
PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO ANNI 2017 E 2018

Adempimento previsto dall'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012.

Approvato con Deliberazione di Comitato Esecutivo n. 75 del 21/12/2017

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge n. 191 del 1998 "Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59, e 15 maggio 1997, n. 127, non-ché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica", limitatamente all'art. 4 "Telelavoro";
- D.P.R. n. 70 del 1999 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191";
- CCNL quadro del 23/03/2000 "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;
- "Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello dell'1.4.1999", del 14/09/2000, limitatamente all'art. 1 "Disciplina sperimentale del telelavoro";
- Deliberazione dell'AIPA (Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) n. 16/2001 del 31/05/2001 "Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70";
- Decreto legge n. 179 del 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 2012 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", limitatamente all'art. 9 "Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale", comma 7;
- Legge n. 124 del 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 "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. (Direttiva n. 3/2017)".

Nello specifico, il presente Piano è previsto dall'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012, che stabilisce quanto segue:

Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per 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.

L'approvazione del Piano è inoltre prevista dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina del telelavoro dell'Ente.

ORIZZONTE TEMPORALE DI RIFERIMENTO DEL PIANO

Dal momento che la legge prevede l'approvazione del Piano di telelavoro entro il 30 marzo di ogni anno e che il presente Piano, il primo adottato dall'Ente, è approvato dal Comitato Esecutivo sul finire dell'anno solare 2017, si ritiene opportuno estenderne l'orizzonte di riferimento a tutto il 2018.

Gli obiettivi qui definiti, dunque, sono fissati con nell'ottica di un loro conseguimento entro la fine del 2018.

FINALITÀ

Introdurre nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e anche al fine di incrementare la produttività individuale e organizzativa.

DESTINATARI

Tutti i dipendenti dell'Ente che svolgono attività telelavorabili. Non è escluso il personale a qualifica dirigenziale né il personale dipendente a tempo determinato, né il personale con orario ridotto.

ATTIVITÀ TELELAVORABILI

Fermo restando che nessuna tipologia o categoria di lavoratore è aprioristicamente esclusa, possono essere ammessi al telelavoro i dipendenti che svolgano attività giudicate telelavorabili, sulla base dei seguenti criteri:

- attività che non prevedono il contatto personale diretto con l'utenza;
- attività che possono essere realizzate da una singola persona;
- attività riguardanti la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni, e più in generale che possono essere svolte da remoto e con l'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- attività che non richiedano l'utilizzo costante di materiali o attrezzature o per le quali i materiali e le attrezzature siano trasportabili al di fuori dell'ufficio;
- attività che non richiedono incontri quotidiani con i colleghi e i superiori.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le modalità di realizzazione del telelavoro sono descritte nell'apposito Regolamento.

STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2017

Con deliberazione di Comitato Esecutivo n. ___ del __/__/___ l'Ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del telelavoro.

La regolamentazione è parte integrante e sostanziale del presente piano.

Il Piano è stato approvato contestualmente al Regolamento; si tratta del primo passo formale e sostanziale dell'Ente nell'ottica di attivazione di rapporti di telelavoro e, pertanto, nessuna azione ulteriore positiva è stata ancora sviluppata.

In precedenza l'Ente non aveva mai programmato né tantomeno avviato progetti di telelavoro.

OBIETTIVI 2018

- Avvio di un progetto di telelavoro e relativa assegnazione (percentuale di dipendenti che, su richiesta, si potranno avvalere del telelavoro a seguito di tale assegnazione: compresa tra il 5% e il 10% dei dipendenti in servizio).
- Dal momento che si tratta prime attuazioni: valutazione dell' idoneità degli strumenti adottati (Regolamento, Piano, Progetti) in relazione agli obiettivi prefissati, nonché al buon funzionamento degli uffici e dei servizi. Eventuale introduzione delle necessarie modifiche.
- Integrazione degli obiettivi di telelavoro nell'ambito dei percorsi di valutazione e misurazione della performance.