



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

SETTORE SEGRETERIA

Servizio Personale

Protocollo generale delle determinazioni dirigenziali

DETERMINAZIONE N. 555 DEL 22/12/2008

OGGETTO

PERSONALE DIPENDENTE - APPROVAZIONE PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE DEL TELELAVORO.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Giuliana Ronconi responsabile del procedimento in virtù della determinazione dirigenziale n. 269 del 29/09/2007, ai sensi della legge n. 241/1990, e con nota prot. 15215 del 06/08/2007, redige la seguente proposta:

Premesso:

- Che il legislatore, volendo sperimentare anche nel settore pubblico il lavoro a distanza (telelavoro), ha introdotto, con l'articolo 4 della legge 16 giugno 1998, n.191, la prima previsione normativa su tale argomento, con lo scopo di "....razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane..."
- Che lo stesso articolo 4 rinviava ad un successivo regolamento (emesso con DPR 8 marzo 1999, n. 70) la disciplina degli aspetti organizzativi generali del telelavoro, demandando alle singole amministrazioni la potestà di adeguare i rispettivi ordinamenti e di adottare le opportune misure organizzative;
- Che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14.09.2000, all'art. 1 recepisce e regola la disciplina del telelavoro anche negli enti locali;
- Che l'attuazione di politiche volte allo sviluppo del telelavoro è al centro degli indirizzi dell'unione Europea a sostegno della "società dell'informazione", anche col fine di incentivare quali "progetti di interesse comune programmi aventi come obiettivo lo sviluppo di applicazioni in grado di promuovere il lavoro a domicilio, in

vista dei benefici ambientali recati da una riduzione del congestionamento urbano conseguita con l'introduzione del telelavoro, come meglio specificato nell'Accordo quadro siglato il 16 luglio 2002 tra l'Associazione Europea dei datori di lavoro (Unire) e la Confederazione dei sindacati europei (Ces);

- Che questa Amministrazione ha già manifestato insieme con l'integrazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi dell'anno 2008 la propria volontà di avviare sperimentalmente tale nuova forma di lavoro a distanza;
- Che l'introduzione del telelavoro nel Comune di Codigoro si pone non tanto quale scelta di strategia produttiva, bensì come esperienza di natura sperimentale, che presenta opportunità di rinnovamento e flessibilità organizzativa, per il miglioramento della qualità del lavoro e per la prosecuzione di una avviata cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- Visto l'art. 4 della legge n. 191/1998;
- Visto il D.P.R. n. 70 dell' 8.3.1999 "Regolamento sul Telelavoro";
- Visto il Contratto Collettivo quadro sottoscritto in data 23.03.2000;
- Visto l'art. 1 del C.C.N.L. del 14.09.2000;
- Informate le Organizzazioni Sindacali in data 14/11/2008
- Dato atto che il presente provvedimento non comporta al momento alcuna previsione di spesa a carico del bilancio comunale;
- Vista la delibera G.C. n. 227 del 19/11/2008, esecutiva ai sensi di legge e successive modificazioni, con la quale è stato integrato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'esercizio 2008;

PROPONE

1. di approvare l'attuazione di una sperimentazione di telelavoro, che si pone quale obiettivo prioritario l'introduzione sperimentale delle tecniche del lavoro a distanza (telelavoro) presso il Comune di Codigoro;
2. di riconoscere a tale progetto funzioni di innovazione culturale e di significativo interesse, nella prospettiva di eventuali suoi sviluppi in materia di organizzazione del lavoro presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale;
3. di approvare il documento programmatico per la realizzazione del progetto allegato sub A) al presente atto
4. di individuare quali criteri generali per l'attivazione della sperimentazione in oggetto, i seguenti elementi:
 - La sperimentazione avrà carattere temporaneo, con durata massima di 2 anni, salvo ulteriori, diverse e motivate determinazioni, e potrà riguardare le fattispecie indicate nell' allegato sub B) alla presente;
 - La modalità di esercizio privilegiata sarà quella da abitazione;

- La Partecipazione dei dipendenti comunali interessati sarà del tutto volontaria, temporanea e priva di conseguenze in ordine all'evoluzione dei loro rapporti professionali con l'Amministrazione;
 - Il progetto di Telelavoro (redatto secondo quanto prescritto dall'articolo 3 del DPR n. 70/1999) individua tra l'altro:
 - Giorni di presenza in ufficio (almeno 1 a settimana);
 - Modalità di reperibilità e di correlazione con l'ufficio di appartenenza;
 - Risultati da conseguire, obiettivi previsti, standard di riferimento per la valutazione del rendimento, modalità di monitoraggio dell'andamento delle attività del progetto;
- I dipendenti saranno individuati tra quanti siano in grado di usare con competenza le tecnologie informatiche, e siano impegnati in attività i cui risultati siano agevolmente verificabili;

5. di approvare lo schema allegato di contratto individuale sub C)

6. Di incaricare il Servizio Ced per la predisposizione di tutto quanto necessario per attivare la stazione di lavoro prevista dal progetto;

7. Di disporre che la sperimentazione venga avviata in una prima fase per la fattispecie riguardante il personale con esigenze di cura nei confronti dei familiari o conviventi, debitamente certificate, che ne facciano espressa richiesta.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Vista la su estesa proposta di determinazione redatta dal Responsabile del procedimento;

Valutata la regolarità della procedura;

DETERMINA

di approvare la su estesa proposta con la premessa narrativa e dispositivo che vengono qui integralmente richiamati anche se non materialmente riportati.

