)

L'art. 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191 - recependo quanto previsto al punto B.2 del Protocollo d'intesa del 12 marzo 1997 (Accordo per il lavoro nel pubblico impiego) - prevede che le amministrazioni pubbliche, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza.

La stessa norma affida la disciplina organizzativa del lavoro a distanza a un regolamento, da emanare ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988 n. 400, su proposta del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, con il quale vengono determinate le modalità mediante le quali le pubbliche amministrazioni ricorrono al telelavoro, ivi comprese quelle per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa (art. 4, comma 3), e rimette ai contratti collettivi il compito di adeguare, in relazione alle diverse tipologie di lavoro a distanza ed alle specifiche modalità della prestazione, la disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro dei dipendenti interessati (art. 4, comma 5).

Lo schema di regolamento organizzativo sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni è stato trasmesso al Consiglio di Stato per il parere.

Tenendo conto dello schema di regolamento, l'Aran attiverà il confronto con le organizzazioni sindacali per definire, **con i criteri di flessibilità normativa indicati in premessa**, la disciplina contrattuale dell'istituto del lavoro a distanza. La disciplina contrattuale dovrà in ogni caso regolare, in coerenza con gli indirizzi stabiliti nel presente atto, le materie seguenti:

criteri per l'assegnazione dei dipendenti al telelavoro (volontarietà, svolgimento di mansioni analoghe, situazioni di disabilità psico-fisiche, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, tempo medio di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede di lavoro);

modalità relative alla riassegnazione del dipendente nella sede di lavoro originaria, sia su propria richiesta che d'ufficio da parte dell'amministrazione;

definizione della nozione di "postazione di telelavoro (hardware, software e collegamenti)" agli effetti della disciplina contrattuale, regolamentazione delle modalità di gestione di essa (compresi i guasti e le interruzioni), nonché dell'attribuzione delle relative spese;

adeguamento degli obblighi contrattuali del lavoratore e garanzie nello svolgimento della prestazione in telelavoro (tutela della personalità e della riservatezza);

raccordo con gli artt. 4 e 7 dello statuto dei lavoratori tenuto conto della natura della prestazione; obbligo di assicurazione antinfortunistica;

definizione delle specifiche modalità di attuazione degli obblighi facenti capo all'amministrazione in base al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive integrazioni e modificazioni, affinché ciascun dipendente adibito al telelavoro riceva preventivamente una informazione adeguata ed una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni;

definizione delle modalità per l'esercizio delle funzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in relazione alla tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti adibiti al telelavoro, in conformità a quanto previsto dagli articoli 19 e 57 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e successive integrazioni e modificazioni;

condizioni per l'effettuazione del telelavoro nel domicilio del dipendente (conformità del locale e verifica della stessa, rimborsi delle spese energetiche e telefoniche, assicurazione, accesso al domicilio); previsione di una somma forfetaria da corrispondere al dipendente adibito al telelavoro a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico; definizione delle modalità per l'accesso al domicilio del dipendente adibito al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza;

individuazione, secondo criteri di flessibilità ed in relazione alle differenti mansioni svolte ed alle diverse modalità di telelavoro, delle eventuali articolazioni dell'orario di lavoro;

individuazione dei criteri in base ai quali sono individuate le fasce orarie in cui il dipendente addetto al telelavoro deve risultare reperibile a disposizione dell'amministrazione;

previsione delle modalità mediante le quali il dipendente usufruisce di rientri periodici nella sede di lavoro;

individuazione delle ipotesi e delle modalità di svolgimento di attività prestata in parte in telelavoro ed in parte presso la sede di lavoro;

adeguamento, in relazione alle diverse forme di telelavoro, della disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro alle specifiche modalità della prestazione;

adeguamento, in relazione al contesto in cui la prestazione è svolta, delle modalità di esercizio dei diritti di libertà ed attività sindacale;

disciplina modalità per garantire la comunicazione tra i dipendenti addetti al telelavoro e gli organismi di rappresentanza di cui all'art. 47, commi 2 e 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dall'art. 6 del decreto legislativo 4 novembre 1997, n. 396;

determinazione delle modalità mediante le quali le amministrazioni, nell'ambito dei criteri indicati dai progetti con cui le pubbliche amministrazioni, determinano il ricorso a forme di telelavoro, realizzano attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale, dedicate ad aspetti tecnologici ed organizzativi.

modalità della partecipazione sindacale, di cui all'art. 10 del d. lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 come modificato dall'art. 6 del d. lgs. 31 marzo 1988 n. 80, in ordine ai progetti con cui le pubbliche amministrazioni determinano il ricorso a forme di telelavoro.

2. FORNITURA DI PRESTAZIONI DI LAVORO TEMPORANEO (LAVORO INTERINALE)

La legge n. 196/1997, richiamata dall'art. 36, comma 7, del d.lgs. n.29 del 1993 disciplina la fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo (lavoro interinale) come specifica forma di provvista di personale per esigenze temporanee, forma caratterizzata dal collegamento negoziale tra tre diversi rapporti contrattuali: il rapporto tra l'impresa fornitrice e i lavoratori disponibili al lavoro interinale; il rapporto dell'ente o amministrazione che fa ricorso al lavoro interinale con l'impresa fornitrice, appositamente autorizzata dal Ministero del Lavoro (ai sensi dell'art. 2, comma 1, legge 196/97); e il rapporto tra questi ultimi e l'ente o amministrazione che ne utilizza temporaneamente la prestazione.

Il primo rapporto non interessa in questa sede, essendo regolato dalle normative legali e contrattuali applicabili all'impresa fornitrice.

