



Comune di Lumezzane
Provincia di Brescia

Piano per l'utilizzo del telelavoro 2015-2016

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, del DPR 70/1999¹, gli enti possono disciplinare il telelavoro che, ai sensi dell'art. 1 c. 1 dell'Accordo Interconfederale del 09/06/2004, "costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro in cui l'attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa."

I singoli progetti di telelavoro, poi, devono realizzarsi nei limiti e con le modalità di cui all'art. 3 del DPR 70/1999² e del CCNQ del 23/03/2000³, così come stabilito dall'art. 1 del CCNL del 14/09/2000⁴. Il presente piano è redatto in relazione a quanto previsto dall'art. 9 c. 7 del DL 179/2012⁵.

¹ "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 D. Lgs. 29/1993, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza, così come previsto dall'articolo 4, comma 1 della L. 191/1998, 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."

² "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 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 2, 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 o 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 D. Lgs. 39/1993 e successive modificazioni."

³ Tale contratto quadro stabilisce, con riferimento al telelavoro, l'ambito di applicazione, finalità ed obiettivi, le relazioni sindacali che si debbono instaurare, le modalità di assegnazione ai relativi progetti, come debbano essere le postazioni di lavoro e i diritti ed obblighi del lavoratore.

⁴ 1. Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nella forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, o nella forma del lavoro a distanza, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa da centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'ente e al di fuori del controllo diretto di un dirigente. 2. Gli enti, previa informazione ed eventuale incontro con i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL del 01/04/1999, possono definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del DPR 70/1999 e dal CCNL quadro sottoscritto il 23/03/2000, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. 3. I singoli partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro sono individuati secondo le previsioni dell'art. 4 del CCNL quadro del 23/03/2000."

⁵ "Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, pubblicano nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per

Le tipologie di telelavoro possono essere fondamentalmente cinque⁶:

- 1) Il telelavoro a domicilio: consente al lavoratore di svolgere le proprie attività da casa utilizzando mezzi e supporti messi a disposizione dall'ente
- 2) Il telelavoro mobile: In tale forma di telelavoro vi è l'utilizzo di un personal computer portatile, connettibile al sistema aziendale
- 3) L'ufficio satellite: questa modalità si basa sulla delocalizzazione di alcune delle attività aziendali in luoghi decentrati rispetto alla sede di lavoro e prevede il mantenimento dei contatti con la stessa mediante collegamenti telematici
- 4) I tele centri : si tratta di luoghi attrezzati con apparecchiature informatiche e telematiche presso i quali il lavoratore si reca invece dell'ufficio
- 5) Il telelavoro Office to office: è una modalità di telelavoro che consiste in un sistema di impresa indipendenti, che lavorano insieme per il raggiungimento di un determinato obiettivo

Si propone di seguito una matrice che indica i possibili aspetti positivi e negativi, derivanti dall'adozione del telelavoro, tanto per il Comune quanto per il dipendente:

	Per il Comune	Per il lavoratore
Aspetti positivi	<ul style="list-style-type: none"> - aumento del senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori con incremento di efficienza - minore assenteismo - maggiore responsabilizzazione dei dipendenti - riduzione delle inefficienze in caso di trasferimenti o di maternità - incidenza positiva sul traffico locale - risparmi su voci come utenze, affitti, postazioni di lavoro, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> - maggiore motivazione dei dipendenti - migliore conciliazione dei tempi famiglia-lavoro - benessere personale del dipendente - annullamento dei tempi di trasferimento casa-lavoro con conseguenti risparmi
Aspetti negativi	<ul style="list-style-type: none"> - perdita del contatto tra lavoratore ed azienda - possibili costi infrastrutturali aggiuntivi - maggiori difficoltà nella gestione dei lavoratori a distanza - possibili maggiori spese in telecomunicazione e formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - pericolo di isolamento del lavoratore - perdita del contatto tra lavoratore ed azienda - difficoltà a reperire adeguati spazi all'interno dell'abitazione - minore visibilità del proprio lavoro - minore aiuto e guida nel lavoro

AMBITI DI ATTIVITA' COINVOLTI

Il presente piano prende in considerazione le prime tre tipologie di telelavoro, pertanto gli ambiti di attività coinvolti saranno individuati nello studio di fattibilità in relazione alle diverse tipologie considerate.

FASI DEL PIANO

Il Comune di Lumezzane non ha al momento attivato forme di telelavoro. Pertanto il presente Piano sarà prevalentemente finalizzato a stabilire, in via preliminare, la possibilità di attivare o meno alcuni progetti sperimentali di telelavoro. In tal senso durante il 2015 dovrà essere realizzato uno studio di fattibilità, alla cui stesura finale provvederà il Comitato di Direzione, contenente i seguenti elementi:

1. Analisi delle attività che potrebbero essere svolte in telelavoro per ogni ufficio, con riferimento alle tipologie di telelavoro di cui ai punti 1), 2) e 3).

l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili."

⁶ Vedasi la pubblicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Lo sviluppo del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni. Dall'analisi organizzativa ai nuovi modelli" (pp. 11-12)

2. Analisi del contesto interno ed esterno di riferimento per l'individuazione di eventuali posizioni di lavoro in ordine alle quali, tenuto conto dei vincoli di carattere organizzativo, tecnico e economico, sia possibile ricorrere a forme di telelavoro
3. analisi delle modalità di controllo e verifica delle attività del lavoratore impiegato nel telelavoro, con costruzione dei possibili indicatori per misurare l'attività svolta e le modalità di monitoraggio periodico
4. analisi degli aspetti organizzativi e finanziari, anche per quanto attiene alle questioni assicurative del dipendente, degli strumenti informatici e di eventuali altri soggetti che si trovano nel domicilio del dipendente o negli altri uffici satellite
5. analisi degli aspetti organizzativi e finanziari riguardanti la sicurezza (modalità di verifica dei luoghi, effettuazioni di sopralluoghi periodici, realizzazione di apposito DUVRI)
6. analisi delle necessità formative per l'attivazione del telelavoro

Lo studio di fattibilità, contenente gli elementi sopra descritti ed una valutazione del Comitato di Direzione relativamente all'opportunità o meno di procedere all'attivazione del telelavoro, verrà quindi trasmesso alla Giunta Comunale ed al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni per le rispettive valutazioni di merito.

In relazione alle risultanze che emergeranno dallo studio di fattibilità, nel 2016 si procederà:

1. all'analisi realizzata attraverso apposito questionario da sottoporre ai dipendenti potenzialmente interessati al passaggio al telelavoro e ricognizione della disponibilità ad essere soggetti sperimentatori di progetti pilota
2. alla predisposizione di progetti pilota di telelavoro, previa regolamentazione da parte dell'Ente.