IL TELELAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il progetto in sintesi

1-ENTE:

1- Ente:2-REFERENTE:

Comune di Codigoro

3-Procedimento attuato per l'avvio del progetto:

2 – Referenti:

Istruttore Direttivo Giuliana Ronconi;

3 – Procedimento attuato per l'avvio del progetto:

- studio della normativa e delle disposizioni contrattuali da parte del responsabile del Servizio Personale
- verifica ed individuazione dell'applicabilità del telelavoro all'interno delle strutture organizzative e gestionali dell'amministrazione
- redazione di un progetto di sperimentazione a cura del responsabile del Servizio Personale
- presentazione del progetto alle OO.SS. e richiesta di eventuale concertazione
- proposta in Giunta Comunale per la sperimentazione del telelavoro
- inserimento e inserimento nel PEG e PDO 2009 e 2010 di una voce "telelavoro"
- determinazione di approvazione della proposta di telelavoro;
- ricezione e eventuale selezione di richieste da parte del personale interessato al telelavoro
- redazione appendice per il telelavoro al contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- predisposizione di istruzioni per il telelavoratore al fine del trattamento di dati personali (L. 675/96)
- procedimento di acquisto dell' hardware e adattamento della rete interna e esterna
- visita al domicilio del telelavoratore effettuata dal Responsabile del servizio di prevenzione e Protezione per valutare gli aspetti legati alla sicurezza
- redazione di una relazione periodica (report) sull'andamento dell'attività di telelavoro

4- Finalità generali/Obiettivi del progetto:

- favorire le esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi disabili
- verifica dell'applicabilità del telelavoro presso l'amministrazione
- migliorare l'efficienza, la produttività e incentivare nuove forme di flessibilità dei lavoratori
- favorire l'incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dei lavoratori

5 – Motivazioni alla base del progetto:

5-Motivazioni alla base del progetto:

1. **Organizzative** (dettate da esigenze di funzionalità dell'ufficio)
Volontà di sperimentare un migliore impiego ed una maggiore flessibilità organizzativa del personale dell'ente, realizzando anche risparmi di natura gestionale
2. **Organizzative** (dettate da esigenze/richieste dei dipendenti)
Necessità di incrementare il livello qualitativo della vita dei lavoratori e meglio coniugare le esigenze lavorative con quelle loro proprie e familiari disabili
3. **Funzionali** (dettate dalla volontà di diffondere la cultura del telelavoro e della flessibilità in generale)

Allegato sub B)

TELELAVORO: ipotesi di sperimentazione.

fattispecie riguardante il personale con esigenze di cura nei confronti di figli disabili conviventi, debitamente certificate.

**Fattibilità: inizio sperimentazione dal 01/01/2009
termine sperimentazione al 31/12/2010**

nr. postazioni di telelavoro: nr. 1

Attività previste:

GESTIONE ICI :

- 1) caricamento nel programma di gestione ICI delle dichiarazioni di variazione;**
- 2) caricamento delle dichiarazioni di successione per causa di morte;**

URP-INFORMAGIOVANI:

- 1) verifica introiti derivanti dalla fornitura mensa scolastica;**
- 2) invio solleciti agli inadempienti pagamento buoni mensa;**
- 3) inserimento in banca dati delle nuove licenze di pesca;**
- 4) organizzazione banca dati Informagiovani**

Giorni di presenza previsti in ufficio: nr. 1(presso ufficio ur.p.)

Modalità di reperibilità e di correlazione con l'ufficio di appartenenza:

- telefonica preferibilmente nella fascia oraria 7,30/8,30 e 12,30/13,30 – dal Lunedì al Sabato;
- tramite posta elettronica.

Gli obiettivi assegnati saranno indicati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi.
Il monitoraggio dell'attività di telelavoro avverrà attraverso la redazione di appositi reports trimestrali.

Prot. n. _____

Allegato sub. C)

- CONTRATTO INDIVIDUALE DI TELELAVORO

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno 2008 nella Residenza Municipale,
fra _____ che agisce in
nome e per conto del Comune di Codigoro, e
nata/o a _____ il _____ e
residente a _____ in via

(C.F. _____).

Premesso che:

- Con determina dirigenziale n. _____ del _____ si approvava l'attuazione di una sperimentazione di telelavoro, ponendosi quale obiettivo prioritario l'introduzione delle tecniche del lavoro a distanza (telelavoro domiciliare) presso il Comune di Codigoro;
- Una delle fasi in cui si articola tale progetto riguarda l'avvio di una sperimentazione, per l'anno 2009, di attività telelavorate a domicilio riguardante il sunnominato dipendente, dichiaratasi disponibile alla citata sperimentazione;

TRA LE PARTI SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1: ACCETTAZIONE TELELAVORO A DOMICILIO

IL/La dipendente _____ attualmente in servizio a tempo indeterminato con il profilo di " _____ " a tempo pieno, Cat. " _____ " posizione economica " _____ " accetta di svolgere attività telelavorate al proprio domicilio per l'attuazione, per il biennio 2009/2010 del progetto sperimentale di telelavoro.

