



Comune di San Fior

Provincia di Treviso

Progetto Generale per l'attivazione del Telelavoro a domicilio

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 42 del 26.03.2014

OGGETTO: Progetto Generale per l'attivazione del Telelavoro a domicilio.

1. OBIETTIVI E ATTIVITÀ INTERESSATE

Il presente progetto generale mira ad ottenere una corretta introduzione del telelavoro nel Comune di San Fior, al fine di conseguire il raggiungimento degli obiettivi di aumento di produttività e qualità del lavoro e, contestualmente, rispondere all'esigenza di tutela di quei lavoratori che, nel doversi recare quotidianamente sul posto di lavoro, presentano problemi di mobilità e di situazioni accertate di disagio e può rappresentare una efficace forma di prestazione di lavoro per i dipendenti portatori di handicap, ed è particolarmente indicato a migliorare la qualità della vita degli stessi, riducendo di conseguenza anche il possibile assenteismo.

L'introduzione del Telelavoro, come strumento organizzativo e gestionale consentirà inoltre:

- una maggiore razionalizzazione nell'organizzazione del lavoro, realizzando economie di gestione: maggiore flessibilità, riduzione di costi fissi e spese di manutenzione/funzionamento;
- un rafforzamento della "cultura del risultato", dando più importanza all'oggetto ed alla qualità della prestazione lavorativa anziché all'aspetto formale della presenza in ufficio;
- perseguire la necessità di mantenere in servizio lavoratori esperti che potrebbero dimettersi o collocarsi in aspettativa per motivi di salute o di famiglia;
- costruire una rete aziendale che consenta ai lavoratori remoti di condividere archivi e procedure, valorizzando l'applicazione delle tecnologie informatiche;
- per la società in generale, l'incremento in termini di benefici ambientali.

Le attività che possono essere svolte attraverso l'istituto del telelavoro a domicilio, sono:

- quelle che comportano essenzialmente l'inserimento informatico di un determinato quantitativo di dati;
- quelle di gestione di archivi e report (presenze-assenze, dati statistici, ecc.);
- l'assistenza, l'aggiornamento e la manutenzione del sistema informativo dell'Ente, inteso come l'insieme dei sistemi hardware (server, pc, apparati di rete, telefonia, ecc.), dei software applicativi (gestionale, SIT, SIF, Office, ecc.) del sistema di backup, di disaster recovery e continuità operativa nonché del sito internet e intranet;
- centralinista (gestione delle sole comunicazioni telefoniche in entrata ed uscita dell'Ente).

Attività quindi facilmente valutabili e controllabili, per le quali il dipendente può godere di un'ampia autonomia organizzativa, non necessitando di una comunicazione continua con altri dipendenti. Dette attività saranno individuate di volta in volta dal Responsabile del Progetto Specifico, che dovrà anche definire i parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni nonché i criteri di verifica dell'adempimento della prestazione.

2. TECNOLOGIE UTILIZZATE E SISTEMI DI SUPPORTO

Il dipendente sarà dotato di un sistema tecnologico, di proprietà o comunque nella disponibilità dell'Ente, adatto a consentire lo svolgimento dell'attività del telelavoro chiamato "**postazione di telelavoro**", costituita in linea di massima dai seguenti elementi:

- n. 1 p.c. (desktop o notebook)
- n. 1 stampante
- n. 1 router/firewall con funzioni VPN integrate
- software di Office Automation in uso
- collegamento telematico sicuro (VPN criptata) fonica/dati con le risorse dell'Ente

In relazione al Progetto Specifico sarà individuata l'effettiva dotazione del sistema tecnologico da installare da parte del Responsabile dei Servizi Informatici, con eventuale riduzione degli elementi e scelta delle loro caratteristiche con modalità tali da assicurare l'idoneità ai compiti da svolgere e la massima economicità per l'Ente. Nel caso l'attività da realizzare non necessiti di particolari caratteristiche tecniche dell'hardware, potranno essere utilizzate attrezzature già in possesso dell'Ente.

La suddetta postazione di telelavoro è messa a disposizione, installata e collaudata a cura e spese dell'Amministrazione.

Al fine di consentire un efficace collegamento tra il dipendente ed il Responsabile del Progetto Specifico, sarà inoltre attivato presso il domicilio del dipendente e a carico dell'Ente, un collegamento fonia/dati con l'Ente stesso.

La manutenzione dell'hardware e del software dovrà essere effettuata a cura dell'Ente, tramite i propri dipendenti o da ditte esterne.

