

## **PIANO UTILIZZO E OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL TELELAVORO 2019-2020**

### **Premessa**

L'art. 9 comma 7 del D.L. 18.10.2012 n. 179, convertito in Legge 17.12.2012 n. 221, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano pubblicare sul proprio sito web lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

Ai sensi della predetta disposizione "Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, (...) lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro".

### **STATO DI ATTUAZIONE DEL TELELAVORO**

Il Piano è stato approvato nei termini con determinazione del Segretario Generale n. 19 del 18 febbraio 2013 e in esso sono previste le seguenti azioni nel triennio 2013-2015:

#### **Anno 2013**

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 19 dicembre 2013 Giunta, Deliberazione n. 229, Allegato 2, Progetto – RISORSE UMANE p. 2/11 di applicazione e le modalità operative siano possibilmente definite in sinergia con le altre Camera di Commercio del Veneto.

Risultati attesi:

Conclusione analisi di contesto interno ed esterno di cui al punto A entro il 30 settembre 2013.

Elaborazione progetto sperimentale per l'attuazione di forme di telelavoro, qualora ne ricorrano le condizioni a seguito dell'analisi di cui al punto A, entro il 31 dicembre 2013.

#### **Anno 2014**

Azioni:

A. Avvio progetto sperimentale per l'attuazione del telelavoro a seguito di verifica positiva della disponibilità da parte dei lavoratori, disponibilità delle necessarie risorse di bilancio e dell'approvazione della Giunta camerale.

B. Valutazione dell'andamento della sperimentazione per l'adozione di eventuali correttivi al progetto

Risultati attesi:

Incremento della produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia organizzativa nelle attività svolte.

Miglioramento della qualità delle pratiche trattate attraverso la riduzione delle interruzioni proprie del lavoro in ufficio.

Riduzione delle assenze dal servizio per motivi personali, stante la maggiore opportunità per il telelavoratore di conciliare le esigenze familiari con l'impegno lavorativo.

Razionalizzazione della organizzazione del lavoro e la conseguente realizzazione di economie di gestione.

#### **Anno 2015**

Azioni:

A. Valutazione degli esiti della sperimentazione in rapporto ai risultati attesi al fine dell'eventuale ampliamento degli ambiti di applicazione, ovvero dell'abbandono del progetto.

19 dicembre 2013 Giunta, Deliberazione n. 229, Allegato 2, Progetto – RISORSE UMANE p. 3/11

B. In caso di valutazione positiva degli esiti della sperimentazione di cui al precedente punto A, adozione di un Regolamento per la disciplina del telelavoro.

La Giunta camerale con deliberazione n. 229 del 19 dicembre 2013 ha approvato la fase 1) dell'annualità 2013 – verifica organizzativa - con i relativi oneri finanziari individuando l'attività di evasione delle pratiche telematiche quale Servizio che, da un punto di vista tecnico-informatico e funzionale, maggiormente si presta ad una prestazione a distanza.

L'attività in telelavoro ha coinvolto due dipendenti ed è stata avviata il 23 marzo 2015.

In data 15 marzo 2016 decorso quasi un anno dall'avvio del Progetto e a seguito di opportune verifiche effettuate dal Dirigente di riferimento e depositate in atti, si è accertato un incremento della produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia organizzativa nelle attività svolte; un miglioramento della qualità delle pratiche trattate attraverso la riduzione delle interruzioni proprie del lavoro in ufficio; una riduzione del ricorso al lavoro straordinario e al buono pasto, stante la maggiore opportunità per il telelavoratore di conciliare le esigenze familiari con l'impegno lavorativo ed in-fine una razionalizzazione della organizzazione del lavoro e la conseguente realizzazione di economie di gestione.

Con determinazione n. 23 del 20 marzo 2019 è stato approvato il disciplinare sull'utilizzo del telelavoro.

Visti gli esiti positivi della sperimentazione, i contratti e il progetto di telelavoro in essere sono stati prorogati in questi anni, sino all'ultima proroga che ha scadenza 31 marzo 2019.

#### **FINALITA' DEL PIANO DI UTILIZZO DEL TELELAVORO**

Visti i risultati positivi in termini di miglioramento della qualità del servizio all'utenza attraverso l'acquisizione di un maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro la finalità del presente piano è di rinforzare la "cultura del risultato" dando maggior importanza all'oggetto e alla qualità della prestazione anziché all'aspetto formale della presenza in ufficio.

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Art. 4 L. 16-6-1998 n. 191 "Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 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";

- D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70 “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191”;
- Accordo 23 marzo 2000 - Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191
- Art. 1 del CCNL per il personale del Comparto delle regioni e autonomie locali sottoscritto il 14.9.2000;
- Deliberazione AIPA n. 16 del 31.5.2001 “Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 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 (tra cui il telelavoro) per conciliare i tempi di vita e lavoro per il 10% dei dipendenti entro un triennio.

### **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO 2019-2020**

Le finalità del presente piano sono:

1. Incrementare le prestazioni lavorative in telelavoro dalle attuali 2 postazioni a 5, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, tenuto conto dei costi di attivazione e di mantenimento delle postazioni di telelavoro;
2. Valutare l’applicabilità, l’economicità, l’opportunità per la Camera di Commercio di effettuare una sperimentazione dello smart working.

#### **AZIONE N.1 A – PROGETTO DI TELELAVORO**

Si procederà nell’ambito delle Aree “Attività Anagrafico Certificativa” e “ Ragioneria, Regolazione del mercato e consumatori, Provveditorato, LSMP Regolazione del mercato” aumentando il numero di progetti di telelavoro dagli attuali 2 a 5 con la possibilità quindi di aumentare fino a 5 postazioni di lavoro.

**Indicatore:** conclusione progetto - **Termine:** 31/12/2019

#### **AZIONE N.2 A – SPERIMENTAZIONE smart working**

Predisposizione di una relazione individuando i vantaggi e le eventuali criticità dello smart working e i possibili processi interessati ad un eventuale sperimentazione e redazione del progetto di sperimentazione dello smart working.

**Indicatore:** conclusione progetto - **Termine:** 30/06/2020

### **VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Al termine della sperimentazione i risultati del progetto verranno esaminati alla luce di una serie di parametri predeterminati, per valutare l’opportunità e la sostenibilità di un passaggio dalla fase sperimentale all’istituzionalizzazione dello smart working nell’organizzazione camerale per il biennio 2019-2020.

### **AZIONE N. 1 B – VALUTAZIONE**

Al termine della sperimentazione, si valuteranno i risultati raggiunti in termini, per esempio, di grado di soddisfazione del lavoratore, riduzione di assenze brevi, permessi etc., riduzione di costi (per buoni pasto, per spese di funzionamento della sede), aumento della produttività e miglioramento dei servizi, aumento del benessere organizzativo.

**Indicatore:** realizzazione analisi finale - **Termine:** 31/12/2020

### **AZIONE N. 2B – NUOVA INDAGINE PRESSO IL PERSONALE**

Si procederà entro il 30 settembre 2020 a somministrare al personale un questionario ai telelavoranti per indagare il miglioramento della conciliazione tempo-lavoro

L'indagine sarà finalizzata ad individuare la percentuale di dipendenti interessati al telelavoro ma anche, con riferimento alle attività da loro effettivamente svolte, il grado incidenza, per le singole attività, di alcuni indicatori oggettivi e soggettivi di tele lavorabilità e in smart working.

**Indicatore:** realizzazione indagine - **Termine:** 30/09/2020