

PIANO DI TELELAVORO 2013-2014

PREMESSA

Ai sensi dell'art.2 del DPR 70/99 si intende per telelavoro “la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una pubblica amministrazione in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce”.

Il telelavoro comporta in sostanza solo una modificazione organizzativa del rapporto già in atto e non l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo.

L'istituto del telelavoro trova la sua disciplina giuridica e normativa nelle seguenti fonti:

- art.4 L. n.191/98
- D.P.R. n.70 del 8.3.99
- Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.4, comma 3, della legge n.191/98
- Deliberazione AIPA n.16/01 “Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art.6 D.P.R. n.70/99”
- art.1 CCNL Regioni – Autonomie Locali 14.9.00
- Direttiva della Funzione Pubblica del 24.3.2004 “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”
- D.Lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- Direttiva della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Art. 9, co 7 D. Lgs. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012

Ciò premesso, la Provincia di Rimini ha attivato questa diversa modalità di prestazione del lavoro, maggiormente rispondente alle esigenze individuali dei collaboratori, che permette il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente e, al tempo stesso, salvaguarda il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle legittime aspettative dei dipendenti in termini di crescita professionale, formazione e partecipazione al contesto lavorativo.

ASSEGNAZIONE AI PROGETTI DI TELELAVORO

La scelta dei settori e dei dipendenti interessati all'applicazione del telelavoro avviene ponendo a fondamento i seguenti criteri:

- organizzativi/gestionali: i servizi e le attività sono stati individuati in parte in considerazione dell'interesse alla sperimentazione manifestato in via informale dai Dirigenti che possono individuare all'interno del proprio Servizio ambiti lavorativi di telelavorabilità, e in parte poichè trattasi di attività caratterizzate da un elevato contenuto di informazione, non necessitano della contestuale presenza di persone e mezzi nello stesso luogo e, grazie alle tecnologie informatiche e telematiche, non richiedono lo spostamento fisico dei collaboratori;
- indizione di appositi bandi finalizzati all'attuazione dei Piani di Azioni Positive del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente;
- volontarietà: i dipendenti da coinvolgere sono individuati tra coloro che svolgono le proprie mansioni in autonomia nelle attività di competenza, e si dichiarano disponibili a telelavorare. In caso di richieste superiori al numero di posizioni individuate verranno applicati i seguenti criteri di scelta:
 - situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - esigenze di cura di figli minori di 14 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;

- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede
- situazione familiare (genitore single).

L'assegnazione a progetti di telelavoro è revocabile a richiesta del lavoratore, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto e nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso progetto o per motivate esigenze del lavoratore stesso, o d'ufficio da parte dell'amministrazione per il venir meno delle situazioni personali che hanno portato all'assegnazione della postazione o qualora i monitoraggi e le verifiche periodiche non risultino positive.

REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO ALLE POSTAZIONI DI TELELAVORO

Sono "telelaborabili" tutte quelle attività che rispondono alle seguenti caratteristiche:

1. autonomia
2. basso bisogno di una comunicazione continua con gli altri
3. programmabilità del lavoro
4. facilità di controllo e di valutazione dei risultati

Possono candidarsi tutti i dipendenti della Provincia di Rimini in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato, che abbiano superato il periodo di prova, o determinato con scadenza del contratto almeno 18 mesi alla data di scadenza del l'avviso, con regime di orario a tempo pieno o parziale, e con grado di telelaborabilità, indicato dal proprio Dirigente, uguale o superiore al 60%.

STATO ATTUALE DI ATTUAZIONE

Alla data del 31 marzo 2013 sono state individuate, sia per esigenze organizzative che per esigenze di conciliazione nell'ambito del Piano di Azioni Positive di volta in volta vigente, 6 postazioni di telelavoro, di cui 5 attive, nei seguenti ambiti:

- Servizio Risorse Finanziarie
- Servizio Sistema Educativo, Formativo e Politiche del lavoro
- Servizio Infrastrutture territoriali e tecnologiche
- Servizio Organizzazione e Gestione giuridica del personale
- Servizio Turismo e Marketing Territoriale
- Servizio Agricoltura, Attività produttive e Tutela faunistica

Congiuntamente ai Dirigenti di riferimento dovranno essere valutati i risultati ottenuti e, se positivi, le esperienze citate proseguiranno anche per i prossimi anni.

Il Piano Triennale (2012-2014) di Azioni Positive del CUG prevede la verifica delle esigenze di telelavoro e l'attivazione di una nuova postazione mediante apposita procedura di selezione.