Articolo 2: RAPPORTO DI LAVORO

La partecipazione a tale progetto non comporta per il telelavoratore alcuna modifica alla natura giuridica del proprio rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle vigenti norme contrattuali.

In particolare rimane inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti non espressamente contemplati.

Articolo 3: DECORRENZA

La sperimentazione avrà decorrenza dal 01/01/2009 al 31/12/2010.

Durante tale periodo l'amministrazione potrà comunicare al telelavoratore la volontà di interruzione del progetto, precisandone le motivazioni, con un preavviso di almeno due mesi.

Il dipendente invece può presentare una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro non prima che siano trascorsi almeno sei mesi dall'avvio del progetto: detto termine può essere derogato solamente in presenza di gravi e comprovate ragioni personali sopravvenute, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro. L'interruzione comporta l'immediato e totale reintegro del lavoratore all'interno del comune e nelle mansioni svolte.

Articolo 4: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

La nuova modalità lavorativa verrà attivata per cinque giorni alla settimana (di norma dal martedì al sabato) ed il telelavoratore si renderà disponibile per "comunicazioni di servizio" come segue:

- dal lunedì al sabato dalle ore 7,30/8,30 e dalle ore 12,30/13,30.

Per il restante giorno lavorativo a settimana (di norma il lunedì) la presenza fisica del dipendente in ufficio resterà del tutto invariata.

Il lavoratore che eccezionalmente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari o per altri giustificati motivi, deve allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, deve dare comunicazione preventiva al proprio responsabile.

Articolo 5: POSTAZIONE DI TELELAVORO

L'Amministrazione fornirà al lavoratore in comodato d'uso (secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del codice civile) la strumentazione idonea alle esigenze dell'attività lavorativa nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Il telelavoratore è responsabile civilmente a sensi dell'art. 2051 c.c. per danni provocati all'apparecchiatura in custodia, a meno che non provi il caso fortuito.

Gli oneri di installazione e manutenzione delle apparecchiature sono a carico dell'Amministrazione.

Il lavoratore è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione di postazione di telelavoro, sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, utilizzare collegamenti

alternativi o complementari.

Non può essere consentito ad altri l'utilizzo della postazione di telelavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente.

Articolo 6: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Al telelavoratore si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.L.gs. n.626/94 e successive modifiche.

L'installazione della postazione di telelavoro domiciliare, verrà effettuata in locali segnalati dal lavoratore e giudicati dal Responsabile del Servizio prevenzione e protezione in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro.

Il telelavoratore deve consentire - concordandone preventivamente i tempi e le modalità:

- visite (se necessarie) da parte del Responsabile Prevenzione e Protezione dell'Amministrazione e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per verificare la corretta applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L.gs n. 626/94 il dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti utilizzati.

Articolo 7: COPERTURA ASSICURATIVA

L'Amministrazione garantisce al telelavoratore la copertura assicurativa INAIL e la polizza assicurativa per la copertura dei seguenti rischi:

- a) danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- b) danni a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature.

Articolo 8: DILIGENZA E RISERVATEZZA

Il lavoratore è tenuto a prestare la sua attività con diligenza e ad assicurare assoluta riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro

assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.

In nessun caso il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.

Articolo 9: DIRITTI SINDACALI

Al telelavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. In particolare, ai fini della sua partecipazione all'attività sindacale, il lavoratore sarà informato attraverso le apparecchiature telematiche utilizzate.

Articolo 10: RETRIBUZIONE E RIMBORSI SPESE

Il trattamento economico spettante al telelavoratore non subirà alcuna modifica. I costi del collegamento telematico sono integralmente a carico dell'Amministrazione.

A titolo di rimborso spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e altri disagi verrà corrisposta all'inizio del periodo di lavoro una somma forfetaria netta ed onnicomprensiva pari a 10,00 euro per ogni mese di telelavoro. Nel caso di anticipata cessazione della sperimentazione la somma stessa sarà rimborsata dal dipendente in proporzione, proporzionale al periodo di effettiva sperimentazione.

Articolo 11: VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

La verifica della prestazione lavorativa a domicilio non riguarderà il processo e l'orario lavorativo, bensì il risultato, tanto in termini qualitativi che quantitativi, rispetto a procedure standard per tipologia di attività.

Articolo 12: CLAUSOLA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa riportata dall'art. 1 del CCNL 14.9.2000 (c.d. code contrattuali), che si intende qui richiamata e di cui il lavoratore assicura di avere piena conoscenza.

Il Dirigente

Il Dipendente

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Settore

.....
(RONCONI GIULIANA)

.....
(DI PAOLA ROSARIA)

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Vista la suestesa determinazione

APPONE

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, c. 4 DLgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Codigoro,
(data)

.....
(LECCIOLI GIORGIO)

Si manda alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni dal

(spazio pubblicazione)