



CAMERA DI COMMERCIO
PALERMO ENNA



**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
N. 29 DEL 18 FEBBRAIO 2021**

OGGETTO: ATTUAZIONE ART. 9 COMMA 7 DL N. 179/2012 COME MODIFICATO DALLA LEGGE N. 221/2012: APPROVAZIONE PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO ANNO 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato l'art. 9 comma 7 del DL 179/2012 come modificato dalla legge n. 221/2012, in base al quale, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche devono 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;

Richiamate le specifiche disposizioni vigenti in materia rispettivamente di telelavoro e accessibilità dei siti e richiamati i precedenti provvedimenti adottati nelle tematiche suddette;

Vista la Legge 16 giugno 1998, n. 191 (Bassanini ter) " 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";

Visto il 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";

Visto il CCNQ sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni del 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;

VISTO il decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, recante ““Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.221 ed in particolare richiamato l’art.9 che impone alle PPAA la redazione del piano di utilizzo del telelavoro;

Viste le Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70. (Deliberazione n. 16/2001).

Visto il D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni: norme sulla sicurezza e sui luoghi di lavoro.

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Richiamato il vigente CCRL del comparto non dirigenziale triennio giuridico ed economico 2016-2018 e preso atto che l'art. 104 stabilisce che "per quanto non previsto, continuano a trovare applicazione, se compatibili con le previsioni del presente CCRL e non disapplicate secondo quanto disposto al comma successivo, le disposizioni del precedente CCRL";

Visto il C.C.R.L. 2002/2005, art. 79 e allegato "F".

Visto l'accordo per il telelavoro della CCIAA di Palermo sottoscritto con le OO.SS. in data 13 luglio 2011;

Preso atto dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio Risorse Umane collaborato dai servizi amministrativi e contabili di IC Outsourcing;

Quanto sopra premesso;

Vista la vigente normativa sopra richiamata.

DETERMINA

DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 9 comma 7 del DL 179/2012 come modificato dalla legge n. 221/2012, l'allegato documento concernente il Piano per l'utilizzo del telelavoro 2021;

DI PUBBLICARE la presente determina e il relativo allegato nella specifica sezione "amministrazione trasparente" del sito camerale.

Il Segretario Generale
(Dott. Guido Barcellona)

Firmato digitalmente da

GUIDO BARCELLONA

CN = BARCELLONA GUIDO
C = IT

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Stato di attuazione

***(art.9, comma 7 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179
recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito
in Legge 17 dicembre 2012, n.221)***

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Stato di attuazione

2021

PREMESSA

L'art.9 del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, recante *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”*, convertito in Legge 17 dicembre 2012, n.221, col comma 7 dispone nel senso di una maggiore trasparenza, stabilendo che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, pubblicano nel proprio sito web, tra l'altro, lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo deltelelavoro.

In particolare, la norma sopra richiamata stabilisce che nel Piano debbano essere identificate le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

L'obbligo previsto dalla normativa ha la finalità di realizzare l'inclusione digitale di lavoratori ed utenti disabili, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'art.3 della Costituzione italiana.

Inoltre, la Circolare n.61/2013 dell'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE contiene indicazioni specifiche sulle disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179 sugli obblighi delle pubbliche amministrazioni in tema di accessibilità dei siti web e dei servizi informatici.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL TELELAVORO

Il telelavoro costituisce una forma flessibile di impiego che si realizza su adesione volontaria del telelavoratore per lo svolgimento di progetti le cui modalità di effettuazione siano conciliabili con prestazioni di lavoro a distanza. Esso, pertanto, costituisce una variazione organizzativa del rapporto di lavoro, consistente nell'espletamento dell'attività lavorativa presso il proprio domicilio con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione.

La prestazione lavorativa in telelavoro può essere resa dal personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e può essere svolta, purché sia compatibile con i compiti e non ostacoli il processo produttivo della struttura di appartenenza, anche dal personale preposto a struttura organizzativa.

L'utilizzazione del telelavoro a domicilio, a regime dall'anno 2011, ha consentito:

- una migliore razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, attraverso l'utilizzazione di una maggiore flessibilità nell'impiego delle risorse umane che altrimenti sarebbero indisponibili in tutto o per lunghi periodi;
- un aumento del benessere organizzativo dei dipendenti coinvolti, con riferimento sia al soddisfacimento delle esigenze connesse alle problematiche familiari e personali e sia al conseguente miglioramento dei tempi di conciliazione tra vita lavoro;
- un incremento della produttività delle attività svolte dai dipendenti in telelavoro, valutato attraverso risultati generalmente positivi e un significativo contenimento delle assenze dal servizio;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata ai risultati;
- l'ideazione, sviluppo e utilizzazione di strumenti web per la gestione del telelavoro e del relativo monitoraggio della produttività delle attività svolte.

