



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

Premessa

Il D.L. n. 179/2012 convertito in L.221/2012 dispone tra l'altro, all'art. 9, che entro il 31 marzo di ogni anno tutte le amministrazioni pubbliche di cui al D.Lgs. 165/2001 e quindi anche le Camere di Commercio, sono tenute a pubblicare sul proprio sito il "piano per l'utilizzo del telelavoro", la cui redazione deve però essere effettuata entro 60 gg. dall'entrata in vigore della legge.

La pubblicazione del piano, data la sua rilevanza è stata prevista come adempimento inserito nel Piano Triennale della Trasparenza Valutazione Merito 2013-2015.

PIANO 2013-2015 PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Finalità del Piano.

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, tra l'altro gli 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 è subordinata all'individuazione di attività definite "telelavorabili", cioè attività standardizzate e monitorabili a distanza, caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa.

Modalità di attuazione.

Questa camera ha attivato la fase sperimentale del telelavoro nel 2002 con deliberazione di Giunta camerale n. 198 del 12/12/2002. Con provvedimento n. 9 del 26/01/2004 la Giunta ha poi deliberato di considerare il telelavoro come forma alternativa permanente al lavoro in sede per alcune attività del Registro imprese.

Oggi il progetto di "telelavoro" vede coinvolti n. 3 unità di personale, assegnati tutti all'Area "Servizi anagrafici e certificativi e regolazione del mercato" Servizio II "Registro delle imprese, attività regolamentate, ruoli e altri registri".



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

In particolare il progetto prevede la possibilità di svolgere l'attività lavorativa presso il proprio domicilio, distribuendo l'orario di lavoro secondo discrezionalità e autonomia, fermo restando che il dipendente deve comunque assicurare la reperibilità telefonica dalle ore 12,00 alle ore 13,00 e dalle 17,00 alle ore 18,00.

Il progetto prevede altresì l'obbligo di un rientro settimanale nella sede camerale.

La specifica individuazione delle unità adibite al telelavoro è stata effettuata, previa istanza dei dipendenti interessati, tenendo prioritariamente in considerazione, oltre alle esigenze di servizio, quelle personali e familiari dei richiedenti, la distanza dell'abitazione degli stessi dalla sede camerale ed il rispetto delle pari opportunità.

Per la realizzazione e la buona riuscita del progetto l'amministrazione mette a disposizione dei dipendenti le necessarie postazioni di lavoro informatizzate, in regola con le vigenti disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro unitamente ai dispositivi individuali di protezione eventualmente occorrenti, nonché i collegamenti telefonici e telematici indispensabili per la corretta esecuzione del lavoro richiesto e i relativi materiali di consumo, fornendo, altresì, al lavoratore la formazione necessaria per l'utilizzo delle apparecchiature, dando corso, come ovvio, alle prestazioni assicurative obbligatorie.

Per il triennio 2013-2015 non si prevedono modifiche in ordine alle modalità di attuazione ed al personale interessato. Eventuali variazioni saranno oggetto di aggiornamento annuale al piano definito.

Attività escluse dal telelavoro.

Sono escluse dalle attività lavorative per le quali è possibile l'utilizzo del telelavoro quelle che, per la natura delle prestazioni fornite o per esigenze di organizzazione e controllo, richiedano necessariamente la presenza in sede del dipendente. In tale ambito sono specificamente incluse le seguenti attività, non aventi, peraltro, contenuto esaustivo:

- Assistenza diretta al pubblico nell'ambito dell'orario di apertura degli uffici;
- Esecuzione delle attività di assistenza e collaborazione agli organi della Camera ed alla Segreteria Generale;
- Attività di direzione e controllo sulle prestazioni rese dal personale dipendente durante l'orario di servizio;
- Partecipazione a lavori di commissioni o altro tipo di organismi istituzionali della Camera o ai quali la Camera partecipi o collabori in vario modo, fatto salvo il caso in cui esistano e siano disponibili per l'utilizzo le strumentazioni tecniche e i collegamenti occorrenti per consentire tale partecipazione;
- Attività di custodia e ausiliarie a presidio degli uffici ai vari piani dell'ente;
- Attività e lavori di ordine, protocollazione e movimentazione di pratiche cartacee o altri materiali d'ufficio;
- Ogni altro tipo di attività per le quali la costituzione di un rapporto di telelavoro, avuto riguardo alle modalità organizzative del lavoro, pregiudicherebbe l'effettivo controllo sulla qualità e quantità delle prestazioni di lavoro effettivamente rese dai dipendenti durante l'orario di servizio.

Risultati ottenuti.



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
FOGGIA**

Il telelavoro si è palesato come una concreta opportunità organizzativa, vale a dire come uno strumento atto ad avviare un processo teso alla creazione di una amministrazione dinamica, moderna e competitiva, caratterizzata da un modello organizzativo all'avanguardia e una gestione flessibile del personale.

Si può concretamente affermare che i risultati ad oggi conseguiti sono:

- Incremento della produttività grazie ad una maggiore autonomia organizzativa nelle attività svolte.
- Riduzione delle assenze dal servizio per motivi personali, data la maggiore possibilità per il telelavorista di conciliare esigenze lavorative e personali-familiari
- Economie di gestione (la disciplina del telelavoro non prevede il pagamento delle ore di lavoro straordinario)