



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

(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)

ANNO 2018

Premesse

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 del telelavoro”. 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.

Il telelavoro costituisce una forma flessibile di impiego che si realizza su adesione volontaria del telelavoratore secondo modalità di effettuazione che 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.

RZ [signature] [signature] [signature] 1 [signature]

La L. 16.06.1998, n. 191 ha introdotto l'istituto del telelavoro presso le pubbliche amministrazioni, prevedendo, all'art. 4, comma 1, che *“Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza”*;

Il Regolamento attuativo, adottato con D.P.R. 08.03.1999 n. 70 disciplina le modalità organizzative di tale forma di lavoro;

La delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16 del 31.05.2001 detta le regole tecniche per il telelavoro;

L'accordo quadro nazionale sul telelavoro in data 23.02.2000 ha delineato il sistema delle relazioni sindacali in materia, definendo gli ambiti demandati alla contrattazione collettiva di comparto, nonché alla contrattazione decentrata a livello di Amministrazione;

L'art.9, comma 7, del D.L.179/2012, convertito nella legge 17 dicembre 2012 n.221, prevede che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche pubblichino nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione.

La legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, art. 14, disciplina la *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*;

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ha emanato la Direttiva n. 3 denominata *“direttiva del presidente del consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*.

1. Obiettivi.

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.

Possono presentare la domanda di telelavoro i dipendenti in servizio a tempo indeterminato che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

Il telelavoro non determina l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo, ma si caratterizza quale particolare opportunità organizzativa e di sperimentazione sociale in risposta a problematiche ed esigenze ormai non più eludibili della vita socioeconomica.

L'utilizzazione del telelavoro, anche a domicilio, consente:

- 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 e 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;

2. Modalità

Il telelavoro può essere realizzato tramite appositi progetti definiti dall'Amministrazione ovvero proposti dai dipendenti stessi, nell'ambito della programmazione di Bilancio annuale, delle relative disponibilità economiche e del

122 

contingente numerico annualmente definito.

Per l'anno 2018, considerato l'esiguità dei dipendenti dell'Ente, può essere avviato al telelavoro un contingente sino al 5 % della durata non inferiore a mesi 6 e non superiore a mesi 12, rinnovabili.

Possono partecipare tutti i dipendenti che non svolgano attività non telelavorabili, per come definito dal successivo art. 3.

E' possibile presentare progetti di telelavoro da parte dei dipendenti entro il 30 maggio di ogni anno ovvero sulla base di appositi avvisi dell'Ente nel quale sono fissati i criteri di valutazione.

Nei progetti sono indicati gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione secondo principi di ergonomia cognitiva, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, i criteri di verifica e di aggiornamento, le modificazioni organizzative ove necessarie, nonché i costi e i benefici, diretti e indiretti.

Possono far richiesta di telelavoro i soggetti che si trovino nella seguente condizione e ai quali, sarà attribuito il punteggio, come segue:

- esigenze di cura e assistenza, debitamente certificate (l. n. 104/1992), a figli minori;
 - figlio minore di anni 18 punti n. 3
 - figlio minore di anni 8, punti n. 5
 - figlio minore di anni 5, punti n. 7
- situazioni di disabilità psico-fisiche, debitamente certificate da struttura pubblica tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro:
 - handicap grave ex l. 104/1992, punti n. 7
 - Attestazione di invalidità civile personale, punti n. 3
- esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate:
 - assistenza a parenti o affini entro il terzo grado o conviventi in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 4 c. 1 della L.

104/1992, certificata da struttura pubblica competente punti n. 5

- maggiore tempo di percorrenza (sola andata) dal domicilio del nucleo familiare del dipendente alla sede, debitamente comprovata:
 - oltre 150 Km, punti n. 10
 - da 100 a 150 Km, punti n. 5
 - da 50 a 100 km, punti n. 3
 - fino a 50 Km, punti n. 1

Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta. Non sono cumulabili, evidentemente, la propria situazione di inabilità/104 con l'assistenza a persone del proprio nucleo familiare in situazione di handicap/104 o propria invalidità con Handicap di cui alla legge 104.

Il criterio relativo ai figli minori si applica ai nuclei familiari all'interno dei quali gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 non risultino utilizzati da entrambi i genitori. Occorre allegare la relativa autocertificazione.

I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda.

Per l'accesso è rispettata la parità di genere

Il telelavoro è disposto con provvedimento della Direzione.

3. attività di progetto ed attività telelavorabili.

I criteri per giudicare quali attività siano esercitabili con il telelavoro sono:

- L'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza, presso un ufficio o uno sportello;
- L'attività può essere realizzata da una singola persona;
- L'attività riguarda la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni.
- L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso;
- È possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste.

12     5 

- Qualora l'attività richieda l'utilizzo costante di materiali o attrezzature, esse siano trasportabili al di fuori dell'ufficio.
- L'attività che non richiede incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi e i superiori.
- Le comunicazioni con i dirigenti possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici.
- Le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;

Non sono telelavorabili tutte quelle attività che non presentano le caratteristiche sopra descritte e per le quali non sia possibile la lavorazione di una ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro e/o siano necessarie frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro e/o che richiedano lavorazioni prettamente manuali/pratiche.

4. Sede di lavoro e dotazione informatica

La prestazione di telelavoro nella forma domiciliare può effettuarsi presso il domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro di cui vi sia la conformità alle norme generali di prevenzione e sicurezza per le quali il lavoratore presenterà all'Amministrazione esonerandola da ogni responsabilità.

La postazione di telelavoro è un sistema tecnologico costituito da apparecchiature e programmi informatici che consentono lo svolgimento di attività di telelavoro; compatibilmente con le risorse economiche disponibili e prima dell'avvio delle procedure finalizzate alla concessione del telelavoro, l'Amministrazione verifica la possibilità di mettere a disposizione e mantenere la postazione di lavoro, i collegamenti telematici e la linea telefonica. Al dipendente in telelavoro può essere fornito cellulare di servizio. Le attrezzature informatiche (PC, stampanti, modem o router, chiavette USB) vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, che ne è

responsabile, per la durata del progetto ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.

La postazione di telelavoro deve avere le caratteristiche ergonomiche previste dalla normativa vigente, da realizzarsi anche mediante l'acquisizione di strumentazioni che garantiscano non solo i principi ergonomici ma anche la compatibilità con gli spazi delle abitazioni e con le necessità personali in caso di disabilità specifiche. Le attrezzature strumentali (scrivania, sedia, lampada, ecc..) non saranno fornite. E' cura del telelavoratore dichiarare all'Amministrazione la sussistenza dei predetti requisiti.

L'Amministrazione potrà sempre verificare le condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità della stessa in caso di postazione di telelavoro presso il domicilio.

La postazione di telelavoro può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro. In nessun caso il dipendente può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.

Nel caso in cui il dipendente possedesse già tutto quanto sopra previsto e volesse utilizzare le proprie attrezzature potrà concordarne l'utilizzo diretto con l'Amministrazione liberando questa da ogni responsabilità e senza diritto a rimborso alcuno. Si farà carico di ogni costo relativo ad utenze, licenze d'uso dei propri programmi etc..

5. orario di lavoro.

La prestazione del telelavoro è orientata a modelli innovativi di distribuzione dell'orario di lavoro, ferma restando la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività in sede.

L'orario è quello del CCNL di categoria ed è articolato in 36 ore settimanali da svolgersi per 36 ore, di norma dal lunedì al venerdì.

Il telelavoro può essere svolto dalle 8,00 del mattino alle 19:00 ed il lavoratore deve garantire la propria reperibilità per le comunicazioni di servizio con l'ufficio per non meno di 2 ore giornaliere non consecutive.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'R.L.', another signature, and a small '7' followed by another signature.

L'amministrazione concorda col dipendente la presenza in ufficio per 8 giorni al mese (2 giorni a settimana), preavvisando lo stesso con almeno 2 giorni di anticipo. La presenza in sede va registrata con il badge personale.

Il telelavoratore è tenuto a comunicare ed attestare ai sensi del DPR 445/2000, in via telematica l'attestazione della presenza giornaliera in servizio o il motivo dell'assenza.

Il telelavoratore, per effetto della distribuzione discrezionale dell'orario di lavoro, non può effettuare prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive che diano luogo a maggiorazioni retributive o riposi compensativi. Il telelavoratore non può usufruire dei permessi brevi ed altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro. Non ha diritto al buono pasto Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro.

Per quanto concerne la fruizione di ferie, festività e permessi, aspettative ecc... si applica la disciplina contrattuale prevista per i lavoratori del comparto.

Il dipendente che per gravi ed eccezionali ragioni debba allontanarsi durante la fascia di reperibilità deve chiederne autorizzazione preventiva, anche per via mail, alla Direzione indicando un periodo alternativo di reperibilità.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o di fermo macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

6. modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Il lavoratore ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

Il dipendente, oltre a essere presente per i giorni a settimana concordati, per i restanti giorni restanti rende quindicinalmente una propria relazione sulle attività svolte.

Le tecnologie utilizzate (protocollo informatico, cartella dropbox condivisa, chat Sicra, ed mail) consentono di tracciare il lavoro svolto e poter lavorare ed interloquire anche con i colleghi.

7. Diritti ed obblighi del telelavoratore

L'assegnazione a progetti di telelavoro consente ai lavoratori pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano nelle sedi.

Sono garantite forme di comunicazione tempestiva, anche mediante utilizzo di e-mail, per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo.

E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali e il lavoratore deve essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ente.

Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, è quello previsto dal C.C.N.L. e dalla contrattazione vigente.

Il telelavoratore ha diritto:

- a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
- alla formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte;
- a partecipare alle eventuali conferenze di servizio e riunioni di Area/servizio.

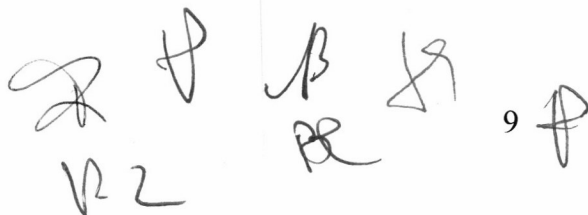
Il dipendente ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni alle quali venga in possesso per il lavoro affidatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esso contenuti.

Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto all'amministrazione di appartenenza di essere reintegrato nella sede di lavoro originaria garantendo la realizzazione comunque del progetto.

Il Dipendente ha il dovere di rendere monitorabile e verificabile il suo lavoro. Il monitoraggio spetta al Responsabile del Servizio di appartenenza.

6. Rinvii.

Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.


Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a signature 'R2', another signature 'R', and a signature '9' followed by a stylized mark.

7. concertazione sindacale

Il presente Piano è stato concertato con le OO.SS., le RRSU che lo sottoscrivono.

Lorica lì, 08.10.2018

Per la parte pubblica

Giuseppe Luzzi 

Vincenzo Filippelli



Barbara Carelli



per la parte Sindacale/RRSSUU

Pierpaolo Lanciano



Teodora Gagliardi



Antonio Basile



Pietro Giorgio Ponte