



COMUNE DI STRIANO
Città Metropolitana di Napoli

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO – STATO DI ATTUAZIONE
(art.9, comma 7 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.221) - MARZO 2018

Premessa

L'art.9, comma 7, del D.L. 18.10.2012, n.179, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito in L. 17.12.2012, n.221, dispone che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, pubblicano nel proprio sito web, tra l'altro, lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro. In particolare, nel Piano devono essere identificate le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

La Circolare n.61/2013 dell'Agencia per l'Italia Digitale contiene indicazioni specifiche sulle disposizioni del D.L. 18.10.2012, n.179, in merito agli obblighi delle pubbliche amministrazioni in tema di accessibilità dei siti web e dei servizi informatici.

Modalita' di realizzazione del telelavoro

Il telelavoro costituisce una forma flessibile di impiego che si realizza su adesione volontaria del telelavoratore per lo svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza. Esso, pertanto, costituisce una variazione organizzativa del rapporto di lavoro, consistente nell'espletamento dell'attività lavorativa presso il proprio domicilio, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione. La prestazione lavorativa in telelavoro può essere resa dal personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e può essere svolta, purché sia compatibile con i compiti e non ostacoli il processo produttivo della struttura di appartenenza, anche dal personale preposto a struttura organizzativa.

L'utilizzazione del telelavoro a domicilio, a regime solo dal corrente anno, consente:

- una migliore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, attraverso l'utilizzazione di una maggiore flessibilità nell'impiego delle risorse umane che altrimenti sarebbero indisponibili in tutto o per lunghi periodi;
- un aumento del benessere organizzativo del personale coinvolto, con riferimento sia al soddisfacimento delle esigenze connesse alle problematiche familiari e personali e sia al conseguente miglioramento della conciliazione tra tempi di vita e lavoro;
- un incremento della produttività delle attività svolte dal personale in telelavoro, valutato attraverso risultati generalmente positivi e un significativo contenimento delle assenze dal servizio;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata ai risultati;
- lo sviluppo e l'utilizzazione di strumenti web per la gestione del telelavoro e del relativo monitoraggio della produttività delle attività svolte.

Il Piano per l'utilizzo del telelavoro è articolato nelle seguenti fasi:

Regolamentazione -con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 25.9.2017, preso atto della necessità di dotarsi di norme organizzative per l'introduzione sperimentale del telelavoro al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, veniva approvato il Regolamento per la disciplina del Telelavoro, a integrazione del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", recante disposizioni in materia di "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1.6.2017, n. 3, recante 'Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti'.

L'art. 14, co. 1, della L. 7.8.2015, n. 124, prevede, infatti, che le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro 3 anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Presentazione e valutazione dei progetti - Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto elaborato dal Servizio interessato con il supporto dell'Ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane, secondo uno schema predeterminato, che dovrà essere sottoscritto dal lavoratore/lavoratrice interessato/a e dal Responsabile del Servizio proponente, che viene individuato quale Referente del progetto.

Ai sensi dell'art.4, co. 1, dell'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, siglato in data 23.3.2000, si conferisce priorità ai/alle dipendenti che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle previste dal progetto stesso. Le mansioni devono essere tali da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza nell'assegnazione a posizioni di telelavoro.

Nel caso in cui il numero delle richieste superi quello delle unità ammissibili e fermo restando il principio della compatibilità del progetto di telelavoro con l'assolvimento dei compiti previsti dalla categoria di appartenenza dei lavoratori/lavoratrici interessati al progetto, sarà formulata un'apposita graduatoria, trasmessa per informazione alle OO.SS. e R.S.U. nel rispetto della normativa sulla privacy, secondo i criteri e i punteggi indicati dal Regolamento di riferimento, conferendo priorità a situazioni di disabilità, a gravi patologia e all'esigenza di assistenza di familiari infermi o di cura di figli minori, oltre che di maggior tempo di percorrenza dal domicilio del/della dipendente alla sede di lavoro.

Attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro

Sono escluse dal novero del telelavoro quelle attività che non possono essere eseguite a distanza o in remoto e richiedono la costante presenza fisica del/della lavoratore/lavoratrice in Sede; che richiedono la presenza giornaliera in Sede per relazioni non gestibili in remoto per la necessità di relazioni frequenti con responsabile del Servizio di riferimento, Segretario Comunale, Amministratori, colleghi e utenti, e non possono aver luogo con

la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici; in mancanza della propensione e capacità dei/delle lavoratori/lavoratrici coinvolti/e nel telelavoro a utilizzare le tecnologie informatiche.

Sono escluse, in particolare, le attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, lavori che prevedano l'impiego di macchine ed attrezzature, oppure da effettuare con presenza sul territorio, attività di notificazione, servizi di polizia locale, manutenzione strade, ovvero che prevedono in prevalenza l'utilizzo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei).

