

ORIGINALE

Provincia di Torino



Città di Orbassano

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 174

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO
TRIENNIO 2020/2022. DIRETTIVE E LINEE GUIDA PER
L'ATTUAZIONE**

L'anno duemiladiciannove, addì ventitre del mese di Ottobre alle ore 19:00, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	Qualifica	Firma Presenze
BOSSO CINZIA MARIA	SINDACO	SI
PUGLISI ETTORE	VICE SINDACO	SI
FIORA GIANFRANCO	ASSESSORE	SI
MANA STEFANIA	ASSESSORE	SI
RUSSO ANTONINO	ASSESSORE	SI

Assume la presidenza il Sindaco Bosso Cinzia Maria.

Assiste alla seduta Il Segretario Generale Dr. Gerlando Luigi Russo.

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO TRIENNIO 2020/2022. DIRETTIVE E LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art 14 della L. 07.08.2015 n. 124 recita: "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano 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 che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti...*omissis*...";

Visti:

- il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- l'art. 4 comma 1 della L. 16.06.1998, n. 191;
- il relativo Regolamento attuativo del telelavoro adottato con DPR 08.03.1999 n. 70;
- la delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16/2001 del 31.05.2001;
- l'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro del 23.03.2000 che ha delineato, fra l'altro, 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. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente, che ha fissato la disciplina sperimentale del telelavoro per il comparto Regioni Autonomie Locali;
- l'art. 9 comma 7 del D.L. 18.10.2012 n. 179 convertito con modificazioni nella L. 17.12.2012 n. 221;
- il D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 (TUSL);

Richiamata la deliberazione G.C. n. 18 del 30.01.2017 con la quale è stato approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il triennio 2017 - 2019, stabilendo tra l'altro alcune linee guida per implementare una fase di sperimentazione di due anni dell'istituto nella forma domiciliare o a distanza, prevedendo il coinvolgimento di un massimo di 4 lavoratori, individuati dalla Conferenza Dirigenti sulla base delle domande presentate dai dipendenti;

Dato atto che:

- nel corso del triennio 2017 - 2019 sono stati attivati due progetti di telelavoro domiciliare, su richiesta di altrettante dipendenti assegnate al I Settore Amministrativo-Finanziario;
- tali progetti hanno raggiunto proficui risultati in termini di miglioramento della gestione dei tempi di vita-lavoro delle lavoratrici, le quali hanno potuto meglio conciliare le esigenze familiari con l'organizzazione dell'orario di lavoro, nonché di efficienza nell'attività lavorativa da queste svolta, come si evince dalla relazioni semestrali del Responsabile del servizio a cui le stesse sono assegnate, trasmesse al Dirigente del Settore ed al Nucleo di Valutazione;

Considerato che l'Amministrazione, visti gli esiti positivi della fase di sperimentazione, intende avviare progetti di telelavoro anche per il prossimo triennio, volti a introdurre soluzioni organizzative meglio rispondenti alle esigenze individuali della vita extralavorativa dei dipendenti, in particolare di quanti sono gravati da problemi di salute, di cura familiare o risiedono lontano dalla sede di lavoro, poiché si ritiene che questo possa migliorare la qualità delle prestazioni e più in generale garantisca un'organizzazione del lavoro tendente alla richiesta di rinnovamento in chiave digitale della Pubblica Amministrazione;

Ritenuto opportuno stabilire determinate linee guida per l'attuazione del piano di telelavoro per il triennio 2020-2022, mantenendo alcune delle condizioni di cui al precedente piano, in specie:

- ◆ la partecipazione è limitata al personale a tempo indeterminato non titolare di posizione organizzativa;
- ◆ i progetti di telelavoro hanno una durata massima di due anni, eventualmente prorogabili all'interno del triennio;
- ◆ sono previste verifiche intermedie con cadenza semestrale sull'andamento dei progetti;
- ◆ si prevede il coinvolgimento di un contingente di dipendenti nel rispetto della previsione normativa di cui all'art. 14 della L. 124/2015, ove ve ne fosse richiesta da parte degli stessi, individuati dalla Conferenza Dirigenti sulla base delle domande presentate dai dipendenti e delle valutazioni sulle specifiche attività lavorative svolte;

Ritenuto necessario approvare il piano per l'utilizzo del telelavoro per il triennio 2020/2022 di cui agli allegati A-B-C-D, demandando ai Dirigenti le attività propedeutiche alla sua attuazione;

