

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

**Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro ai sensi dell'art.9, comma 7, del D. lgs. 179/2012
(Legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221)**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- La L. 16.06.1998, n. 191 ha introdotto l'istituto del telelavoro presso le pubbliche amministrazioni, prevedendo, all'art. 4, comma 1, che "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"
- Il Regolamento attuativo adottato con DPR 08.03.1999 n. 70 disciplina le modalità organizzative di tale forma di lavoro;
- La delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16 del 31.05.2001 detta le regole tecniche per il telelavoro;
- L'art. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente ha fissato la disciplina sperimentale per il telelavoro per il comparto Regioni-Autonomie Locali;
- L'art. 9, comma 7, del D. Lgs. 179/2012, convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221, prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche pubblichino 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.

FINALITA' E DISCIPLINA

La Provincia di Varese ha ritenuto opportuno sperimentare un migliore impiego ed una maggiore flessibilità organizzativa del personale dell'Ente. Attraverso l'utilizzo di forme di telelavoro intende:

- razionalizzare e migliorare l'organizzazione del lavoro prodotto dall'Ente, tendere a realizzare economie di gestione, garantire la qualità dei servizi offerti e garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, razionalizzare e semplificare le attività e le procedure informatiche
- assicurare ai dipendenti una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di:
 - o maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa;
 - o tempi e costi di spostamento per e dal luogo di lavoro, con evidente riduzione di tempi, costi ed inquinamento;
 - o minore stress e ansia;
 - o maggiore autonomia organizzativa e di lavoro;
 - o possibilità di risiedere e lavorare in luoghi lontani dall'ente;
 - o modalità di lavoro accessibili anche alle categorie più deboli.
- creare uno strumento di flessibilità nel lavoro che salvaguardi comunque in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle legittime aspettative dei lavoratori in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori

STRUTTURE COINVOLTE IN FASE ATTUATIVA

- Settore Gestione del Personale
- Logistica - CED
- Servizio Prevenzione e Protezione

- Aree/Settori/Servizi che propongono i progetti di telelavoro

DESTINATARI

Possono essere autorizzati, da parte del Dirigente dell'Area Risorse – Settore Gestione del Personale, previo parere del Dirigente dell'Area di appartenenza, alla prestazione lavorativa in telelavoro, in relazione alla necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute e familiari o alla temporanea impossibilità di raggiungere il posto di lavoro, fino ad un massimo di:

- n. 1 Dirigente in servizio a tempo indeterminato;
- n. 1 dipendente in servizio a tempo indeterminato con incarico di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità;
- non oltre il 5% del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale. Per il calcolo del contingente si fa riferimento al personale in servizio all'1 gennaio dell'anno in corso per progetti da avviare nel primo semestre e all'1 luglio per i progetti da avviare nel secondo semestre dell'anno.

ATTIVITA' TELELAVORABILI

Nell'individuazione delle attività esercitabili con il telelavoro devono essere considerati i seguenti criteri:

- L'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza, presso un ufficio o uno sportello.
- L'attività può essere realizzata da una singola persona.
- L'attività riguarda la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni.
- L'attività prevede lo svolgimento di mansioni per le quali l'utilizzo della strumentazione informatica sia prevalente (a titolo esemplificativo sono esclusi: usciere, commesso e simili, attività di consultazione di archivi non digitali e simili).
- L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso.
- È possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.
- Qualora l'attività richieda l'utilizzo costante di materiali o attrezzature, esse siano trasportabili al di fuori dell'ufficio.
- L'attività che non richiede incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi e i superiori.
- Le comunicazioni con i dirigenti possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici.
- Le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL TELELAVORO - DURATA

La regolamentazione prevede che i progetti di telelavoro abbiano una durata minima non inferiore a 6 mesi né superiore a quella indicata nel progetto, rinnovabile su preventiva domanda alle condizioni di all'art. 2, comma 7 del vigente Regolamento per la disciplina del telelavoro. I progetti elaborati dai Dirigenti dei Settori/Servizi sono sottoposti a preventivo parere di fattibilità da parte del Dirigente dell'Area Risorse – Settore Gestione del Personale.

SPESA COMPLESSIVA MEDIA

Per ogni postazione di telelavoro attivata è prevista una spesa volta a coprire:

- a) polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:

- Danni alle attrezzature in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
 - Danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
 - Copertura assicurativa INAIL;
 - Furto e rapina.
- b) messa a disposizione, installazione, collaudo e manutenzione delle apparecchiature (PC, stampanti, modem o router, chiavette USB) e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro
 - c) eventuale rimborso forfettario al dipendente nel caso in cui lo stesso possedesse già un collegamento telematico e venga valutata, con il dipendente stesso, la possibilità di utilizzare tale sistema
 - d) un tantum mensile per la copertura delle spese relative ai consumi energetici e telefonici se dovuti, da quantificarsi preventivamente nel progetto

ANNO 2016

Con deliberazione presidenziale n. 28 del 25/02/2016 la Provincia di Varese ha adottato il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO nel quale vengono definite le finalità, la definizione di telelavoro, presentazione dei progetti, durata dei progetti e verifica della prestazione, le attività esercitabili con il telelavoro, la postazione di telelavoro, i soggetti ammissibili al telelavoro, l'orario di lavoro, i diritti e obblighi del lavoratore. La regolamentazione è parte integrante e sostanziale del presente piano.

