

PIANO TRIENNALE DEL TELELAVORO 2018 - 2020

PREMESSA

Il presente piano viene redatto in esecuzione della deliberazione n. 90 del 7 novembre 2017, con la quale la Giunta di questa Camera ha approvato la nuova *"Disciplina del Telelavoro"* per il personale della stessa Camera, demandando al Segretario Generale l'approvazione del *"Piano triennale del Telelavoro"* e disponendo, inoltre in merito all'avvio delle azioni necessarie per valutare il grado di applicabilità dello *"smart working"* all'interno dell'Ente, e delle operazioni di verifica ed analisi propedeutiche all'avvio di progetti sperimentali.

La Camera di Commercio di Foggia già da alcuni anni ha scelto di fare ricorso alla modalità del telelavoro.

Infatti, con deliberazione di Giunta n. 198 del 12/12/2002 è stata attivata la fase sperimentale del telelavoro divenuta poi, con provvedimento n. 9 del 26/01/2004, forma alternativa permanente al lavoro in sede, per alcune attività del Registro imprese.

Si dà atto che attualmente il "telelavoro" vede coinvolte n. 3 unità di personale, assegnate all'Area "Servizi anagrafici e certificativi e di regolazione del mercato" e in particolare al Servizio II "Registro delle imprese, attività regolamentate, ruoli e altri registri", per lo svolgimento delle attività di "Istruttoria e registrazione delle pratiche telematiche".

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Di seguito si riportano le principali disposizioni riguardanti la disciplina del telelavoro:

- l'art. 4, comma 1, della legge n. 191/1998 recante *"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"*;
- il DPR 8 marzo 1999, n.70, *"Regolamento recante la disciplina del Telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 191/1998"*;
- l'Accordo Quadro sul Telelavoro nel pubblico impiego, sottoscritto il 23/03/2000 fra le Organizzazioni Sindacali e l'ARAN;
- l'art.1 del CCNL per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali sottoscritto il 14/09/2000, *"Disciplina sperimentale del telelavoro"*, di cui al Titolo I *"Forme flessibili del rapporto di lavoro"*;
- la Deliberazione AIPA n.16 del 31/05/2001 *"Regole tecniche per il Telelavoro, ai sensi dell'art. 6 del DPR 8 marzo 1999, n.70"*;
- la Legge n.124 del 7/8/2015 *"Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, che all'art.14 prevede, tra l'altro, l'adozione di misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working) che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, di avvalersi di tali modalità;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3/2017 del 1° giugno 2017, recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione"*



dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”.

FINALITA' DEL PIANO

In conformità al quadro normativo sopra delineato ed in base a quanto stabilito nella disciplina del telelavoro approvata dalla Giunta, le finalità perseguite dal telelavoro sono connesse alle opportunità, offerte dalle tecnologie informatiche e telematiche, di razionalizzare, rendendole più moderne, flessibili, efficaci ed economiche, le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, focalizzando l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza del dipendente in ufficio.

Per l'amministrazione i vantaggi del telelavoro sono connessi alla possibilità di migliorare e modernizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare sensibili economie di gestione, riducendo, l'assenteismo ed attuando, tra l'altro, sensibili economie negli oneri per le prestazioni di lavoro straordinario ed altri accessori quali i buoni pasto.

Dal punto di vista del lavoratore, vi sono, invece, gli evidenti vantaggi connessi alla possibilità di non allontanarsi dalla propria residenza - così consentendo, in special modo alle lavoratrici madri, di assolvere più agevolmente alle proprie necessità familiari - e soprattutto di gestire in piena flessibilità ed autonomia il proprio lavoro, svincolandolo dal rigoroso rispetto di un rigido orario di servizio.

L'effettiva possibilità di utilizzare tale tipologia di lavoro a distanza resta ovviamente subordinata all'individuazione delle attività definite "telelavorabili", cioè attività standardizzate e monitorabili a distanza, caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa, con esclusione, quindi, delle attività prive di tali requisiti, come meglio individuate, in dettaglio, dalla stessa Giunta e che si intendono espressamente richiamate nel presente piano.

Oltre a quanto sopra indicato si ritiene che l'utilizzo del telelavoro - oltre ad adeguare la pubblica amministrazione ai principi contenuti nell' Agenda digitale - possa accrescere la propensione dell'Ente all'attivazione di ulteriori processi innovativi di "smart working" e di gestione delle risorse umane e di politiche di gestione innovativa dei servizi attraverso l'utilizzo della telematica.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA'

Resta confermata, in relazione ai positivi risultati conseguiti, l'adibizione al telelavoro delle attuali 3 unità di personale, assegnate all'Area "Servizi anagrafici e certificativi e di regolazione del mercato" e in particolare al Servizio II "Registro delle imprese, attività regolamentate, ruoli e altri registri", per lo svolgimento delle attività di "istruttoria e registrazione delle pratiche telematiche". Altrettanto dicasi per quel che attiene agli orari di reperibilità ed il numero dei rientri settimanali presso la sede camerale.

Per quel che attiene all'individuazione di nuove attività/obiettivi da realizzare con il telelavoro, su proposta del dirigente dell'Area I, si ritiene che vada sperimentata, già a partire dal 2018, la possibilità di avvio delle modalità di telelavoro per la/le unità di personale, anche in posizione di assegnazione da parte della Regione Puglia a seguito di convenzione, che presti/prestino la propria attività lavorativa per l'istruttoria ed evasione delle pratiche telematiche dell'Albo Artigiani.