Il secondo rapporto si configura come un contratto di fornitura di servizi tra impresa fornitrice e ente o amministrazione che ricorre al lavoro interinale, soggetto alle normali procedure previste da norme legali o regolamentari in vigore presso l'ente o amministrazione (licitazione privata, appalto - concorso o, ricorrendone i presupposti di urgenza o eccezionalità, trattativa privata).

Quanto al terzo rapporto, le condizioni di provvista e di impiego del personale inviato dall'impresa fornitrice sono stabilite, in base al rinvio contenuto nell'art. 36, co. 7, d. lgs. n. 29 del 1993, dai contratti collettivi che si applicano all'ente o amministrazione che fa ricorso al lavoro interinale.

L'Aran attiverà pertanto il confronto con le organizzazioni sindacali per definire la disciplina contrattuale dell'istituto, **con i criteri di flessibilità normativa indicati in premessa, adottando soluzioni convergenti con quanto prevede per il settore privato l'Accordo interconfederale per la disciplina del contratto di fornitura di lavoro temporaneo ex art.11, comma 4, della legge 24 giugno 1997, n.196, stipulato il 16 aprile 1998 tra Confindustria e CGIL, CISL e UIL.**

La disciplina contrattuale dovrà comunque assicurare, in coerenza con i principi indicati nel presente atto di indirizzo, la disciplina delle seguenti materie:

a) I casi, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla legge n. 196/1997, in cui è possibile ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo; Alla luce delle discipline introdotte dai contratti collettivi nel settore privato, l'Aran curerà che la discipline contrattuali consentano, fissandone i presupposti, il ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo nei casi, tra quelli esemplificati di seguito, che abbiano un effettivo rilievo organizzativo in relazione all'attività tipica delle amministrazioni interessate:

per la sostituzione di personale assente, quando si tratti di assenze prevedibili (maternità, servizio militare), compresi i periodi precedente e successivo al periodo di assenza, strettamente strumentali al trasferimento delle conoscenze e istruzioni necessarie all'espletamento della prestazione;

per punte di più intensa attività anche a carattere stagionale o per esigenze straordinarie, anche dovute ad innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni ovvero per attività connesse allo svolgimento di progetti finalizzati quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;

per la realizzazione di iniziative definite o predeterminate nel tempo che non possano essere attuate con il personale in servizio o per l'esecuzione di particolari attività, delimitate nel tempo, per le quali siano richieste particolari professionalità o specializzazioni diverse da quelle reperibili tra il personale occupato;

per consentire la temporanea utilizzazione di professionalità non previste dall'ordinamento dell'amministrazione, anche al fine di sperimentarne la necessità;

per la temporanea copertura di posti vacanti (per un periodo massimo di sei mesi) o, nel caso in cui sia stata bandita la procedura selettiva per la copertura dei posti vacanti, fino al momento della effettiva assunzione dei vincitori;

per particolari fabbisogni connessi alle attività amministrative e tecniche inerenti alla sostituzione ed alla modifica del sistema informativo, all'inserimento di nuove procedure informative generali o di settore ovvero di diversi sistemi di contabilità e/o di controllo di gestione;

per l'elaborazione di manuali di qualità e tecnici in genere;

per specifiche assistenze nel campo della prevenzione, della sicurezza e dell'ambiente di lavoro.

b) Le qualifiche di esiguo contenuto professionale per le quali è fatto divieto di ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo;

In attuazione dell'art. 1, co. 4, lett. a), l. n. 196/1997, la disciplina contrattuale dovrà escludere dalla possibilità di prestare lavoro temporaneo i lavoratori da adibire a mansioni di esiguo contenuto professionale stabilendo che, in via generale, sono da considerarsi tali quelle afferenti ai livelli di inquadramento per i quali non è previsto un titolo superiore alla scuola dell'obbligo di cui all'art. 16, l. 28 febbraio 1987, n. 56.

La disciplina contrattuale dovrà, inoltre, dare attuazione all'art. 7, co. 1, D.M. 21 maggio 1998 (emanato dal Ministero del Lavoro di concerto con il Ministero del Tesoro) che consente ai contratti collettivi di derogare al divieto di fornitura per le qualifiche di esiguo contenuto professionale quando la fornitura riguardi lavoratori che abbiano maturato, entro la data del 31 dicembre 1997 o maturino entro il 31 dicembre 1998, una permanenza di almeno 12 mesi in progetti di lavori socialmente utili e siano assunti a tempo indeterminato dall'impresa fornitrice di manodopera.

c) La percentuale massima di prestatori di lavoro temporanei utilizzabili in rapporto ai lavoratori occupati dalla pubblica amministrazione utilizzatrice.

La disciplina contrattuale stabilirà, come criterio generale e comune a tutte le amministrazioni, che i prestatori di lavoro temporaneo utilizzati nelle ipotesi di ricorso indicate dai contratti collettivi ai sensi dell'art. 1, comma secondo, lett. a), legge n. 196/1997 non potranno superare per ciascun trimestre una media predeterminata dei lavoratori occupati con contratto di lavoro a tempo indeterminato in ciascuna unità amministrativa. I contratti collettivi, nel caso di amministrazioni o enti con pluralità di sedi o strutture periferiche, potranno specificare l'ambito territoriale rispetto al quale calcolare la suddetta percentuale.

d) Gli obblighi di informazione sindacale. La disciplina contrattuale detterà criteri e procedure dell'informazione sindacale sull'utilizzazione di lavoro temporaneo, in ogni caso garantendo che le organizzazioni sindacali

rappresentative ai sensi dell'art. 47 bis, d. lgs. 3 febbraio 1993 n. 29, siano informate :

preventivamente (salvi i motivi di urgenza, e fermo il termine di 5 giorni previsto dall'art. 7, comma quarto, legge n. 196/1997) dei contratti di fornitura che l'amministrazione intende stipulare e dei motivi del ricorso al lavoro temporaneo;

a cadenze annuali, del numero e dei motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi nel periodo di riferimento, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

La disciplina contrattuale andrà comunque coordinata con le disposizioni inderogabili degli artt. 1 e 11 della legge n. 196/1997.

3. CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO

Le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di formazione e lavoro nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3, d. l. 30 ottobre 1984, n. 726 convertito con modificazioni in l. 19 dicembre 1984, n. 863; all'art. 8, l. 29 dicembre 1990, n. 407; all'art. 5, l. 15 ottobre 1991, n. 344; all'art. 16, d. l. 16 maggio 1994, n. 299 convertito con modificazioni in l. 19 luglio 1994, n. 451 e all'art. 15, l. 24 giugno 1996, n. 197.

La peculiarità del contratto di formazione e lavoro è quella di essere a tutti gli effetti un contratto a tempo determinato, nel quale la prestazione lavorativa si intreccia con esperienze formative e la cui trasformazione in contratto a tempo indeterminato alla fine del periodo formativo è in vario modo incentivata dal legislatore.

L'applicazione di tale istituto alle pubbliche amministrazioni deve avvenire in coerenza con le procedure selettive per l'assunzione nella pubblica amministrazione e con la programmazione del fabbisogno di personale. La contrattazione collettiva ha la responsabilità di adattare la disciplina legale dell'istituto alle specifiche condizioni normative del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

A tal fine l'Aran attiverà il confronto con le organizzazioni sindacali per definire la disciplina contrattuale dell'istituto, **con i criteri di flessibilità normativa indicati in premessa**. La disciplina contrattuale dovrà regolare in ogni caso, in conformità con i principi indicati nel presente atto di indirizzo, le materie seguenti:

a) Le tipologie del contratto di formazione e lavoro. L'art. 16, l. n. 451/1994 prevede due distinte tipologie:

- ✓ la prima (tipologia a) - di durata massima di 24 mesi - è mirata all'acquisizione di professionalità intermedie ed elevate ed è caratterizzata da un significativo contenuto formativo;
- ✓ la seconda (tipologia b) - di durata massima di 12 mesi - è mirata ad agevolare l'inserimento professionale mediante la maturazione di un'esperienza pratica di lavoro senza particolare rilevanza della formazione teorica.

b) I criteri dell'eventuale conversione in contratto a tempo indeterminato anche prima della scadenza predeterminata art. 3, co. 11, l. n. 863/1984) tenendo conto che, in ogni caso di trasformazione a tempo indeterminato, il lavoratore deve essere utilizzato in attività corrispondenti alla formazione conseguita e il periodo di formazione è computato nell'anzianità di servizio.

c) Il divieto di stipulare contratti di formazione e lavoro per le amministrazioni o enti che abbiano proceduto nei 12 mesi precedenti a dichiarazioni di eccedenza, salvo che l'assunzione avvenga per acquisire professionalità diverse da quelle dichiarate in eccedenza.

d) i progetti formativi - tipo, la cui adozione da parte delle amministrazioni esime dalla preventiva approvazione del progetto da parte dei competenti organi regionali (art. 3, co. 3, l. n. 864/1984).

I contenuti formativi dovranno essere rapportati alla tipologia e alla durata del contratto di formazione e lavoro nonché alle professionalità alla cui acquisizione sono finalizzati i contratti.

a) Identificazione delle professionalità per le quali è possibile ricorrere, rispettivamente, alla tipologia a) oppure b) di contratto di formazione e lavoro.

Agli effetti dell'art. 8, comma quinto, l. n. 407/90 si dovrebbero considerare professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, per le quali non è consentita la stipulazione del contratto di formazione e lavoro, le professionalità corrispondenti alla 1° qualifica del vigente sistema classificatorio.

I contratti di formazione e lavoro di cui all'art. 16, comma secondo, lett. b, l. n. 451/1994 possono essere stipulati per qualsiasi qualifica con la sola eccezione di quelle considerate elementari.

b) Inquadramento e trattamento economico e normativo

Ai sensi dell'art. 16, comma terzo, l. n. 451/1996 la disciplina contrattuale può prevedere che i lavoratori assunti con contratto di formazione e lavoro siano inquadrati al livello inferiore di inquadramento rispetto a quello spettante agli addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al cui conseguimento è preordinato il contratto di formazione e lavoro. Essa può altresì prevedere che, per i lavoratori il cui livello di destinazione è ricompreso tra le qualifiche intermedie, il passaggio del lavoratore a tale livello si verifichi comunque dopo che sia trascorso un determinato periodo di servizio effettivo.

Il trattamento economico dovrà essere normalmente costituito :

dal trattamento tabellare iniziale corrispondente all'inquadramento previsto dal contratto di formazione lavoro escluse le indennità di tipo professionale.

dall'indennità integrativa speciale e dalle maggiorazioni connesse alle modalità effettive di svolgimento della prestazione previste dai contratti collettivi di comparto.

eventualmente, dai trattamenti accessori regolati dai contratti collettivi integrativi, in quanto espressamente previsto.

Ferma restando la parità di trattamento con i lavoratori a tempo indeterminato, in quanto compatibile e in proporzione alla durata del contratto, la disciplina contrattuale detterà specifiche disposizioni in merito ad aspetti particolari come: la durata del periodo di prova; la fruizione dei permessi retribuiti e non; il trattamento di malattia e infortunio.

c) Estinzione e sospensione del contratto di formazione e lavoro.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato. La disciplina contrattuale prevederà tuttavia, in coerenza con gli orientamenti giurisprudenziali sul punto, che, ai soli fini del completamento della formazione prevista, il contratto possa essere prorogato in presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali malattia, gravidanza e puerperio, servizio militare di leva, infortunio sul lavoro e per una per una durata corrispondente a quella della sospensione.