L'avvio di progetti di telelavoro verrà inserito come obiettivo nell'articolazione di dettaglio del Piano di Azioni Positive 2016-2018 già approvato con deliberazione presidenziale n. 3 del 15 gennaio 2016.

Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro al 31 marzo 2016:

Approvazione del Regolamento per la disciplina del telelavoro con deliberazione presidenziale n. 28 del 25/02/2016.

Successivamente all'approvazione del Regolamento sono attualmente in fase di studio, da parte dei Dirigenti Responsabili, i progetti telelavorabili (ricognizione e valutazione delle attività telelavorabili) per MacroSettore previo accertamento puntuale e completo dei criteri generali previsti dalla legge nonché la rispondenza al Regolamento approvato.

Per l'anno 2016 è intenzione dell'Amministrazione attivare procedure di selezione per un numero massimo di progetti che rispecchi i criteri di cui all'art. 5, comma 1, del vigente Regolamento per la disciplina del telelavoro; in caso in cui il numero delle richieste superi quello dei posti telelavorabili previsti nei progetti sarà formulata un'apposita graduatoria, trasmessa per informazione alle OO.SS. e R.S.U e al Presidente del Comitato Unico di Garanzia, nel rispetto della normativa sulla privacy, secondo i seguenti criteri e punteggi:

- Disabilità fisica, debitamente certificata, tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro (punti 5);
- Grave patologia in atto debitamente certificata (punti 4);
- Esigenze di cura e assistenza, debitamente certificate, a figli o coniugi con disabilità psico-fisica o nei confronti di familiari conviventi (punti 3);
- Esigenze di cura di figli minori di anni 12 (punti 2) – fino ad anni 14 (punti 1);
- Genitore solo (punti 1);
- Maggior tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro e/o mezzi disagiati o mancanti (punti 1). Nel caso di tempi di percorrenza analoghi ai fini selettivi sarà presa in considerazione la distanza chilometrica

ANNO 2017

Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro al 31 marzo 2017:

Attiva una postazione di telelavoro, avviata per un anno a decorrere dal 1° giugno 2016, a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 627 del 17 marzo 2016 – Approvazione di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 1310 del 25 maggio 2016 – Avvio di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì)

Per l'anno in corso l'Amministrazione intende procedere con il rinnovo per 3 anni del progetto di telelavoro avviato nel 2016.

ANNI 2018/2020

Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro al 31 marzo 2018:

Attiva una postazione di telelavoro, già avviata per un anno a decorrere dal 1° giugno 2016, a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 627 del 17 marzo 2016 – Approvazione di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 1310 del 25 maggio 2016 – Avvio di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì)

Rinnovo per 3 anni - 1° giugno 2017/31 maggio 2020 - del progetto di telelavoro a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 945 del 28/04/2017 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area 4 Ambiente e Territorio - Settore Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 1101 del 22/05/2017 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area 4 Ambiente e Territorio - Settore Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì).

ANNI 2020/2023

Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro al 31 maggio 2020:

Attiva una postazione di telelavoro, già avviata per un anno a decorrere dal 1° giugno 2016, a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 627 del 17 marzo 2016 – Approvazione di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 1310 del 25 maggio 2016 – Avvio di un progetto di telelavoro presso il Macro Settore Ambiente, Servizi per il Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì)
Prosecuzione per 3 anni - 1° giugno 2017/31 maggio 2020 - del progetto di telelavoro a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 945 del 28/04/2017 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area 4 Ambiente e Territorio - Settore Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 1101 del 22/05/2017 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area 4 Ambiente e Territorio - Settore Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì).

Rinnovo per ulteriori 3 anni – 1° giugno 2020/31 maggio 2023 - del progetto di telelavoro a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 837 del 14/05/2020 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area Tecnica - Settore Territorio;
Determinazione Dirigenziale n. 883 del 21/05/2020 – Rinnovo del progetto di telelavoro – Area Tecnica - Settore Territorio – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì).

ANNO 2021

Determinazione Dirigenziale n. 1742 del 30/09/2021 – Revoca del progetto di telelavoro con effetto 1/10/2021 – Area Tecnica – Settore Territorio.

ANNO 2022

Stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro al 31 marzo 2022:

- Attiva una postazione di telelavoro, avviata per tre anni a decorrere dal 1° febbraio 2022, a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 1927 del 27 ottobre 2021 – Approvazione di un progetto di telelavoro presso l'Area Tecnica – Settore Ambiente;
Determinazione Dirigenziale n. 43 del 25 gennaio 2022 – Avvio di un progetto di telelavoro presso l'Area Tecnica – Settore Ambiente – (1 dipendente categoria D1 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: mercoledì)

- Attiva una postazione di telelavoro, avviata per due anni a decorrere dal 1° febbraio 2022, a seguito di:
Determinazione Dirigenziale n. 1927 del 27 ottobre 2021 – Approvazione di un progetto di telelavoro presso l'Area Tecnica – Settore Trasporto e Catasto Strade;
Determinazione Dirigenziale n. 44 del 25 gennaio 2022 – Avvio di un progetto di telelavoro presso l'Area Tecnica – Settore Trasporto e Catasto Strade – (1 dipendente categoria D3 a tempo pieno – rientro presso gli uffici provinciali almeno 1 giorno a settimana: venerdì)