

UNIONE DI COMUNI APPENNINO PISTOIESE

(Abetone, Cutigliano, Piteglio, Sambuca P.se, San Marcello P.se)

COPIA DELLA

DELIBERA DI GIUNTA
NUMERO 32 DEL 09/10/2017

OGGETTO: Approvazione regolamento telelavoro

L'anno DUEMILADICIASSETTE e questo giorno NOVE del mese di OTTOBRE alle ore 09.30 nel civico palazzo del Comune di San Marcello P.se si è riunita la Giunta, convocata nei modi di legge, sotto la presidenza del Sig. MARMO LUCA nella sua qualità di PRESIDENTE.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Stato
MARMO LUCA	Presidente	Presente
PETRUCCI DIEGO	Assessore	Assente
MICHELETTI FABIO	Assessore	Presente
Presenti: 2	Assenti: 1	

Assiste il Segretario provvisorio dell'Unione DOTT. TESI GIULIA il quale provvede alla redazione del presente verbale

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti ai fini della legittimità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla discussione dell'argomento all'ordine del giorno

LA GIUNTA DELL'UNIONE

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina le competenze dei Dirigenti;

VISTI E RICHIAMATI gli artt. 1 e 2 comma 1, 6 del D. Lgs. 165/2001;

VISTO lo Statuto dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese attualmente vigente;

VISTO il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 23 del 21.07.2016 in particolare l'art. 34 "Funzioni dei Responsabili di Settore, Area e Ambito funzionale;

VISTO l'art. 1 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie locali del 14.9.2000, con particolare riferimento ai commi 1 e 2 che di seguito si riportano:

1. Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nella forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, o nella forma del lavoro a distanza, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa da centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'ente e al di fuori del controllo diretto di un dirigente.

2. Gli enti, previa informazione ed eventuale incontro con i soggetti sindacali di cui all'art.10, comma 2, del CCNL del 01.04.1999, possono definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del DPR 8.3.1999 n. 70 e dal CCNL quadro sottoscritto il 23.3.2000, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane";

VISTA E RICHIAMATA la Legge 7 agosto 2015 n.124 "Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"che all'art.14 introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 01.06.2017 "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".

RITENUTO di dover disciplinare la pratica del telelavoro nella Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese quale modalità di organizzazione del lavoro tesa a raggiungere gli obiettivi previsti dall'art.14 della Legge di cui sopra nonché a valorizzare le risorse umane e razionalizzare le risorse strumentali dell'Ente nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, responsabilizzazione del personale dipendente, di progettazione dello spazio di lavoro, promozione e più ampia diffusione delle tecnologie digitali, rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

EFFETTUATA positivamente la concertazione con le OO.SS. come risulta dall'apposito verbale in data 5 ottobre 2017 conservato agli atti dell'ufficio personale,

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000, dal Responsabile Servizio Personale, e considerato che la presente delibera non necessita di parere di regolarità contabile non comportando impegno di spesa né diminuzione di entrata;

Con voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Regolamento per l'applicazione del telelavoro ";

2. di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l'urgenza di predisporre e dar corso agli specifici progetti;

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to

MARMO LUCA

IL SEGRETARIO

F.to

DOTT. TESI GIULIA

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Tra i Comuni di Abetone, Cutigliano, Piteglio, Sambuca Pistoiese e San Marcello Pistoiese



Via Pietro Leopoldo 10/24 51028 San Marcello Pistoiese – unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL TELELAVORI

Il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio Personale dell'Unione di Comuni Montani "Appennino Pistoiese", ai fini e per gli effetti dell'art. 49 – comma 1 – del TU 267/2000

DICHIARA

Che la proposta in oggetto è tecnicamente regolare.

Piteglio 5 ottobre 2017

RESPONSABILE
Giana Nesti
Giana Nesti

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Tra i Comuni di Abetone, Cutigliano, Piteglio, Sambuca Pistoiese e San Marcello Pistoiese



REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL TELELAVORO

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N° 32 DEL 09/10/2017

INDICE:

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Definizione
- Art. 3. Progetti di telelavoro
- Art. 4. Assegnazione ai progetti di telelavoro
- Art. 5. Postazione di telelavoro
- Art. 6. Telelavoro effettuato nel domicilio del dipendente
- Art. 7. Accesso al domicilio del dipendente
- Art. 8. Rientri in sede ed alternanza
- Art. 9. Orario di svolgimento della prestazione
- Art.10. Verifica dell'adempimento della prestazione
- Art. 11. Attività telelavorabili
- Art. 12. Sicurezza dei dati e delle comunicazioni
- Art. 13. Misure di prevenzione e protezione
- Art. 14. Trattamento economico e normativo
- Art. 15. Diritti sindacali
- Art. 16. Diritti di informazione
- Art. 17. Entrata in vigore

Art. 1 – Finalità

Allo scopo di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, secondo le disposizioni e gli obiettivi contenuti nell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e nella direttiva PCM del 1 giugno 2017 n. 3, l'Amministrazione adotta il telelavoro secondo le modalità organizzative disciplinate dal presente regolamento, dal CCNL vigente e dal CCNQ del 23/03/2000. L'Amministrazione, nell'adottare il presente regolamento, considera che le potenzialità positive del telelavoro, sul piano sociale ed economico, necessitano di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare all'Amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa, e 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 di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

Art. 2 – Definizione

Per telelavoro si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede dell'Amministrazione, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione stessa.

Art. 3 – Progetti di telelavoro

Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, i responsabili dei settori, individuano gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso al telelavoro. Il ricorso a forme di telelavoro avviene sulla base di progetti in cui sono indicati:

- gli obiettivi e le attività interessate;
- le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto;
- le modalità di effettuazione, 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;
- la frequenza dei rientri in sede;
- i costi e i benefici, diretti ed indiretti.

Il progetto definisce, inoltre, la tipologia, la durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento, anche al fine di sviluppare competenze atte ad assicurare capacità di evoluzione e di adattamento alle mutate condizioni organizzative, tecnologiche e di processo. Il progetto è approvato con Determinazione del responsabile del settore di appartenenza dei dipendenti interessati.

I progetti potranno coinvolgere un numero massimo di unità lavorative pari al 10% della Dotazione Organica.

La durata dei progetti non potrà superare i dodici mesi al termine dei quali dovranno essere verificati i risultati conseguiti ed eventualmente potranno essere disposte proroghe.

L'amministrazione si riserva in qualsiasi momento, per motivazioni inerenti l'organizzazione dell'attività istituzionale, di interrompere i progetti e richiedere il rientro in sede dei dipendenti.

Art. 4 – Assegnazione ai progetti di telelavoro

Nell'ambito dei progetti, si procederà all'assegnazione a posizioni di telelavoro dei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, con precedenza per coloro che già svolgano le mansioni richieste, e che possano operare in autonomia nelle attività di competenza. In caso di richieste superiori al numero delle posizioni disponibili l'Amministrazione adotta i criteri preferenziali definiti dal CCNQ del 23/03/2000. L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità, in quanto a possibilità di carriera e 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. Il dipendente addetto al telelavoro può richiedere per iscritto all'Amministrazione di essere reintegrato nella sede, decorsi i primi 6 mesi del progetto.

Art. 5 – Postazione di telelavoro

La postazione di telelavoro è il sistema tecnologico costituito dall'insieme di apparecchiature e di sistemi informatici, che consente lo svolgimento della normale attività del dipendente. La postazione di telelavoro, ove il dipendente non dichiara espressamente di provvedere direttamente, è messa a disposizione, installata e collaudata a spese dell'Amministrazione. Nel caso sia fornita dall'Amministrazione, la postazione di lavoro è concessa in comodato gratuito per la durata del progetto e può essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro. Nel caso in cui la postazione venga messa a disposizione dal dipendente, l'Amministrazione verifica il rispetto degli standard di sicurezza e adeguatezza. Il materiale d'uso per l'espletamento delle attività, la manutenzione e la gestione dei sistemi sono, comunque, a carico dell'Amministrazione.

Art. 6 – Telelavoro effettuato nel domicilio del dipendente

La prestazione di telelavoro può essere effettuata nel domicilio del dipendente, previo consenso scritto dell'interessato, a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di lavoro conforme alle norme generali di prevenzione e sicurezza nelle utenze domestiche ed a quanto previsto nel presente regolamento. Non può essere utilizzata per iniziative di telelavoro l'unità immobiliare non in regola con tali prescrizioni. Si prevede la corresponsione al dipendente addetto al telelavoro domiciliare di una somma forfettaria, a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico ed delle utenze necessarie.

Art. 7 – Accesso al domicilio del dipendente

Il dipendente deve consentire, con modalità concordate nel progetto, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il lavoratore deve strettamente attenersi alle norme di sicurezza vigenti ed alle istruzioni impartite.

Art. 8 – Rientri in sede ed alternanza

E' prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore. Ai sensi dell'art.1 comma 4-del C.C.N.L. 14/9/2000 il progetto da realizzare, d'intesa con i dipendenti interessati, definisce, in relazione alle caratteristiche delle prestazioni, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria.

Art. 9 – Orario di svolgimento della prestazione

L'attività di telelavoro avrà la durata prevista dal normale orario di lavoro (a tempo pieno o a tempo parziale) definito dalla normative vigente e sarà distribuito secondo le valutazioni del lavoratore, compatibilmente con le esigenze del lavoro, nell'arco della giornata. Deve in ogni caso essere assicurata la reperibilità in due fasce orarie di almeno una ora ciascuna, coincidenti con il normale orario di lavoro del Settore di appartenenza, per le comunicazioni e contatti da parte dell'Amministrazione. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede.

Art. 10 – Verifica dell'adempimento della prestazione

Il progetto di cui all'articolo 3 determina i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro. La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal Responsabile del Settore di appartenenza, alla stregua dei predetti parametri.

Art. 11 – Attività telelavorabili

Possono essere ammessi al telelavoro i dipendenti che svolgano attività giudicate telelavorabili, sulla base dei seguenti criteri:

- attività che non prevedono sportello di front office al pubblico continuativo.
- attività che possono essere realizzate da una singola persona.
- attività che riguardano la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni, il cui output possa essere chiaramente definito e misurato in modo preciso dal punto di vista qualitativo e quantitativo.
- attività che, qualora richiedano l'utilizzo costante di materiali o attrezzature, esse siano trasportabili al di fuori dell'ufficio.
- attività che non richiedono incontri frequenti e riunioni con i colleghi e superiori.

Art. 12 – Sicurezza dei dati e delle comunicazioni

L'Amministrazione ed il telelavoratore, ognuno per le proprie responsabilità, devono garantire la piena applicazione delle "Regole tecniche per il telelavoro", emanate dall'AIPA. Il lavoratore è tenuto a garantire la segretezza delle informazioni di cui viene a conoscenza nello svolgimento

dell'attività lavorativa e dei documenti eventualmente trasportati temporaneamente al di fuori della sede.

Art. 13 – Misure di prevenzione e protezione

Alle forme di telelavoro definite dal presente regolamento, si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ed in particolare quelle previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni. Ciascun telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Art. 14 – Trattamento economico e normativo

Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dalla contrattazione collettiva, nazionale, integrativa e decentrata, che si applica ai lavoratori dell'ente. Del pari, per la parte normativa, si applica al lavoratore la disciplina contrattuale prevista per la generalità dei lavoratori del comparto. I rientri periodici previsti non comportano alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente in sede. L'assegnazione al telelavoro non deve in ogni caso pregiudicare le aspettative di carriera e di progressione economica del dipendente.

Art. 15 – Diritti sindacali

E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali, il lavoratore deve poter essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge all'interno dell'ente.

Art. 16 – Diritti di informazione

L'Amministrazione è tenuta a garantire un'informazione rapida, efficace e completa anche ai telelavoratori. Eventuali comunicazioni dell'Amministrazione al singolo telelavoratore, saranno effettuate con modalità informatica all'indirizzo e.mail assegnato al dipendente.

Art. 17 – Entrata in vigore

Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico dell'ente e sul sito Internet dell'ente. Il presente regolamento entra in vigore con l'eseguibilità della delibera che lo approva.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Affissa all'Albo Pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, il 12/10/17
ove rimarrà per 15 giorni consecutivi e diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dall'affissione stessa.

E' copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera e per uso amministrativo, composta di n. 4 pagine.

San Marcello Pistoiese, li 12/10/17

Il Segretario

Giulio Teri

ATTESTAZIONE DELIBERA

Deliberazione divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio in data _____

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di Legge

San Marcello Pistoiese, li 12/10/17

Il Segretario

Giulio Teri
