

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

Ufficio: Risorse Umane -

18/02/2013

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 19**

**OGGETTO: PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2013/2015.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTO** il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, per la parte riguardante le materie di competenza degli organi di governo e della dirigenza;

**VISTA** la legge 29 dicembre 1993, n. 580;

**VISTI** i provvedimenti della Giunta Camerale n. 125 del 6 marzo 1995, n. 265 del 12 maggio 1995, n. 16 del 24 gennaio 2000, n. 28 del 29 gennaio 2001 e n. 3 del 13 gennaio 2004, con i quali vengono attribuite specifiche competenze alla dirigenza e viene effettuata la ripartizione dei compiti tra gli organi istituzionali camerale e la dirigenza;

**VISTA** la determinazione del Segretario Generale, n. 146 del 21 dicembre 2012, con cui si è provveduto all'assegnazione ai dirigenti della competenza all'utilizzo delle risorse previste nel budget direzionale anno 2013;

**VISTO** l'art. 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbano redigere «il piano per l'utilizzo del telelavoro» entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del suddetto decreto e che annualmente pubblicano sul sito web lo stato di attuazione del piano;

**CONSIDERATO** che la finalità del piano è quella di valutare quali siano, nell'attuale organizzazione, le attività camerale «telelaborabili», analizzare i costi e benefici del ricorso al telelavoro per tali attività e quindi successivamente, sulla base di queste analisi, sottoporre alla Giunta la valutazione dell'opportunità di una sperimentazione del telelavoro, a conclusione della quale decidere sull'introduzione nell'organizzazione della Camera di Commercio di tale modalità di prestazione di lavoro;

**VISTI** gli obiettivi del piano di telelavoro che comportano le seguenti tre FASI:

1. FASE 1 (VERIFICA ORGANIZZATIVA): Verificare il livello di applicabilità del lavoro a distanza nell'attuale organizzazione della Camera di Commercio di Vicenza ed elaborare un progetto di sperimentazione;
2. FASE 2 (SPERIMENTAZIONE): Procedere alla sperimentazione del telelavoro;

3. FASE 3 (VALUTAZIONE DEI RISULTATI): Sulla base dei risultati della sperimentazione, valutare l'opportunità di introduzione nell'organizzazione della Camera di Commercio di tale modalità di prestazione di lavoro;

**CONSIDERATO** che nel corso dell'anno 2013 si ritiene di dare attuazione alla fase 1 che comporta le seguenti azioni:

- A. Analisi del contesto interno ed esterno di riferimento per l'individuazione di eventuali posizioni di lavoro in ordine alle quali sia possibile ricorrere a forme di telelavoro, tenuto conto dei vincoli di carattere organizzativo, tecnico ed economico e della necessità di garantire la medesima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa senza aggravio di costi;
- B. Qualora ne ricorrano le condizioni per effetto dell'analisi di cui al presente punto A., elaborazione di un progetto sperimentale di attuazione di forme di telelavoro, i cui ambiti di applicazione e le modalità operative siano possibilmente definite in sinergia con le altre Camere di Commercio del Veneto;

**CONSIDERATO** che i risultati delle azioni suddette saranno sottoposti all'attenzione della Giunta camerale al fine di attivare le ulteriori fasi previste dal Piano che comportano costi di sperimentazione e, in caso di esito positivo della stessa, una nuova organizzazione del lavoro per le Aree/Servizi interessati;

**DATO ATTO** che le RSU sono state informate del presente provvedimento;

**ACCERTATE** la regolarità tecnica dell'istruttoria espletata dagli Uffici competenti, la regolarità contabile e la scrupolosa osservanza di tutte le condizioni di legittimità;

#### **D E T E R M I N A**

1. di approvare il Piano per l'utilizzo del telelavoro 2013/2015, che fa parte integrante del presente provvedimento e di pubblicarlo sul sito web della Camera di Commercio;
2. di sottoporre alla Giunta camerale i risultati della fase 1 (VERIFICA ORGANIZZATIVA) per l'approvazione delle ulteriori fasi stabilite dal Piano.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(F.to Dr.ssa Elisabetta Boscolo Mezzopan)