In attuazione della surrichiamata disciplina, con determina n. 127 del 30.11.2017, R.G. n. 514/2017, veniva approvato il progetto sperimentale di Telelavoro denominato 'Lavoro e famiglia nella società dell'ICT', della durata di n. 12 mesi, con decorrenza da Gennaio 2018, prorogabile previa valutazione dei risultati conseguiti, con previsione di rientri in sede nella misura di 12 giorni a trimestre, da stabilire tra le parti, a seconda delle esigenze dell'Ente e del telelavoratore, con un preavviso di una settimana, nel rispetto della disciplina del telelavoro prevista dall'art. 1 del CCNL del 14/09/2000; si dava atto che le relative attività saranno svolte dal dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno sig. Guglielmo Frizzi, C2, Istruttore Informatico e responsabile del servizio CED, che ha fatto richiesta di conciliare i tempi di vita e di lavoro per esigenze di carattere familiare, modulando le giornate lavorative in conformità di quanto sopra, e che l'attività lavorativa del predetto è perfettamente compatibile con lo svolgimento di lavoro a distanza; si dava atto, altresì, che l'attivazione del progetto di telelavoro non comporta variazioni dell'attuale assetto organizzativo, né oneri ulteriori a carico dell'Amministrazione Comunale e che lo svolgimento delle attività previste in regime di telelavoro avverrà attraverso l'utilizzo dei supporti tecnologici per la trasmissione dei dati e il mantenimento dei collegamenti funzionali giornalieri con la sede di lavoro forniti in sede di attuazione del progetto, garantendone la correttezza e il costante monitoraggio.

Tale progetto ha lo scopo di favorire la flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro prodotto dall'Ente, tendere a realizzare economie di gestione, garantire la qualità dei servizi offerti e il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, razionalizzare e semplificare le attività e le procedure informatiche.

Esso comporta la Gestione del portale Internet del Comune di Striano, dell'Albo Pretorio On Line, della sezione Amministrazione Trasparente, del sistema interno di posta elettronica e delle caselle esterne di Posta Elettronica Certificata, dei domini, del portale web istituzionale e dei relativi sotto portali, controllo delle attività routinarie sui Server (aggiornamenti delle procedure, backup degli archivi), supporto tecnico, organizzativo e formativo agli utenti per migliorare le funzionalità degli uffici comunali, assistenza tecnica e manutenzione dei software in dotazione alle postazioni informatiche installate nelle varie sedi dell'Ente, controllo dell'integrità dei dati e gestione della sicurezza (backup, gestione account e accessi, antivirus, firewall, filtering, etc.), studio, progettazione e realizzazione di nuove soluzioni per migliorare l'organizzazione del lavoro degli uffici, anche in funzione dell'erogazione dei servizi ai cittadini tramite Internet e i portali web istituzionali, nonché tramite servizi informativi automatici.

I risultati attesi dall'attuazione dal progetto sono di tipo culturale, attraverso la diffusione di sensibilità in merito alla questione strategica della conciliazione lavoro-famiglia, e, di tipo organizzativo, attraverso un miglioramento degli indicatori di produttività individuale, in quanto la formula del telelavoro domiciliare aumenta la produttività in termini quantitativi (la produzione in remoto risulterebbe essere maggiore rispetto a

quella realizzata in ufficio) e qualitativi (maggiore attenzione alla correttezza del dato).
Ci si attende, inoltre, un accrescimento motivazionale e un aumento della capacità organizzativa, per il raggiungimento dell'obiettivo fissato; la capacità di trattenere ed utilizzare profili professionali in caso di mutate esigenze familiari; la continuità del servizio, anche in fasce orarie inusuali.

La sperimentazione del progetto di cui è protagonista il dipendente con il profilo di Istruttore informatico è partita dal mese di Gennaio 2018, per un periodo di 12 mesi, prorogabile previa valutazione dei risultati conseguiti. Sono previsti rientri in sede nella misura di 12 giorni a trimestre. I rientri saranno stabiliti, di volta in volta, tra le parti, a seconda delle esigenze dell'Ente e del telelavoratore, con un preavviso di una settimana.

I contatti diretti tra il dipendente preposto e l'amministrazione e il proprio Responsabile sono assicurati attraverso l'uso della posta elettronica, del telefono e della video conversazione, avvalendosi della webcam nelle ore di reperibilità. La postazione informatica viene, infatti, collegata, via Internet, attraverso sistema di assistenza da remoto a tutte le postazioni in uso presso l'amministrazione, al fine di assicurare lo svolgimento dello stesso tipo di lavoro che, abitualmente, viene svolto in ufficio.

La durata può essere prorogata, su istanza del/della telelavoratore/telelavoratrice, una sola volta per un periodo non superiore a 12 mesi. La richiesta di proroga sarà accolta solo nel caso di espressa valutazione positiva del competente Responsabile.

Non è prevista, al momento, l'attivazione di altri progetti di lavoro a distanza, in relazione alle attuali esigenze dell'Ente.

Striano, 28.3.2018

Il segretario comunale
Dr.ssa Maria Rosaria Sica