La disciplina contrattuale sarà integrata dal complesso delle disposizioni inderogabili in materia di cui all'art.3, d. l. 30 ottobre 1984, n. 726 convertito con modificazioni in l. 19 dicembre 1984, n. 863; all'art. 8, l. 29 dicembre 1990, n. 407, nell'art. 5, l. 15 ottobre 1991, n. 344; all'art. 16, d. l. 16 maggio 1994, n. 299 convertito con modificazioni in l. 19 luglio 1994, n. 451 e all'art. 15, l. 24 giugno 1996, n. 197; in particolare per ciò che riguarda la predisposizione e approvazione dei progetti formativi; il rispetto dei principi di non discriminazione diretta e indiretta di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125; l'obbligo per l'amministrazione di attestare al termine del periodo di formazione l'attività svolta e i risultati formativi conseguiti dal lavoratore; la non computabilità degli assunti con contratto di formazione e lavoro nei limiti numerici e la loro computabilità ai fini della copertura delle percentuali d'obbligo di cui alla legge n. 482/68.

Accordo quadro nazionale sul telelavoro nella Pubblica Amministrazione

NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELL'ART. 4, COMMA 3, DELLA LEGGE 16 GIUGNO 1998, N. 191

A seguito del parere favorevole espresso sull'ipotesi di accordo quadro sul telelavoro dal Coordinamento dei Comitati di settore in data 22-9-1999, vista la certificazione negativa dei costi espressa dalla Corte dei Conti in data 15-10-1999, visto il parere favorevole espresso in data 9-12-1999 dal Coordinamento dei Comitati di settore sull'adeguamento delle quantificazioni dei costi contrattuali alle osservazioni della Corte dei Conti, visto il referto della Corte dei Conti deliberato dalle Sezioni Riunite in data 19-1-2000, visto l'invito formulato all'ARAN nella seduta del 25-2-2000 dal Coordinamento dei Comitati di settore perché si proceda ad una rapida definizione dell'accordo collettivo sul telelavoro, il giorno 23-3-2000 alle ore 16 le parti sottoscrivono l'allegato accordo sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Per l'ARAN: nella persona del Presidente, Prof. Carlo Dell'Aringa

per i rappresentanti delle seguenti Confederazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CONFSAL, COSMED, CIDA, CISAL

Art. 1 - Ambito di applicazione e durata

1. Il presente accordo quadro si applica al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Considerato il carattere sperimentale dell'istituto, all'inizio del secondo biennio di applicazione le parti valuteranno l'opportunità di procedere ad eventuali modifiche o integrazioni anche sulla scorta delle valutazioni dell'Osservatorio di cui all'articolo 7.

Art. 2 - Finalità e obiettivi del telelavoro

1. Le parti convengono preliminarmente sul fatto che le potenzialità positive del telelavoro, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

a) alla pubblica amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;

b) al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

Art. 3 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si svolgono secondo criteri di responsabilità, correttezza, trasparenza e tempestività; gli istituti di partecipazione sindacale debbono essere attivati e conclusi in tempi strettamente congrui rispetto all'avvio e all'attuazione dei progetti.

2. Le Amministrazioni consultano preventivamente le OO.SS. sui contenuti dei progetti di cui all'art. 3 del DPR 8 marzo 1999, n. 70.

3. A livello di Amministrazione, la concertazione ha per oggetto le modalità di realizzazione dei progetti e l'ambito delle professionalità impiegate mediante il telelavoro. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve, comunque, concludersi entro il termine massimo di venti giorni dalla sua attivazione; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

4. A livello di Amministrazione, la contrattazione integrativa determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle particolari condizioni della prestazione. Decorso trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia stato raggiunto l'accordo, le parti riassumono la rispettiva libertà d'iniziativa.

5. Nell'ambito di ciascun comparto, la contrattazione potrà disciplinare gli aspetti strettamente legati alle specificità del comparto e, in particolare:

- a) criteri generali per l'esatta individuazione del telelavoro rispetto ad altre forme di delocalizzazione;
- b) criteri generali per l'articolazione del tempo di lavoro e per la determinazione delle fasce di reperibilità telematica;
- c) forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso;
- d) iniziative di formazione legate alla specificità del comparto.

Art. 4 - Assegnazione ai progetti di telelavoro

1. Nell'ambito dei progetti di telelavoro di cui all'art. 3 del DPR 8 marzo 1999, n. 70, l'Amministrazione procederà con le modalità previste dall'art. 4 dello stesso DPR n. 70 all'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.

2. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni l'Amministrazione utilizzerà i seguenti criteri di scelta:

- a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- c) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

3. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

4. L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile a richiesta del lavoratore, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto e nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso progetto (ad es.: che vi sia un sostituto), o d'ufficio da parte dell'amministrazione. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a 20 giorni nel caso di cui al comma 2, lettera b), oppure nel termine previsto dal progetto.

5. In conformità all'articolo 3, comma 6, del citato DPR n. 70, il dirigente, sulla base di quanto previsto dal progetto, può esercitare le sue funzioni svolgendo parte della propria attività in telelavoro.

Art. 5 - Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione

1. Il telelavoro si realizza secondo le modalità previste dal progetto, quali lavoro a domicilio, lavoro mobile, decentrato in centri - satellite, servizi in rete o altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, comunque in luogo idoneo, dove sia tecnicamente possibile la prestazione "a distanza", diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Le spese per l'installazione e la manutenzione della postazione di telelavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, sono a carico dell'amministrazione; sono, del pari, a carico dell'amministrazione le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto. La contrattazione di comparto prevederà forme di copertura assicurativa delle attrezzature in dotazione e del loro uso.

3. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'amministrazione è tenuta ad informare il lavoratore circa le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati

raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore nel rispetto di tali modalità possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali.