Il dipendente provvederà a controfirmare e restituire, all'atto dell'installazione, l'elenco delle apparecchiature e dei materiali che gli saranno forniti per l'espletamento della prestazione, che dovranno essere posti in luogo idoneo, custoditi e trattati con la massima cura e secondo le istruzioni impartite dai tecnici. Il dipendente è responsabile del deterioramento o della rottura delle apparecchiature e dei materiali che avvenga per scarsa cura o negligenza nella custodia. Le apparecchiature e i materiali sono concessi al solo fine dello svolgimento dell'attività di telelavoro e restano nella esclusiva disponibilità dell'Ente, che può chiederne la restituzione in qualsiasi momento.

3. COSTI E BENEFICI

Il Progetto Specifico dovrà individuare i costi ed i benefici diretti ed indiretti.

I costi diretti sono quelli riferiti alla postazione di telelavoro ed ai collegamenti telematici, alle polizze assicurative nonché alla fornitura di materiale di cancelleria e di energia elettrica. Per quest'ultima l'Amministrazione contribuirà attraverso il riconoscimento di un importo forfetario, netto ed onnicomprensivo, calcolato sulla base del consumo in base alle ore di lavoro svolte a domicilio (36 ore settimanali – ore settimanali di lavoro svolte nella sede municipale).

I benefici diretti sono quelli correlati all'aumento della produttività del lavoratore, non più costretto a doversi recare presso la sede di servizio a notevole distanza dalla propria abitazione, con il rischio di possibili richieste di mobilità presso enti più vicini oppure in difficoltà a svolgere il proprio lavoro per gravi motivi psicofisici e/o familiari, con il conseguente mantenimento in servizio presso il Comune di San Fior di risorse umane dotate di eccellente professionalità a beneficio dell'organizzazione comunale e della cittadinanza.

Altri benefici sono infatti riassumibili nel ritorno di immagine dell'Ente, che con il telelavoro si pone all'avanguardia nell'utilizzo delle forme flessibili di lavoro e, soprattutto, attua una politica di modernizzazione, passando da una logica per atti ad una per processi, da adempimenti in scadenza a obiettivi da conseguire, in cui le risorse umane sono cruciali per il servizio al cittadino/utente.

4. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE

L'orario di lavoro del dipendente in regime di telelavoro corrisponde al normale orario contrattuale, attualmente di 36 ore settimanali, articolato su cinque giornate, dal lunedì al venerdì.

Esso è distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente, nell'ambito dell'orario di servizio dell'Ente. Non sono configurabili prestazioni aggiuntive o straordinarie, anche notturne o festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni d'orario.

Il Responsabile di Servizio interessato predisporre un Progetto Specifico sulla base delle prescrizioni del presente Progetto generale, approvandolo con determinazione da formalizzare d'intesa con il Responsabile del servizio Personale e quindi a firma congiunta, definendo in particolare i seguenti elementi:

1. tipologia professionale da coinvolgere;
2. attività interessate;
3. tempi e modalità di realizzazione;
4. frequenza dei rientri nella sede di servizio che non può essere comunque inferiore ad una giornata lavorativa settimanale oppure ad un 1/5 dell'orario settimanale in caso di part time;
5. fasce di reperibilità telematica: indicativamente dalle ore 9.00 alle 10.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00; in caso di part time orizzontale la durata dei due periodi è ridotta del 50% (dalle ore 9.00 alle 9.30 e dalle ore 12.00 alle 12.30).
6. Valutazione delle attività lavorative: parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni nonché i criteri di verifica dell'adempimento della prestazione;
7. analisi costi – benefici;
8. quantificazione delle attività minime che devono essere raggiunte al fine del raggiungimento dell'obiettivo del Progetto.

Gli interventi di formazione e di aggiornamento saranno programmati dal competente ufficio Personale in collaborazione con il Responsabile del Progetto.

Il Progetto Specifico dovrà inoltre definire le modalità per razionalizzare e semplificare le attività, i procedimenti amministrativi e le procedure informatiche, con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio, considerando congiuntamente norme, organizzazione, tecnologie, risorse umane e finanziarie.

La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente e dei locali prescelti per l'installazione della postazione di lavoro, avviene sulla base di una specifica dichiarazione di conformità e adeguatezza.