Tale possibilità non risulta affatto preclusa da impedimenti di natura tecnologica, avuto riguardo al fatto che le pratiche artigiane vengono anch'esse inoltrate ed evase attraverso i canali del sistema SCRIBA, utilizzato per le pratiche del Registro Imprese.

L'utilità dell'avvio del telelavoro anche per l'Albo Artigiani è connessa, peraltro, anche ad una più



funzionale sistemazione logistica degli uffici, tenuto conto del fatto che l'area assegnata in locazione all'ASL è stata recentemente aumentata, riducendo conseguentemente gli spazi operativi a disposizione del personale camerale. E, d'altro canto, anche l'adesione al rinnovo della convenzione con la Regione è stata espressamente subordinata, per quel che attiene al consenso della dipendente regionale, alla possibilità di attivazione del telelavoro.

Le medesime esigenze di natura logistica suggeriscono, peraltro, la opportunità di estendere ad ulteriori unità del Registro delle Imprese la possibilità di utilizzo del telelavoro.

Oltre all'attività di evasione delle pratiche telematiche, non è infatti assolutamente esclusa la possibilità di estendere il telelavoro anche ad altre specifiche attività, la cui natura consente agevolmente l'espletamento delle pratiche lavorative da casa, con l'ausilio delle applicazioni tecnologiche esistenti, ed in modo assolutamente verificabile e rendicontabile, sia per tipologia del lavoro, sia per quantità di pratiche.

Ci si riferisce ad esempio, ai procedimenti di cancellazione d'ufficio, la cui istruttoria, sulla base degli elenchi predisposti da Infocamere, e delle eventuali indicazioni del Capo Servizio o del Conservatore, può essere svolta anche via computer e perfezionata con l'ausilio della firma digitale degli atti e con la loro trasmissione, sempre per via telematica, attraverso i canali del Ministero della Giustizia.

L'**obiettivo** resta quello di migliorare la qualità del lavoro, riducendo le interruzioni e le tensioni tipiche dell'ambiente d'ufficio, ed il conseguente rischio di "burnout" lavorativo dei dipendenti, accrescendone, anzi, la produttività, grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro ed alla maggiore autonomia nell'espletamento delle attività assegnate.

Per quel che riguarda le **tecnologie** utilizzate, una volta individuate e selezionate le unità lavorative ammesse al telelavoro, previa diffusione di apposita comunicazione al personale interessato, sarà cura di Infocamere, in collaborazione con gli uffici del Provveditorato, assicurare la corretta implementazione delle attività di cui sopra.

In merito ai **tempi di attuazione**, l'avvio del telelavoro per le ulteriori attività previste sarà realizzato a titolo sperimentale nell'arco del triennio 2018-2020, con riserva di interruzione dello stesso nel caso in cui le valutazioni semestrali formulate dal responsabile del Servizio rilevinò risultati individuali o collettivi non soddisfacenti.

Per quel che attiene ai **criteri di verifica** e le **modalità di attuazione**, la fase di monitoraggio, per quel che riguarda gli effetti sull'organizzazione conseguenti all'introduzione della nuova attività lavorativa e le eventuali difficoltà riscontrate dai dipendenti coinvolti nella sperimentazione, sarà attuata sulla base degli obiettivi individuali e/o di gruppo individuati e assegnati dallo stesso Capo servizio. Resta fermo quanto stabilito in merito al personale che già presta servizio in telelavoro, particolarmente per quel che attiene all'obbligo di reperibilità telefonica dalle ore 12,00 alle ore 13,00 e dalle 17,00 alle ore 18,00 e di esecuzione di un rientro settimanale nella sede camerale.

Sotto il profilo dei **costi**, gli stessi sono riferibili al trasferimento ed installazione delle apparecchiature già in uso presso il domicilio dei dipendenti interessati ed a quanto stabilito dalla stessa Giunta con la citata delibera n. 90 del 7/11/2017, sia in ordine alla verifica degli impianti sotto il profilo della conformità e sicurezza, sia per gli ulteriori adempimenti di carattere assicurativo e logistico, oltre alla



Camera di Commercio
Foggia



corresponsione dell'indennità forfettaria di 3 euro stabilita.

Per quel che riguarda i **benefici**, oltre ai risvolti positivi sulla produttività, alla riduzione del tasso di assenteismo ed all'aumento del livello di benessere degli stessi dipendenti, specie delle lavoratrici madri, occorre tener presente che parte dei costi di cui sopra verrebbero, peraltro, recuperati attraverso la riduzione degli oneri per i buoni pasto e per il lavoro straordinario, la cui esecuzione non è prevista per il personale in telelavoro.

Per quel che riguarda, invece, le **figure professionali** interessate, sentito il dirigente, si ritiene di individuare il contingente massimo dei dipendenti coinvolti o da coinvolgere nel telelavoro in complessive sei unità lavorative, quattro delle quali, funzionalmente inquadrare nella categoria "C" e due, nella categoria "D". Restano salvi i criteri stabiliti dalla Giunta, in linea anche con l'art. 4 dell'Accordo Quadro sul Telelavoro nelle PP.AA del 23 marzo 2000, per quel che attiene alle priorità ed alle precedenze in caso di richieste in numero superiore al contingente massimo stabilito.