4. Ciascun progetto prevederà la possibilità che siano disposti, con frequenza media da definirsi eventualmente nella contrattazione di comparto, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro.

5. L'amministrazione deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. L'amministrazione è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria perché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che eventualmente vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

6. Le amministrazioni, nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori, prevedono l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti degli uffici e dei servizi nel cui ambito si svolgono attività di telelavoro.

7. Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo dell'e-mail - per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative, come indicato nell'articolo 2, lettera b)

Art. 6 - Diritti ed obblighi del lavoratore

1. Avendo riguardo agli obiettivi ed alle modalità attuative del progetto, allo scopo anche di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa, la prestazione del telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario di lavoro, ferma restando la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede e secondo i criteri generali definiti ai sensi dell'articolo 3, comma 5, lettera b).

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'amministrazione, sentite le OO.SS., richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.

2. Il lavoratore, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la sua abitazione, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il lavoratore deve strettamente attenersi alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

3. Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la sua abitazione, dovrà essere corrisposta una somma, che potrà per alcune spese essere anche forfettaria, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione.

L'importo di tale somma, corrisposta a titolo di rimborso, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal progetto con le modalità previste dall'articolo 3, comma 4, e sarà rideterminato con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro.

4. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva, nazionale, integrativa e decentrata, che si applica ai lavoratori del comparto. Del pari, per la parte normativa (ad es.: fruizione di ferie, festività e permessi, aspettative, ecc.) si applica al lavoratore la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Il lavoratore deve poter essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge in azienda, a cominciare dalla istituzione, nelle amministrazioni e negli enti che impiegano telelavoro, di una bacheca sindacale elettronica, nonché dall'utilizzo dell'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

Art. 7 - Osservatorio sul telelavoro

1. In considerazione della sperimentabilità del telelavoro, sarà istituito presso l'A.Ra.N., per il primo biennio di attuazione, un Osservatorio formato da un componente per ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente accordo e da tre componenti nominati dall'Aran. Tale Osservatorio, avvalendosi eventualmente dell'apporto di esperti, nonché dei Comitati pari opportunità, ove costituiti, dovrà, durante il biennio, raccogliere dati e informazioni circa l'andamento delle esperienze in corso, il loro impatto sul funzionamento dell'amministrazione e sull'organizzazione di vita dei lavoratori. Al termine del biennio l'Osservatorio redigerà un rapporto, che sarà reso pubblico, ed orienterà le parti per introdurre eventuali modificazioni e/o adattamenti nella contrattazione collettiva.

2. La contrattazione di comparto istituirà, altresì, Osservatori di comparto, anche quali sensori settoriali dell'Osservatorio intercompartimentale.

Accordo di programma in materia di telelavoro

14 maggio 1999

Le parti firmatarie del presente protocollo riconoscono:

I vantaggi derivanti dalla collaborazione tra amministrazioni pubbliche su problematiche di reciproco interesse, mettendo in comune professionalità e risorse adeguate;

La necessità di affrontare con assoluta priorità le problematiche connesse alla introduzione del telelavoro nella P.A.;

La necessità di attivare a tale scopo un osservatorio comune;

La particolare importanza della formazione per l'acquisizione di conoscenze adeguate a creare e gestire le postazioni di telelavoro;

Le potenzialità degli strumenti multimediali quali mezzi atti a consentire la rapida e capillare diffusione ed acquisizione di informazioni in materia.

Tutto ciò premesso, le Parti firmatarie convengono tra loro quanto segue:

Articolo 1

E' costituito un gruppo di lavoro formato da qualificati rappresentanti delle amministrazioni firmatarie.

Il gruppo ha lo scopo di approfondire le diverse problematiche tecnico-giuridiche ed applicative in materia di telelavoro, analizzando in particolare casi di eccellenza e forme sperimentali di lavoro a distanza già avviate nel settore pubblico e in quello privato. Il gruppo opererà per fornire risposte univoche ad eventuali quesiti interpretativi e per individuare linee-guida e modelli organizzatori per progettare ed avviare la sperimentazione del telelavoro nella P.A.

Il gruppo ha, inoltre, il compito di sviluppare in tempi brevi un prodotto applicativo del software Power Point o similare, da utilizzarsi prioritariamente quale ausilio informativo, accessibile attraverso la rete Internet.

Tale prodotto avrà le seguenti caratteristiche minime:

- ✓ modularità e capacità di sviluppo ed aggiornamento, chiarezza espositiva, possibilità di fornire risposte a quesiti di carattere generale;
- ✓ costi ridotti, possibilità di essere utilizzato per attività didattiche, facilità di consultazione.

Articolo 2

Il DFP valuterà ogni possibilità di inserire l'iniziativa sperimentale in un apposito programma formativo, già finanziato, allo scopo di coprire i costi di sviluppo.

Articolo 3

Le amministrazioni firmatarie conservano la propria autonomia funzionale per iniziative formative o di altro tipo, nonché per utilizzare secondo le proprie competenze istituzionali le conoscenze e gli orientamenti emersi nell'ambito dei lavori di predisposizione del prodotto multimediale.

Articolo 4

Al fine di assicurare un più rapido sviluppo del prodotto multimediale è costituito, nell'ambito del gruppo di lavoro, un comitato redazionale, al quale ogni amministrazione firmataria si impegna a partecipare con almeno una unità di alta professionalità e con eventuali sostituti.

Le riunioni del gruppo di lavoro e del comitato redazionale si terranno di regola presso il DFP, che fornirà il supporto organizzativo.

La prima riunione del gruppo di lavoro e del comitato costituito nel suo ambito si terrà entro sette giorni dalla stipula del presente accordo.