Il dipendente si impegna a consentire l'accesso al domicilio ed alle attrezzature per tutte le necessarie verifiche e per ogni necessità di manutenzione, riparazione e controllo delle attrezzature, ai tecnici inviati dall'Amministrazione, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, al delegato alla sicurezza ed alle persone da loro indicate, previo accordo in ordine ai tempi ed alle modalità delle stesse. Il rifiuto, da parte del dipendente, ad acconsentire alle verifiche, manutenzioni, riparazioni, controlli e ad ogni altra attività necessaria allo svolgimento del telelavoro o alla sicurezza di tale svolgimento comporta la cessazione dello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di telelavoro. La cessazione dello svolgimento del rapporto in regime di telelavoro non solleva il dipendente dalle altre forme di responsabilità, anche disciplinare, in cui sia incorso.

Il dipendente, nell'espletamento del telelavoro a domicilio, si attiene strettamente alle norme di sicurezza ed alle istruzioni impartite. Ha il dovere di 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 scritta dell'Ente.

Prima dell'inizio delle attività, l'Ufficio Personale comunica al Settore Economico-Finanziario la data di inizio del progetto, al fine di permettere l'attivazione di una polizza assicurativa per la copertura dei seguenti rischi:

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

L'accordo sull'espletamento dell'attività lavorativa nell'ambito del Progetto di telelavoro, integrativo del contratto individuale di lavoro, predisposto dall'Ufficio Personale e sottoscritto per accettazione del dipendente, indicherà l'inizio del Progetto Specifico e i tempi di realizzazione delle attività, fissando le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato ed i criteri di verifica. Questi devono essere orientati ai risultati e consistono nell'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni. La verifica sul lavoro svolto va fatta almeno una volta al mese da parte del Responsabile del Progetto.

In caso di insoddisfacente adempimento della prestazione il lavoratore rientra presso la sede di servizio originaria entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta inviata a cura dall'Ufficio Personale, su indicazione del Responsabile del Progetto.

Il lavoratore rientra presso la sede di servizio in caso di fermi prolungati dovuti a cause strutturali, quali un'interruzione del circuito telematico che non sia ripristinabile entro la stessa giornata lavorativa. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito e fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno invece considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

La durata di ciascun Progetto Specifico non può essere superiore all'anno salvo motivata proroga formale e turnazione secondo quanto disciplinato a successivo punto 5.

E' garantito al lavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. Ai fini della sua partecipazione all'attività sindacale verrà informato tramite appositi messaggi di posta elettronica dalle rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

Il lavoratore sarà inoltre invitato a partecipare alle eventuali conferenze di servizio e di organizzazione previste dall'ordinamento vigente.

5. TIPOLOGIE PROFESSIONALI INTERESSATE

Le categorie potenzialmente interessate al telelavoro a domicilio sono la C limitatamente al profilo informatico. Il numero di dipendenti coinvolti non potrà superare la percentuale del 5% del personale in servizio ad inizio anno, valore arrotondato per eccesso o per difetto, in caso di frazioni, a seconda che la frazione sia superiore o inferiore a 0,49. La percentuale dei dipendenti coinvolti potrà essere aumentata su conforme deliberazione della Giunta comunale. Il trattamento economico è in ogni caso equivalente a quello dei dipendenti impiegati presso la sede di servizio.

I Progetti di telelavoro potranno essere assegnati ai lavoratori dell'Unità proponente che si siano dichiarati disponibili, alle condizioni previste dal progetto, con priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tali da consentire di operare in autonomia nelle varie attività.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili saranno utilizzati, nell'ordine, i seguenti criteri di scelta:

- a) Maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede;
- b) Situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

c) Esigenze di cura di figli minori di 14 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate.

L'assegnazione al Progetto Specifico di telelavoro garantisce al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.

L'assegnazione a Progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile a richiesta del lavoratore o d'ufficio da parte dell'Amministrazione. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di servizio originaria deve avvenire con atto scritto. Il rientro deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a venti giorni nel caso di esigenze di cura di figli minori di 14 anni o di esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate.

Per tutto quanto non specificatamente previsto, si applicano le vigenti norme di legge, contrattuali e regolamentari.

6. RISORSE FINANZIARIE ED APPROVAZIONE DEI “PROGETTI SPECIFICI”

I Responsabili di Servizio interessati trasmettono i Progetti Specifici all'Ufficio Personale di regola prima della presentazione delle “schede PEG” dell'anno di attuazione dell'attività di telelavoro. L'Ufficio Personale predispose un'apposita scheda di Bilancio per i progetti di telelavoro indicando le risorse finanziarie necessarie a coprire i relativi costi, esclusi quelli relativi ai trattamenti economici che sono ricompresi nei relativi stanziamenti del bilancio dell'Ente. La Giunta Comunale approva i Progetti Specifici ed assegna le risorse finanziarie per il loro svolgimento.