Valutato che, viste le proficue risultanze ottenute nella gestione della fase di sperimentazione, è opportuno che gli adempimenti amministrativi preordinati all'attuazione del piano di telelavoro seguano la procedura indicata all'allegato

sub "D", e che questa sia coordinata dall'Ufficio Gestione del Personale per garantire una gestione uniforme dei procedimenti;

Dato atto che, nell'ambito di apposita informazione sindacale ai sensi dell'art. 4 CCNL 21.05.2018, sono pervenute alcune osservazioni dalle OO.SS., in parte recepite;

Visti gli art. 48 e 49 del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

Visto il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Dirigente del I Settore Amministrativo-Finanziario;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese:

DELIBERA

di richiamare quanto in premessa a far parte integrante e sostanziale del dispositivo e per gli effetti:

- di approvare il piano per l'utilizzo del telelavoro per il triennio 2020/2022 allegato sotto la lettera "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato ai Dirigenti per l'attuazione di progetti di telelavoro domiciliare e a distanza nel triennio di riferimento, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, con il coinvolgimento di un contingente di dipendenti nel rispetto della previsione normativa di cui all'art. 14 della L. 124/2015, ove ve ne fosse richiesta da parte degli stessi, individuati dalla Conferenza Dirigenti sulla base delle domande presentate dai dipendenti e delle valutazioni sulle specifiche attività lavorative svolte;
- di individuare le seguenti caratteristiche come necessarie per le attività lavorative da espletare in telelavoro:
 1. attività di ricerca, creazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
 2. attività che non prevedono il contatto personale diretto con l'utenza;
 3. attività che non richiedano incontri e riunioni frequenti con colleghi e Responsabili;
 4. attività che non hanno un impatto interfunzionale e interstrutturale;
 5. attività che comportino una prestazione chiaramente definita e misurabile;
- di stabilire le seguenti linee guida e procedure per l'attuazione del telelavoro nel prossimo triennio 2020/2022:

- ◆ Presentazione di progetti in aderenza alle attività ed ai programmi istituzionali dell'ente, in relazione al conseguimento degli obiettivi definiti dall'organo politico, elaborati secondo uno schema contenente tra l'altro i seguenti elementi:
 - a) Obiettivi;
 - b) Attività;
 - c) Tecnologie utilizzate;
 - d) Tempi di realizzazione;
 - e) Modifiche organizzative interne, ove necessarie;
 - f) Modalità organizzative
 - Frequenza dei rientri nella sede di lavoro;
 - Periodi di reperibilità;
 - g) Eventuali interventi di formazione previsti;
 - h) Costi e benefici diretti ed indiretti;
 - i) Criteri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione (indicatori);
 - j) Documentazione allegata;

 - ◆ selezione dei progetti in base all'ordine di priorità stabilito dall'art. 4 dell'Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro del 23.03.2000, ovvero:
 1. Situazioni di disabilità psico-fisiche certificate tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 2. Esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
 3. Maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro;

 - ◆ stipula di un'apposita appendice al contratto individuale subordinato di lavoro del dipendente interessato;
- di approvare lo schema tipo di progetto di telelavoro, allegato sub "B" per farne parte integrante e sostanziale;
 - di approvare la disciplina per l'applicazione degli istituti di gestione del rapporto di lavoro per il personale in contratto di telelavoro, allegato sub "C" per farne parte integrante e sostanziale;
 - di approvare l'iter amministrativo previsto per l'attivazione del telelavoro nel triennio 2020/2022, allegato sub "D" per farne parte integrante e sostanziale;
 - di demandare all'Ufficio Gestione del Personale il coordinamento delle attività previste per la fase di attivazione;
 - di demandare ai Dirigenti competenti la sottoscrizione dell'appendice al contratto individuale di lavoro e gli eventuali impegni di spesa;

- di demandare la regolamentazione dei rapporti tra il Comune di Orbassano e le pubbliche amministrazioni eventualmente ospitanti i telelavoratori nella modalità a distanza, a successivi atti negoziali da stipularsi tra le medesime amministrazioni e questo Comune;

di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. per il tramite della R.S.U. Aziendale ed al C.U.G. dell'ente;

Letto, confermato e sottoscritto :

Il Sindaco
Bosso Cinzia Maria

Il Segretario Generale
Dr. Gerlando Luigi Russo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal

Orbassano, li

Il Segretario Generale
Dr. Gerlando Luigi Russo

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione è stata comunicata in data _____ ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'articolo 125 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (D.Lgs. 267/00 art. 134, comma 3)

Orbassano, li

Il Segretario Generale
Dr. Gerlando Luigi Russo
