

Piano di attuazione del telelavoro

Il lavoro a distanza nella Pubblica Amministrazione è stato introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento dall'art. 4 della legge 16 giugno 1998 n. 191.

In applicazione alla legge n. 191/98 è stato approvato il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 recante il Regolamento di disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, il quale definisce come telelavoro (art. 2, lett. b) "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche (...) in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce".

Il Contratto Collettivo Nazionale Quadro sul telelavoro sottoscritto fra ARAN e organizzazioni sindacali di Comparto in data 23 marzo 2000 ha assicurato, da un lato, "alla pubblica Amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa", dall'altro "al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso d'appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori" (art. 2 del CCNQ 23 marzo 2000).

Il Comune di Genova, in riferimento alla normativa vigente e all'indicazione di implementazione del telelavoro contenuto nel Piano di azioni Positive 2011-2013, intende estendere il percorso intrapreso dalla precedente progettazione ponendo particolare attenzione alle richieste di telelavoro domiciliare, nell'ottica di favorire la conciliazione vita-lavoro.

In quest'ottica il telelavoro, in quanto strumento di conciliazione, deve essere a supporto di tutto il personale del Comune di Genova in particolare per quelle categorie che

- svolgano mansioni telelavorabili
- presentino i requisiti di accesso al lavoro (secondo la normativa vigente)

Mediante l'utilizzo del telelavoro si perseguono le seguenti finalità

- Razionalizzare l'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e la razionalizzazione e semplificazione delle attività, dei procedimenti amministrativi e delle procedure informatiche
- Assicurare ai dipendenti la possibilità di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, cui sono potenzialmente legati benefici quali maggior presenza in famiglia, migliore gestione del tempo, miglioramento della qualità della vita, riduzione di tempi e costi di trasporto
- Garantire alla lavoratrice-madre una possibile alternativa retribuita all'aspettativa non retribuita o con retribuzione ridotta

SCHEMA ATTUALE PROCESSO TELELAVORO

1. Istanza da parte del dipendente richiedente, in carta libera, indirizzata al proprio diretto dirigente e p.c. al Direttore del personale e all'Ufficio Benessere Organizzativo e Pari Opportunità

2. Parere del diretto dirigente con verifica, **da parte di Ufficio Benessere**, delle condizioni certificate per cui il dipendente richiede contratto di telelavoro domiciliare

3. compilazione della scheda **progetto di telelavoro** a cura del diretto dirigente e del dipendente richiedente

4. firma del **progetto di telelavoro** (dirigente e richiedente) e contestuale : 1) verifica tecnica impianto elettrico, idoneità locali, sicurezza, ecc., da parte del SPP, 2) connessione telematica a rete del Comune da parte della Dir. Sistemi informativi, presso domicilio del dipendente richiedente

5. firma del **contratto di telelavoro** (con allegati : domanda, certificazioni condizione valida per richiesta, progetto di telelavoro firmato, certificazione idoneità impianto elettrico e sicurezza locali, regolarità attivazione connessione telematica a rete del Comune e struttura di appartenenza del dipendente con vincoli di sicurezza informatica) in base a normativa vigente e per il periodo prestabilito tra Direttore gestione del personale quale rappresentante dell'Ente) e dipendente richiedente

Il Piano prevede nel corso del 2014

- avvio di un'indagine di valutazione delle esperienze di telelavoro attivate che ponga in evidenza vantaggi e criticità dell'esperienza per il dipendente
- analisi e ottimizzazione del rapporto di telelavoro con la ridefinizione delle linee di attuazione, individuando una griglia di indicatori misurabili che consenta di evidenziare vantaggi e svantaggi per l'Ente