

COPIA

COMUNE di ALBISSOLA MARINA
Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Num. **39** del Registro

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO- DIRETTIVE
E LINEE GUIDA PER LA SPERIMENTAZIONE- ANNO 2017.**

L'anno DUEMILADICIASSETTE, addì SEI del mese di APRILE alle ore 14,30
nella Sede Comunale, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

Risultano:

N.			Presente	Assente
1	Sindaco	Gianluca NASUTI	SI	
2	Assessore	Nicoletta NEGRO	SI	
3	"	Dario NAVONE		SI
4	"	Luisa SICCARDI		SI
5	"	Luigi SILVESTRO	SI	
Totale N.			TRE	DUE


Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanni PUCCIANO.

Il Sig. Gianluca NASUTI - Sindaco, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto segnata all'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO A DIRETTIVE E LINEE GUIDA PER LA SPERIMENTAZIONE DEL TELELAVORO – ANNO 2017

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- 
- l'art 14 della L. 07.08.2015 n. 124 recita: *"Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano 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 che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti...omissis..."*;

Visti:

- il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 4 comma 1 della L. 16.06.1998, n. 191;
- il relativo Regolamento attuativo del telelavoro adottato con DPR 08.03.1999 n. 70;
- la delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16/2001 del 31.05.2001;
- l'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro del 23.03.2000 che ha delineato, fra l'altro, il sistema delle relazioni sindacali in materia, definendo gli ambiti demandati alla contrattazione collettiva di comparto, nonché alla contrattazione decentrata a livello di Amministrazione;
- l'art. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente, che ha fissato la disciplina sperimentale del telelavoro per il comparto Regioni Autonomie Locali;
- l'art. 9 comma 7 del D.L. 18.10.2012 n. 179 convertito con modificazioni nella L. 17.12.2012 n. 221;
- il D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 (TUSL);

Richiamata la propria deliberazione G.C. n. 12 del 23.02.2016 avente per oggetto l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive 2016-2018, ove tra gli obiettivi del piano rientra anche quello di *"...favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliare la possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro"*.

Visto il Regolamento per la disciplina del Telelavoro approvato con deliberazione della G.C. n.38 del 06/04/2017, dichiarata immediatamente esecutiva.

Considerato che l'Amministrazione intende avviare, in forma sperimentale, progetti di telelavoro, volti a introdurre soluzioni organizzative meglio rispondenti alle esigenze individuali della vita extra-lavorativa dei

dipendenti, in particolare di quanti sono gravati da problemi di salute, di cura familiare o risiedono, anche temporaneamente, lontano dalla sede di lavoro, poiché si ritiene che questo possa migliorare la qualità delle prestazioni e più in generale garantisca un'organizzazione del lavoro tendente alla richiesta di rinnovamento in chiave digitale della Pubblica Amministrazione;

Dato atto che l'avvio del telelavoro avviene in forma sperimentale al fine di pervenire con gradualità all'introduzione dell'istituto nell'Ente e pertanto si ritiene opportuno:

- che la sperimentazione abbia una durata di due anni a decorrere dall'avvio del primo progetto, trascorsi i quali sarà effettuata la valutazione in ordine ai risultati ottenuti ed alla possibilità di applicare in via definitiva all'interno dell'ente tale modalità di lavoro;
- stabilire che i progetti di telelavoro abbiano una durata minima di sei mesi e massima di due anni, eventualmente prorogabili, a richiesta, di ulteriori 12 mesi;
- effettuare verifiche intermedie con cadenza semestrale sull'andamento dei progetti;
- sperimentare, in questa prima fase, l'istituto nella forma del telelavoro domiciliare e di telelavoro a distanza prevedendo il **coinvolgimento di un massimo di 3 lavoratori**, individuati sulla base delle domande presentate dai dipendenti;
- prevedere in seguito la possibilità di individuare progetti di telelavoro domiciliare e/o telelavoro a distanza fino al raggiungimento della percentuale prevista dal legislatore, ove ve ne fosse richiesta da parte dei dipendenti;

Ritenuto opportuno procedere all'elaborazione di un piano per l'utilizzo del telelavoro per l'anno 2017 stabilendo le linee guida per l'avvio della sperimentazione;

Dato atto che è stata effettuata informativa sindacale ai sensi dell' art. 7 CCNL 01.04.1999 in merito all'introduzione del telelavoro nel ns. Ente e che nel corso della riunione della delegazione trattante in data 04/04/2017 non sono state sollevate osservazioni contrarie delle OO.SS.;

Visti:

- gli art. 48 e 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;
- i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art.49 del testo unico n.267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare il piano per l'utilizzo del telelavoro per l'anno 2017 allegato sotto la lettera "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. di avviare la sperimentazione del telelavoro presso l'Ente, in attuazione delle disposizioni vigenti in materia;

3. di sperimentare, in questa prima fase, l'istituto nella forma del telelavoro domiciliare e/o di telelavoro a distanza prevedendo il coinvolgimento di un massimo di 3 lavoratori, individuati sulla base delle domande presentate dai dipendenti;
4. di individuare le seguenti caratteristiche come necessarie per le attività lavorative da espletare in telelavoro:
- attività di ricerca, creazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
 - attività che non devono richiedere presenza giornaliera in Sede per relazioni non gestibili in remoto;
 - attività che, pur richiedendo relazioni frequenti con il Responsabile del settore di riferimento, Segretario Comunale, Amministratori, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;
 - che non richiedano lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (a titolo di esempio: le attività di *front-office* o da prestarsi sul territorio come la vigilanza)
 - attività che comportino una prestazione chiaramente definita e misurabile;
5. di approvare lo schema tipo di progetto di telelavoro contenente gli elementi previsti dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina del Telelavoro, come da allegato "B" alla presente deliberazione;
6. di specificare che i progetti dovranno essere presentati in aderenza alle attività ed ai programmi istituzionali dell'Ente, in relazione al conseguimento degli obiettivi definiti dall'organo politico ed elaborati secondo lo schema di cui all'allegato "B" di cui sopra;
7. di demandare all'Ufficio Personale il coordinamento delle attività previste per la fase di attuazione;
8. di trasmettere copia del presente atto alle R.S.U. dell'Ente ed alle OO.SS. territoriali;

Successivamente, con votazione unanime e palese, la GIUNTA COMUNALE,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

Allegato "A"



Comune di Albissola Marina

Provincia di Savona

Piano per l'utilizzo del Telelavoro

Anno 2017

Approvato con deliberazione della G.C. n. del 2017

1 – Normativa di riferimento

- legge 16 giugno 1998, n. 191, “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. Disposizioni in materia di edilizia scolastica”.
- decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni”, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191.
- legge 12 marzo 1999, n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.
- decreto legge 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni nella legge 17 dicembre 2012 n. 221 Art. 9, comma 7, il quale prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche rendano disponibili, sul proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno in corso e lo stato di attuazione del «Piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione.
- legge 7 agosto 2015, n. 124, “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”.
- accordo-quadro 23 marzo 2000 “Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni”, in attuazione delle disposizioni contenute nell'Art. 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191.
- art. 1 CCNL del 14 settembre 2000, Comparto Regioni e Autonomie locali - Personale non Dirigente.

2 – Finalità – Benefici diretti e indiretti

L'amministrazione comunale, con l'introduzione del telelavoro, intende perseguire il raggiungimento di risultati in relazione alle seguenti finalità:

- a) incentivazione di un approccio all'organizzazione del lavoro orientato secondo progetti, obiettivi e risultati;
- b) sviluppo di un'organizzazione del lavoro secondo processi aziendali standardizzati e condivisi;
- c) aumento della flessibilità organizzativa;
- d) promozione del lavoro intellettuale;
- e) promozione della creazione di banche dati/archivi informatici da utilizzare in modalità condivisa;
- f) promozione dell'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- g) realizzazione di economie di gestione derivanti dalla riduzione dei costi fissi di gestione delle sedi di lavoro e del lavoro in sede;
- h) razionalizzazione degli spostamenti casa-lavoro/lavoro-casa in termini di tempi e costi;
- i) promozione di una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono legati benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa;
- j) introduzione di uno strumento di attuazione per il raggiungimento delle pari opportunità lavorative per categorie “fragili”.

3. Strutture coinvolte in fase attuativa

- Settori che propongono i progetti di telelavoro;
- Servizio gestione Risorse Umane;
- Servizio Informatico;
- Servizio di prevenzione e protezione dei/delle lavoratori/lavoratrici di cui al D.Lgs. 81/2008.

4. Destinatari

Dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale.

5. Attività telelavorabili

Nell'individuazione delle posizioni telelavorabili devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- a) le attività devono poter essere eseguite a distanza o in remoto e non devono richiedere la costante presenza fisica del/della lavoratore/lavoratrice in sede;
- b) l'output da realizzare deve essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso;
- c) possibilità di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
- d) le attività non devono richiedere presenza giornaliera in sede per relazioni, incontri e riunioni con i colleghi e utenti;
- e) attività che, pur richiedendo relazioni frequenti con il Responsabile del settore di riferimento, Segretario Comunale, Amministratori, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;
- f) propensione e capacità dei/delle lavoratori/lavoratrici coinvolti/e nel telelavoro ad utilizzare le tecnologie informatiche.