D. P. R. n. 513 del 10 novembre 1997

(Gazz. Uff. n. 60 del 13 marzo 1998)

Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici, a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n.59.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87 della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988 n. 400;

Visto l'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997 n. 59;

Visto il decreto legislativo 12 febbraio 1993, n.39;

Sentito il Garante per la protezione dei dati personali;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 5 agosto 1997;

Acquisiti i pareri delle commissioni permanenti della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 20

ottobre 1997;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 31 ottobre 1997;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la funzione pubblica e gli affari regionali, di concerto con il Ministro di grazia e giustizia;

EMANA

il seguente regolamento:

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1. - (Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:

per documento informatico, la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;

per firma digitale, il risultato della procedura informatica (validazione) basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al sottoscrittore tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;

per sistema di validazione, il sistema informatico e crittografico in grado di generare ed apporre la firma digitale o di verificarne la validità;

per chiavi asimmetriche, la coppia di chiavi crittografiche, una privata ed una pubblica, correlate tra loro, da utilizzarsi nell'ambito dei sistemi di validazione o di cifratura di documenti informatici;

per chiave privata, l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche, destinato ad essere conosciuto soltanto dal soggetto titolare, mediante il quale si appone la firma digitale sul documento informatico o si decifra il documento informatico in precedenza cifrato mediante la corrispondente chiave pubblica.

per chiave pubblica, l'elemento della coppia di chiavi asimmetriche destinato ad essere reso pubblico, con il quale si verifica la firma digitale apposta sul documento informatico dal titolare delle chiavi asimmetriche o si cifrano i documenti informatici da trasmettere al titolare delle predette chiavi;

per chiave biometrica, la sequenza di codici informatici utilizzati nell'ambito di meccanismi di sicurezza che impiegano metodi di verifica dell'identità personale basati su specifiche caratteristiche fisiche dell'utente;

per certificazione, il risultato della procedura informatica, applicata alla chiave pubblica e rilevabile dai sistemi di validazione, mediante la quale si garantisce la corrispondenza biunivoca tra chiave pubblica e soggetto titolare cui essa appartiene, si identifica quest'ultimo e si attesta il periodo di validità della predetta chiave ed il termine di scadenza del relativo certificato, in ogni caso non superiore a tre anni;

per validazione temporale, il risultato della procedura informatica, con cui si attribuiscono, ad uno o più documenti informatici, una data ed un orario opponibili ai terzi;

per indirizzo elettronico, l'identificatore di una risorsa fisica o logica in grado di ricevere e registrare documenti informatici;

per certificatore, il soggetto pubblico o privato che effettua la certificazione, rilascia il certificato della chiave pubblica, lo pubblica unitamente a quest'ultima, pubblica ed aggiorna gli elenchi dei certificati sospesi e revocati;

per revoca del certificato, l'operazione con cui il certificatore annulla la validità del certificato da un dato momento, non retroattivo, in poi;

per sospensione del certificato, l'operazione con cui il certificatore sospende la validità del certificato per un determinato periodo di tempo;

per validità del certificato, l'efficacia, e l'opponibilità al titolare della chiave pubblica, dei dati in esso contenuti;

per regole tecniche, le specifiche di carattere tecnico, ivi compresa ogni disposizione che ad esse si applichi.

Art. 2. - (Documento informatico)

1. Il documento informatico da chiunque formato, l'archiviazione su supporto informatico e la trasmissione con strumenti telematici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge se conformi alle disposizioni del presente regolamento.

Art. 3 - (Requisiti del documento informatico)

1. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da emanare entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, sentita l'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione sono fissate le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.

2. Le regole tecniche indicate al comma 1 sono adeguate alle esigenze dettate dall'evoluzione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche, con decorrenza almeno biennale a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento.

3. Con il decreto di cui al comma 1 sono altresì dettate le misure tecniche, organizzative e gestionali volte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni contenute nel documento informatico anche con riferimento all'eventuale uso di chiavi biometriche.

5. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 15 della legge 31 dicembre 1996, n.675.

Art. 4. - (Forma scritta)

1. Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente regolamento soddisfa il requisito legale della forma scritta.

2. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con decreto del Ministro delle finanze.

Art. 5. - (Efficacia probatoria del documento informatico)

1. Il documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'articolo 10, ha efficacia di scrittura privata ai sensi dell'articolo 2702 del codice civile.

2. Il documento informatico munito dei requisiti previsti dal presente regolamento ha l'efficacia probatoria prevista dall'articolo 2712 del codice civile e soddisfa l'obbligo previsto dagli articoli 2214 e seguenti del codice civile e da ogni altra analoga disposizione legislativa o regolamentare.

Art.6. - (Copie di atti e documenti)

1. I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge se conformi alle disposizioni del presente regolamento.

2. I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata la firma digitale di colui che li spedisce o rilascia, secondo le disposizioni del presente regolamento.

3. Le copie su supporto informatico di documenti, formati in origine su supporto cartaceo o, comunque, non informatico, sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata con le modalità indicate dal decreto di cui al comma 1 dell'articolo 3.

4. La spedizione o il rilascio di copie di atti e documenti di cui al comma 2 esonera dalla produzione e dalla esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo quando richieste ad ogni effetto di legge.

5. Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 3.

Art. 7 - (Deposito della chiave privata)

1. Il titolare della coppia di chiavi asimmetriche può ottenere il deposito in forma segreta della chiave privata presso un notaio o altro pubblico depositario autorizzato.

2. La chiave privata di cui si richiede il deposito può essere registrata su qualsiasi tipo di supporto idoneo a cura del depositante e dev'essere consegnata racchiusa in un involucro sigillato in modo che le informazioni non possano essere lette, conosciute od estratte senza rotture od alterazioni.

3. Le modalità del deposito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 605 del codice civile, in quanto applicabili.