Il Piano per l'utilizzo del telelavoro presso la Camera di Commercio si articola in diverse fasi, come di seguito riportate:

- ***Regolamentazione***

La CCIAA ha adottato, nell'anno 2011, un Accordo per il telelavoro per i dipendenti della CCIAA di Palermo che, d'intesa con le OOSS, ha definito il Regolamento per la disciplina del telelavoro a domicilio che contiene in un unico testo tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi, giuridici e tecnologici relativi allo svolgimento di progetti di telelavoro domiciliare, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, in particolare Legge n. 191/1998, D.P.R. n.70/1999, Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000, art. 79 e l'allegato F del CCRL2002/2005 del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana.

- ***Presentazione e valutazione dei progetti***

Il Segretario Generale della CCIAA avvia progetti di telelavoro sulla base delle proposte formulate dai responsabili degli uffici interessati.

Le proposte di progettazione, di durata non inferiore ad un anno, sono valutate telelavorabili da parte del Segretario Generale, sulla base dei seguenti criteri di scelta:

1. *flessibilità organizzativa;*
2. *flessibilità operativa;*
3. *diffusione della cultura del risultato;*

4. *miglioramento della qualità della vita del lavoratore;*
5. *creazione di nuove opportunità di lavoro;*

- ***Acquisizione e valutazione della domanda interna ditelelavoro***

Il personale da assegnare a posizioni di telelavoro viene individuato tramite richiesta da parte dell'interessato. Le domande sono valutate dal Segretario Generale sentito il responsabile degli uffici interessati. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili per ciascun progetto, viene formulata una graduatoria, utilizzando i seguenti criteri di scelta, stabiliti dall'art.4, comma 2 dell'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000 e confermati nell'accordo per il telelavoro per i dipendenti della CCIAA di Palermo:

a) *disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;*

b) *esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;*

c) *maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.*

Inoltre, la CCIAA può valutare eventuali richieste presentate da parte di dipendenti affetti da patologie connotate da particolare gravità per se stessi e/o per i propri familiari.

- ***Avvio dei progetti e loro durata***

I progetti di telelavoro hanno inizio previa attivazione degli adempimenti necessari ad assicurare il loro corretto svolgimento (informatici, formativi, logistici e assicurativi).

Per motivate esigenze di servizio, la durata dei singoli progetti può anche essere prorogata per un ulteriore periodo di tempo.

- ***Monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dei progetti***

Un complesso sistema di monitoraggio consente di ottenere una valutazione dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in telelavoro, sulla base delle informazioni fornite dai responsabili degli Uffici.

- ***Eventuale revisione della regolamentazione.***

L'accordo che disciplina il telelavoro a domicilio siglato in data 13 luglio 2011 può essere soggetto a revisione, in relazione al verificarsi di modifiche organizzative o normative.

In caso di necessarie modifiche occorre formulare un nuovo documento da sottoscrivere con le OOSS.

ATTIVITA' PER CUI NON E' POSSIBILE L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Le attività escluse dal telelavoro a domicilio, sulla base dei criteri di scelta sopra descritti, sono di seguito riportate:

- attività che non possono essere svolte in modo efficace ed efficiente attraverso l'uso del computer e in modalità remota;
- attività che comportano un impegno temporale settimanale inferiore a 15 ore;
- attività caratterizzate da un impegno lavorativo saltuario o ciclico o non programmabile nell'arco dell'anno;
- attività per le quali l'output da realizzare non può essere chiaramente definito e la relativa prestazione lavorativa non può essere misurata in modo preciso;
- attività che prevedono un contatto diretto e costante con l'utenza presso un Ufficio e/o con i colleghi/dirigenti e/o sono caratterizzate dall'impossibilità di determinazione delle scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Al 1° gennaio 2021, le posizioni di telelavoro attive sono n. 3, di cui: n. 2 assegnate alle donne e n. 1 agli uomini. Rispetto al tipo di contratto, tutti i dipendenti in telelavoro sono attualmente a tempo indeterminato e svolgono attività afferenti all'attività anagrafico certificativo con particolare riguardo alle azioni relative al Registro Imprese.