



## **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. 124/2015 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;
- D.M. del 19/10/2020;
- D.M. 8 ottobre 2021.



## **Premessa**

La fine del periodo emergenziale fissata per il 31 marzo u.s. ha inevitabili riflessi sul presente Piano, finora organizzato principalmente sulla base della normativa d'urgenza emanata in materia.

Difatti negli ultimi due anni di pandemia il lavoro da remoto - prima praticamente non utilizzato presso l'Amministrazione - è divenuta una modalità alternativa della prestazione lavorativa.

Va precisato che in concreto l'istituto è stato applicato in maniera spuria con prevalenza di aspetti del lavoro agile (cd. smart working) più che del telelavoro: istituti che, pur avendo molti punti di contatto, sono differenti così come precisato nella Direttiva 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nei prossimi mesi si dovrà quindi sviluppare un modello "a regime" sulla base della disciplina del contratto collettivo di comparto ormai di prossima emanazione.

La Camera di Commercio, tra l'altro, anche quest'anno ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, 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.

Peraltro, non essendo stato abrogato l'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012, convertito in L.221/2012, è necessario procedere anche alla redazione del presente Piano, che quest'anno viene redatto dopo la fine del periodo emergenziale allo scopo di individuare quali attività debbano essere portata avanti per rendere concretamente attuabile il telelavoro presso i servizi ed uffici dell'Ente camerale.

Nel 2022 pertanto, trattandosi di un periodo di transizione, tutti i documenti sull'argomento vengono redatti con la consapevolezza che saranno oggetto di revisione nel prossimo futuro.

## **Definizione**

Il telelavoro si colloca 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 ed 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 la 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, nel telelavoro domiciliare 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 effettuato in modalità agile non può tradursi in un numero determinato di ore da rendere (e, quindi, non deve essere soggetto a rigidi controlli sulla presenza del dipendente) ma un eventuale monitoraggio deve riguardare invece 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 ormai il lavoro a distanza - dopo il diffuso utilizzo in fase emergenziale - è divenuto una modalità di prestazione lavorativa entrata nell'ordinarietà e che si continuerà ad usare anche se sarà necessario rivederne la regolamentazione analizzando l'esperienza fatta per valorizzare i punti di forza e porre correttivi alle criticità emerse.

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

Altro aspetto fondamentale è quello della formazione del personale, intesa in un duplice significato: è necessario, da una parte, investire sul potenziamento delle conoscenze e delle abilità digitali dei propri dipendenti; dall'altra, organizzare i percorsi formativi in maniera tale che possano essere fruiti anche a distanza.

La Camera, già dal periodo emergenziale, ha mostrato grande sensibilità in tal senso e per l'anno in corso ha aderito al progetto "Competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, volto a consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. Si tratta di corsi registrati fruibili on line in piena autonomia, selezionati per ciascuno in base al proprio livello di conoscenza degli argomenti proposti.

### **Attività svolte ed in programma**

Nel 2022 si esamineranno i risultati e i dati afferenti all'esperienza dello smart working in tutto il periodo emergenziale: difatti, la forte accelerazione nell'applicazione dell'istituto che si è avuta in tale circostanza sarà utilizzata, come accennato, per individuare eventuali punti di forza da incrementare e criticità a cui apportare correttivi.

Pertanto, nel corso dell'anno si avvieranno le seguenti attività già in programma nel 2021 ma poi realizzate solo parzialmente proprio per il protrarsi dello stato emergenziale:

- aggiornamento della mappatura delle attività telelavorabili;
- adeguamento del modello organizzativo all'evoluzione normativa in materia;
- revisione accordi individuali;
- verifica dell'efficacia dei software in uso alla Camera in relazione allo smart working.

Si precisa che, a seguito di queste attività e della citata interazione tra i soggetti coinvolti nella regolamentazione del lavoro agile, si ridefiniranno - come più volte detto - le modalità ed i termini di utilizzo dell'istituto anche in conformità ai contratti collettivi nazionali di prossima emanazione.