Art.8. - (Certificazione)

1. Chiunque intenda utilizzare un sistema di chiavi asimmetriche di cifratura con gli effetti di cui all'articolo 2 deve munirsi di una idonea coppia di chiavi e rendere pubblica una di esse mediante la procedura di certificazione.

2. Le chiavi pubbliche di cifratura sono custodite per un periodo non inferiore a dieci anni a cura del certificatore e, dal momento iniziale della loro validità, sono consultabili in forma telematica.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, le attività di certificazione sono effettuate da certificatori inclusi, sulla base di una dichiarazione anteriore all'inizio dell'attività, in apposito elenco pubblico, consultabile in via telematica, predisposto tenuto e aggiornato a cura dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione, e dotati dei seguenti requisiti, specificati nel decreto di cui all'articolo 3:

forma di società per azioni e capitale sociale non inferiore a quello necessario ai fini dell'autorizzazione all'attività bancaria, se soggetti privati;

possesso da parte dei rappresentanti legali e dei soggetti preposti all'amministrazione, dei requisiti di onorabilità richiesti ai soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso banche;

affidamento che, per competenza ed esperienza, i responsabili tecnici del certificatore e il personale addetto all'attività di certificazione siano in grado di rispettare le norme del presente regolamento e le regole tecniche di cui all'articolo 3;

qualità dei processi informatici e dei relativi prodotti, sulla base di standard riconosciuti a livello internazionale.

4. La procedura di certificazione di cui al comma 1 può essere svolta anche da un certificatore operante sulla base di licenza o autorizzazione rilasciata da altro Stato membro dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, sulla base di equivalenti requisiti.

Art. 9. - (Obblighi dell'utente e del certificatore)

1. Chiunque intenda utilizzare un sistema di chiavi asimmetriche o della firma digitale, è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad evitare danno ad altri.

2. Il certificatore è tenuto a:

- identificare con certezza la persona che fa richiesta della certificazione;
- rilasciare e rendere pubblico il certificato avente le caratteristiche fissate con il decreto di cui all'articolo 3;
- specificare, su richiesta dell'istante, e con il consenso del terzo interessato, la sussistenza dei poteri di rappresentanza o di altri titoli relativi all'attività professionale o a cariche rivestite;
- attenersi alle regole tecniche di cui all'articolo 3;
- informare i richiedenti, in modo compiuto e chiaro, sulla procedura di certificazione e sui necessari requisiti tecnici per accedervi;
- attenersi alle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali emanate ai sensi dell'articolo 15, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n. 675;
- non rendersi depositario di chiavi private;
- procedere tempestivamente alla revoca od alla sospensione del certificato in caso di richiesta da parte del titolare o del terzo dal quale derivino i poteri di quest'ultimo, di perdita del possesso della chiave, di provvedimento dell'autorità, di acquisizione della conoscenza di cause limitative della capacità del titolare, di sospetti abusi o falsificazioni;
- dare immediata pubblicazione della revoca e della sospensione della coppia di chiavi asimmetriche;
- dare immediata comunicazione all'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione ed agli utenti, con un preavviso di almeno sei mesi, della cessazione dell'attività e della conseguente rilevazione della documentazione da parte di altro certificatore o del suo annullamento.

CAPO II - FIRMA DIGITALE

Art. 10 - (Firma digitale)

1. A ciascun documento informatico, o a un gruppo di documenti informatici, nonché al duplicato o copia di essi, può essere apposta, o associata con separata evidenza informatica, una firma digitale.
2. L'apposizione o l'associazione della firma digitale al documento informatico equivale alla sottoscrizione prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo.
3. La firma digitale deve riferirsi in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata.
4. Per la generazione della firma digitale deve adoperarsi una chiave privata la cui corrispondente chiave pubblica non risulti scaduta di validità ovvero non risulti revocata o sospesa ad opera del soggetto pubblico o privato che l'ha certificata.
5. L'uso della firma digitale apposta o associata mediante una chiave revocata, scaduta o sospesa equivale a mancata sottoscrizione. La revoca o la sospensione, comunque motivate, hanno effetto dal momento della pubblicazione, salvo che il revocante, o chi richiede la sospensione, non dimostri che essa era già a conoscenza di tutte le parti interessate.
6. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce, ad ogni fine previsto dalla normativa vigente, l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere.
7. Attraverso la firma digitale devono potersi rilevare, nei modi e con le tecniche definiti con il decreto di cui all'articolo 3, gli elementi identificativi del soggetto titolare della firma, del soggetto che l'ha certificata e del registro su cui essa è pubblicata per la consultazione.

Art. 11 - (Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica)

1. I contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica mediante l'uso della firma digitale secondo le disposizioni del presente regolamento sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge.
2. Ai contratti indicati al comma 1 si applicano le disposizioni previste dal decreto legislativo 15 gennaio 1992, n.50.

Art. 12 - (Trasmissione del documento)

1. Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende inviato e pervenuto al destinatario se trasmesso all'indirizzo elettronico da questi dichiarato.
2. La data e l'ora di formazione, di trasmissione o di ricezione di un documento informatico, redatto in conformità alle disposizioni del presente regolamento e alle regole tecniche di cui all'articolo 3, sono opponibili ai terzi.

3. La trasmissione del documento informatico per via telematica, con modalità che assicurino l'avvenuta consegna, equivale alla notificazione per mezzo della posta nei casi consentiti dalla legge.

ART. 13 - (Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica)

1. Gli addetti alle operazioni di trasmissione per via telematica di atti, dati e documenti formati con strumenti informatici non possono prendere cognizione della corrispondenza telematica, duplicare con qualsiasi mezzo o cedere a terzi a qualsiasi titolo informazioni anche in forma sintetica o per estratto sull'esistenza o sul contenuto di corrispondenza, comunicazioni o messaggi trasmessi per via telematica, salvo che si tratti di informazioni per loro natura o per espressa indicazione del mittente destinate ad essere rese pubbliche.