Sono escluse dal novero del telelavoro quelle attività che non presentano le caratteristiche indicate nel precedente comma, con particolare riferimento a quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, lavori che prevedano l'impiego di macchine ed attrezzature, oppure da effettuare con presenza sul territorio, attività di notificazione, servizi di polizia locale, manutenzione strade, ovvero che prevedono in prevalenza l'utilizzo e la consultazione di materiale e/o archivi cartacei).

6. Modalità di realizzazione del telelavoro - durata

La regolamentazione prevede che i progetti di telelavoro abbiano una durata minima di 6 mesi e massima di due anni, prorogabili una sola volta per ulteriori 12 mesi alle condizioni di cui all'art. 8 del "Regolamento per la disciplina del telelavoro".

I progetti elaborati dal/dalla Responsabile del Settore, secondo lo schema di cui all'allegato B, della deliberazione di approvazione del presente Piano di utilizzo, sono approvati dal Segretario Comunale, in base alle disposizioni regolamentari.

7. Spesa complessiva media

7.1.

Per ogni postazione di telelavoro da attivare è attualmente stimata una spesa *una tantum* pari a:

- Euro 500,00 oltre IVA circa per l'acquisto di una infrastruttura *thin client* composta da device, mouse, tastiera e monitor;
- Euro 60 euro¹, equivalenti a 3,5 ore uomo di lavoro (categoria giuridica ed economica D1) per le verifiche iniziali attinenti al Servizio prevenzione e sicurezza ex d.lgs n. 81 del 2008 e per l'installazione hardware.

7.2.

Per ogni lavoratore/lavoratrice in telelavoro è attualmente stimata una spesa complessiva media annua di Euro 331,00 di cui:

- Euro 280,00 IVA compresa, per acquisto SIM prepagata comprensivo con 20 GIGA di traffico mensile;
- Euro 51,00 euro equivalenti a 3 ore uomo di lavoro (categoria giuridica ed economica D1) per le verifiche periodiche attinenti al Servizio prevenzione e sicurezza ex d.lgs n. 81 del 2008.

All'importo annuo come sopra determinato potrebbe aggiungersi la spesa per dotare il/la telelavoratore/telelavoratrice di cellulare di servizio, qualora necessario (circa Euro 200,00/anno) nonché l'eventuale rimborso forfettario delle spese per i consumi energetici, da determinare in sede di contrattazione decentrata.

8. Economie dirette stimate

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta presso il domicilio del/della telelavoratore/telelavoratrice allo/a stesso/a non spetta il buono pasto.

I risparmi conseguenti sono così determinati (differenziati sulla base del n. di giornate/settimana effettuata in telelavoro).

N. giorni (con rientro pomeridiano) in telelavoro per settimana	Stima n. giorni in telelavoro all'anno	Risparmio annuale per buoni pasto non erogati
1	46	237,82
2	92	475,64

Considerato il valore di € 5,17 ogni buono pasto

¹ Spesa *una tantum* stimata per l'attivazione di nuove postazioni di lavoro

9. Fasi di attuazione

Anno 2017

Con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 06.04.2017 il Comune di Albissola Marina ha adottato il Regolamento Per La Disciplina Del Telelavoro nel quale vengono determinate le finalità, la definizione di telelavoro, la modalità di presentazione dei progetti, la durata dei progetti e la verifica della prestazione, le attività esercitabili con il telelavoro, le caratteristiche della postazione di telelavoro, i soggetti ammissibili al telelavoro, l'orario di lavoro, i diritti e gli obblighi del/della telelavoratore/telelavoratrice.

L'avvio di progetti di telelavoro rientra tra gli obiettivi del Piano triennale delle Azioni Positive 2016-2018, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 23 febbraio 2016.

Per l'anno 2017 è intenzione dell'Amministrazione attivare le procedure di selezione per massimo n. 3 lavoratori/lavoratrici da inserire in progetti di telelavoro.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Gianluca NASUTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000

REGOLARITA' TECNICA: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: F.to Iris SCAVARDA

REGOLARITA' CONTABILE: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI: F.to Marcella SABATINI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica - su espressa attestazione del Responsabile del procedimento - che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Li,

14 APR 2017

IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO
F.to Carla LILLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO



Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li,

14 APR 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno
essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente atto è conforme all'originale ed è rilasciato per uso amministrativo.

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO

