



PIANO DEL TELELAVORO

(articolo 9, comma 7, del decreto legge n. 179/2012, convertito nella legge n. 221/2012)

I riferimenti normativi:

- Art. 1 legge 16 giugno 1998, n. 191;
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70;
- 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;
- Art. 1 C.C.N.L. 14-9-2000
- Delibera A.I.P.A. n. 16/2001 del 31 maggio 2001;
- Legge n.124 del 7/8/2015 "Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede, tra l'altro, l'adozione di misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smart working) che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, di avvalersi di tali modalità;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3/2017 del 1° giugno 2017, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della L. 124/215 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- DPCM 1, 4 e 8 marzo 2020;
- Ordinanza n. 1 del Ministro della Salute e del Presidente della Regione del 22/2/2020
- DPCM 11 marzo 2020 e ss.mm.ii.;
- D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Cura Italia";
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 2/2020;
- Accordo tra RAS e Sindacati siglato il 31 Marzo 2020;
- Circolare n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica.



Premessa

L'emergenza sanitaria, che ha colpito l'Italia ormai da più di un anno, ha inevitabili riflessi sul Piano del telelavoro anche alla luce della normativa d'urgenza emanata in materia, che ne ha profondamente modificato la disciplina.

Difatti, in tale situazione il telelavoro è passato da modalità sperimentale di espletamento della propria attività lavorativa a modalità ordinaria, al fine di limitare gli spostamenti fisici dei dipendenti e ridurre conseguentemente le occasioni di contagio.

Va precisato che in realtà la normativa emanata nel periodo emergenziale era più che altro riferita al lavoro agile (cd. smart working) e non al telelavoro: istituti che, pur avendo molti punti di contatto, sono differenti così come precisato nella Direttiva 3/2017 del Dipartimento della funzione pubblica.

La Camera di Commercio, tra l'altro, per il 2021 ha adottato il Piano Organizzativo del telelavoro, nel quale è stata riportata l'esperienza finora fatta e le azioni in programma per migliorarne l'applicazione ed il quale, di conseguenza, si richiama in questa sede.

Tuttavia, non essendo stato abrogato l'art. 9, comma 7 del DL 179/2012, convertito in L.221/2012, è necessario procedere anche alla redazione del presente Piano per precisare "gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e 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".

Definizione

Il telelavoro è tra le forme di lavoro a distanza, disciplinate anche a livello di contrattazione nazionale quadro e di comparto; si tratta di una modalità di prestazione di servizio svolta da un dipendente in un qualsiasi luogo ritenuto idoneo (esterno alla sede di lavoro) in cui la prestazione stessa sia tecnicamente possibile, attraverso il supporto di tecnologie informatiche che consentano il collegamento con l'Amministrazione di appartenenza.

Di conseguenza il telelavoro non determina l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo ma permette, invece, di razionalizzare le modalità di svolgimento delle prestazioni, focalizzando l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza in ufficio.

La postazione di telelavoro è formata da apparecchiature e programmi per mezzo dei quali è possibile l'espletamento dell'attività lavorativa a distanza, nonché - di norma - da arredi aventi le caratteristiche ergonomiche previste dalla legge e compatibili con gli spazi delle abitazioni nel caso di telelavoro domiciliare.



In base alla normativa generale sull'argomento la strumentazione, i collegamenti telematici e la linea telefonica devono essere messe a disposizione, installate, collaudate, mantenute a cura e a spese dell'Amministrazione e possono essere utilizzate esclusivamente per le attività inerenti al rapporto di lavoro.

Il telelavoro nella forma domiciliare può effettuarsi, di norma, presso il domicilio del dipendente a condizione che sia ivi disponibile un ambiente di cui l'Amministrazione, anche con il supporto del RSPP, potrà preventivamente verificare la conformità alle regole generali di prevenzione e sicurezza delle utenze domestiche quali, per esempio, l'impianto elettrico e la centrale termica.

Il contesto di riferimento e disciplina

In generale, l'utilizzo del telelavoro comporta vantaggi per entrambe le parti: l'Amministrazione ha l'opportunità di migliorare e modernizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare sensibili economie di gestione, riducendo l'assenteismo ed attuando, tra l'altro, risparmi negli oneri per le prestazioni di lavoro straordinario ed altri accessori quali i buoni pasto; il lavoratore, d'altro canto, ha evidenti benefici connessi alla possibilità di non allontanarsi dalla propria residenza - così consentendo, in special modo alle lavoratrici madri e a coloro che hanno familiari affetti da malattie gravi e invalidità, di assolvere più agevolmente alle proprie necessità personali - e soprattutto di gestire in piena flessibilità ed autonomia il proprio lavoro, svincolandolo dal rigoroso rispetto di un rigido orario di servizio. Difatti, il lavoro reso con la modalità agile non può tradursi in un determinato numero di ore da rendere (e, quindi, non deve essere soggetto a rigidi controlli sulla presenza del dipendente) ma un eventuale monitoraggio deve riguardare il risultato della prestazione, da misurarsi sia in termini quantitativi che in termini qualitativi. Conseguentemente, risultano difficilmente compatibili con tale modalità lavorativa alcuni istituti quali prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero.

Il telelavoro risulta, in sostanza, uno strumento grazie al quale è possibile avviare un processo di ristrutturazione teso alla creazione di un'amministrazione moderna e competitiva, nella quale l'applicazione delle tecnologie informatiche permette di realizzare un modello organizzativo dinamico ed una gestione flessibile dei dipendenti, pur nel rispetto sia del sistema di relazioni personali dei lavoratori sia delle loro legittime aspettative in termini di formazione, crescita professionale, informazione e partecipazione al contesto lavorativo.

Va evidenziato che nell'ultimo anno la diffusione del lavoro a distanza ha avuto una grande accelerazione e - anche se in concreto la fattispecie utilizzata era spuria e caratterizzata da varie



deroghe alla normativa in materia - ha consentito di sperimentarne l'applicazione. Di conseguenza, essendo ormai chiaro che trattasi di una modalità di prestazione lavorativa entrata nell'ordinarietà, si analizzerà l'esperienza fatta per valorizzare i punti di forza e per porre correttivi alle criticità emerse.

Innanzitutto, l'effettiva possibilità di utilizzare il telelavoro è subordinata all'individuazione di attività definibili "telelavorabili" ovvero standardizzate e monitorabili a distanza, che non richiedano un contatto diretto con l'utenza allo sportello e che siano caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa che permetta la dislocazione - di tutto o di una parte - del processo, con esclusione, quindi, delle attività prive di tali requisiti.

Altro aspetto fondamentale è quello della formazione del personale: difatti è opportuno accompagnare i dipendenti in questo percorso - che non è solo un cambiamento del "luogo" in cui si offre la prestazione lavorativa, ma un vero e proprio cambiamento culturale - con una specifica attività formativa sia su aspetti più teorici, quali l'approccio e la privacy nello smart working, sia su aspetti prettamente pratici come l'utilizzo di alcuni strumenti, quali per esempio le piattaforme per le riunioni a distanza. In quest'ottica la Camera sta partecipando all'iniziativa organizzata a livello nazionale da Unioncamere "IONOI", che attraverso l'utilizzo di una metodologia operativa condivisa vuole portare alla creazione di linee guida sul tema uniformi per tutte le Camere, così da introdurre un convincente modello di lavoro agile che non serva solo ad ottemperare agli adempimenti di legge.

Attività svolte ed in programma

Nel corso del 2021, come detto, si esamineranno i risultati e i dati afferenti all'esperienza dello smart working nel periodo emergenziale al fine di implementarne l'applicazione, incrementando gli aspetti risultati positivi e modificando quelli che hanno presentato problematicità.

Pertanto nel corso dell'anno, come anche già riportato nel POLA si avvieranno le seguenti attività:

aggiornamento della mappatura delle attività telelavorabili;

adeguamento del modello organizzativo all'evoluzione normativa in materia;

verifica dell'efficacia dei software in uso alla Camera in relazione allo smart working.

Resta fermo che, una volta terminata la situazione di emergenza sanitaria in corso, si rivedranno tutti quegli aspetti della disciplina dell'istituto attualmente oggetto di apposite deroghe temporanee e, conseguentemente, si utilizzerà il telelavoro ridefinendone le modalità ed i termini in conformità alla disciplina generale che ne regola la fruizione.