2. Agli effetti del presente regolamento, gli atti, i dati e i documenti trasmessi per via telematica si considerano, nei confronti del gestore del sistema di trasporto delle informazioni, di proprietà del mittente sino a che non sia avvenuta la consegna al destinatario.

ART. 14 - (Pagamenti informatici)

1. Il trasferimento elettronico dei pagamenti tra privati, pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti privati è effettuato secondo le regole tecniche definite col decreto di cui all'articolo 3.

Art.15 - (Libri e scritture)

1. I libri, i repertori e le scritture, di cui sia obbligatoria la tenuta possono essere formati e conservati su supporti informatici in conformità alle disposizioni del presente regolamento e secondo le regole tecniche definite col decreto di cui all'articolo 3.

Art.16 - (Firma digitale autenticata)

1. Si ha per riconosciuta, ai sensi dell'articolo 2703 del codice civile, la firma digitale, la cui apposizione è autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato.

2. L'autenticazione della firma digitale consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma digitale è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità della chiave utilizzata e del fatto che il documento sottoscritto risponde alla volontà della parte e non è in contrasto con l'ordinamento giuridico ai sensi dell'articolo 28, numero 1, della legge 16 febbraio 1913, n. 89 .

3. L'apposizione della firma digitale da parte del pubblico ufficiale integra e sostituisce ad ogni fine di legge la apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi comunque previsti.

4. Se al documento informatico autenticato deve essere allegato altro documento formato in originale su altro tipo di supporto, il pubblico ufficiale può allegare copia informatica autenticata dell'originale, secondo le disposizioni dell'articolo 6 del presente regolamento.

5. Ai fini e per gli effetti dell'articolo 3, comma 11, della legge 15 maggio 1997, n. 127, si considera apposta in presenza del dipendente addetto la firma digitale inserita nel documento informatico presentato o depositato presso pubbliche amministrazioni.

6. La presentazione o il deposito di un documento per via telematica o su supporto informatico ad una pubblica amministrazione sono validi a tutti gli effetti di legge se vi sono apposte la firma digitale e la validazione temporale a norma del presente regolamento.

Art. 17 - (Chiavi di cifratura della pubblica amministrazione)

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono autonomamente, con riferimento al proprio ordinamento, alla generazione, alla conservazione, alla certificazione ed all'utilizzo delle chiavi pubbliche di competenza.

2. Col decreto di cui all'articolo 3 sono disciplinate le modalità di formazione, di pubblicità, di conservazione, certificazione e di utilizzo delle chiavi pubbliche delle pubbliche amministrazioni.

3. Le chiavi pubbliche dei pubblici ufficiali non appartenenti alla pubblica amministrazione sono certificate e pubblicate autonomamente, in conformità alle leggi ed ai regolamenti che definiscono l'uso delle firme autografe nell'ambito dei rispettivi ordinamenti giuridici.

4. Le chiavi pubbliche di Ordini ed Albi professionali legalmente riconosciuti e dei loro legali rappresentanti sono certificate e pubblicate a cura del Ministro di Grazia e Giustizia o suoi delegati.

Art. 18 - (Documenti informatici delle pubbliche amministrazioni)

1. Gli atti formati con strumenti informatici, i dati e i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

2. Nelle operazioni riguardanti le attività di produzione, immissione, archiviazione, riproduzione e trasmissione di dati, documenti ed atti amministrativi con sistemi informatici e telematici, ivi compresa l'emanazione degli atti con i medesimi sistemi, devono essere indicati e resi facilmente individuabili sia i dati relativi alle amministrazioni interessate sia il soggetto che ha effettuato l'operazione.

3. Le regole tecniche in materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sono definite dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione d'intesa con l'amministrazione degli archivi di Stato.

Art. 19 - (Sottoscrizione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni)

1. In tutti i documenti informatici delle pubbliche amministrazioni la firma autografa, o la sottoscrizione comunque prevista, è sostituita dalla firma digitale, in conformità alle norme del presente regolamento.

2. L'uso della firma digitale integra e sostituisce ad ogni fine di legge la apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi comunque previsti.

CAPO III - NORME DI ATTUAZIONE

Art.20 - (Sviluppo dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni)

1. Entro il 31 marzo 1998 le pubbliche amministrazioni adottano un piano di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati in attuazione delle disposizioni del presente regolamento e secondo le norme tecniche definite dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

2. Le pubbliche amministrazioni provvedono, entro 5 anni, a partire dal 1 gennaio 1998, a realizzare o revisionare sistemi informativi finalizzati alla totale automazione delle fasi di produzione, gestione, diffusione ed utilizzazione dei propri dati, documenti, procedimenti ed atti in conformità alle disposizioni del presente regolamento ed alle disposizioni di cui alle leggi 31 dicembre 1996, nn. 675 e 676.

3. Entro il 31 dicembre 1998, le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia opportuna od obbligatoria la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici.

Art. 21 - (Gestione informatica del flusso documentale)

1. Entro il 31 dicembre 1998 le pubbliche amministrazioni dispongono per la tenuta del protocollo amministrativo e per la gestione dei documenti con procedura informatica al fine di consentire il reperimento immediato, la disponibilità degli atti archiviati e l'accesso ai documenti amministrativi per via telematica tra pubbliche amministrazioni e tra queste ed i soggetti privati aventi diritto.

ART. 22 - (Formulari, moduli e questionari.)

1. Entro il 31 dicembre 1998 le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica moduli e formulari elettronici validi ad ogni effetto di legge per l'interscambio dei dati nell'ambito della rete unitaria e con i soggetti privati.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella *Raccolta ufficiale* degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo o di farlo osservare.