

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO IN AIPo

(Aggiornamento al 31.03.2021)

L'art. 9, comma 7 del D.L. n. 179/2012, convertito dalla legge 221/2012, prevede per le Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale dello stato di attuazione del "**Piano per l'utilizzo del telelavoro**" nella propria organizzazione.

Per TELELAVORO si intende "**qualsiasi forma di lavoro prestato, mediante l'impiego di strumenti telematici, da luogo diverso e distante rispetto a quello nel quale viene utilizzato**". Conseguentemente, il telelavoro è una *modalità* di lavoro grazie a cui, impiegando infrastrutture telematiche ed informatiche, è possibile valicare i *tradizionali* confini fisici e logistici dell'ufficio.

La condizione fondamentale per il lavoro a distanza è **lavorare per obiettivi**.

Le finalità che si intendono conseguire con il telelavoro sono da individuarsi come segue:

- **favorire** un governo dei propri tempi di vita, da parte del lavoratore - al quale è riconosciuto il diritto alla realizzazione di autonomi progetti di vita - consentendo una maggiore articolazione dei tempi di formazione e di lavoro (*questa finalità risponde sia a una forte richiesta di flessibilità del mercato del lavoro, sia alla richiesta sociale di nuovi spazi di libertà per gli individui non costretti in un tempo lineare di vita, scandito in modo standardizzato: tempo per la formazione; tempo per il lavoro; tempo per il riposo*);
- **conciliare** tempi di cura e tempi di lavoro attraverso possibilità di:
 - a) riduzione del tempo di lavoro;
 - b) articolazione flessibile nelle modalità di espletamento della prestazione lavorativa in fasi della vita caratterizzate da particolari impegni e responsabilità familiari (nascita figli, adozione/affido, gravi problemi di salute di un familiare, familiare anziano, ecc.), valorizzando il lavoro di cura come "tempo sociale";
- **ricercare** nuove metodologie di lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti, riducendo, così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari; di favorire il loro benessere individuale;
- **razionalizzare** la spesa pubblica, con contenimento dei costi derivanti dall'utilizzo di stabili molto ampi per far fronte alla necessità di molti uffici; dalle spese di riscaldamento degli immobili e della loro illuminazione; ecc....

Nella realtà di AIPo si è avvertita la necessità di progettare forme sperimentali di telelavoro che nascessero da intervenuti recenti cambiamenti del mondo lavorativo e dagli stili di vita che rendono compatibili con le esigenze organizzative dell'ente pubblico d'appartenenza la possibilità, per il lavoratore, di telelavorare utilizzando strumenti informatici delocalizzati, rispetto alla sede del luogo di lavoro, per adempiere ai propri obblighi lavorativi in differenti situazioni ambientali e contribuire, così, anche a far fronte ai nuovi bisogni sociali.

AIPo ha adottato le seguenti iniziative a tal proposito:

- a seguito di intervenuta informativa preventiva alle OO.SS., in data 4 agosto 2014, le stesse hanno espresso piena condivisione in ordine all'attivazione di un progetto sperimentale di "telelavoro", sottoscrivendo, in data 19 settembre 2014, un verbale di esame congiunto circa le "Modalità" di avvio della fase sperimentale di Telelavoro in AIPo per il periodo Ottobre 2014 – Marzo 2015, prevedendo, in sede di prima applicazione sperimentale, l'attivazione di n. 3 postazioni domiciliari;
- in data 21 ottobre 2014 è stato pubblicato il Bando per l'accesso al Telelavoro in AIPo e, con determinazione n. 1516 del 23.12.2014, è stata approvata la graduatoria finale degli aventi diritto con n. 3 dipendenti su n. 9 richieste pervenute;
- a seguito del periodo iniziale sperimentale di 6 mesi (Gennaio – Giugno 2015), con determinazione n. 811 del 16.07.2015, si è dato atto della positività dell'esito finale da parte della Dirigenza interessata del Progetto sperimentale in questione, disponendo, contestualmente, la proroga di ulteriori 6 mesi ai n. 3 dipendenti fruitori, nonché l'attivazione di ulteriori n. 2 postazioni relativamente al 4^a e 5^a in graduatoria per mesi 6;
- in data 18.12.2015 il Comitato di Indirizzo ha approvato, con delibera n. 33, è stato approvato il "Piano triennale di azioni positive 2015-2017" che ha previsto al par.B), lett.b) quale obiettivo miglioramento, nell'ambito del "benessere organizzativo", l'estensione della possibilità di fruizione del telelavoro in Aipo da parte dei dipendenti in servizio;
- in data 23.12.2015, con determinazione n. 1647 è stato approvato il Bando per l'accesso al Telelavoro in AIPo annualità 2016/2017 e con determinazione n. 41 del 28.01.2016 è stata approvata la graduatoria finale relativa alle richieste di accesso al Progetto Telelavoro per n. 4 postazioni, contro le n. 6 richieste pervenute;
- in data 23.01.2017 con determinazione n. 34 si è proceduto alla proroga, a tutto il 30.04.2017, dei n. 5 contratti individuali in essere alla data 31.01.2017 in modalità "telelavoro", dando atto, nel contempo, sia della positiva sperimentazione avviata all'inizio dell'anno 2015, sulla base di quanto previsto nel verbale di esame congiunto del 19 settembre 2014, che della disposizione di dar corso alla pubblicazione di un nuovo Bando per l'annualità 2017/2018 entro il 31.03.2017.

Con quest'ultimo provvedimento si è così reso permanente nell'Agenzia la possibilità di fruizione dell'istituto di cui all'oggetto, nell'auspicio comune di raggiungere l'obiettivo di un concreto miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e nell'ottica più complessiva di una sempre maggiore ottimizzazione del rapporto di conciliazione fra i tempi di vita e di lavoro

apprezzabili specie con riferimento alla possibilità di conciliare meglio le proprie esigenze familiari con quelle lavorative improntando l'attività lavorativa ad una maggiore flessibilità, minore tempo impiegato per gli spostamenti casa- lavoro e migliorando quindi notevolmente la qualità della vita. La maggiore presenza in famiglia ha permesso, al telelavoratore, di ridurre anche le assenze dal servizio essendo più garantita la propria disponibilità fisica in casa. La migliore gestione del tempo gli ha, inoltre, permesso di ricavare spazi personali maggiori. L'esperienza è stata positivissima tanto più che non ha causato disagi in ufficio perché la presenza in Ufficio era comunque garantita per giorni due/tre su cinque;

- con determinazione n. 139 del 06.03.2017 si è proceduto all'approvazione del Bando per l'accesso al Telelavoro in AIPO - annualità 2017/2018 - per n. 6 postazioni, concretizzando, in tal modo, l'obiettivo dell'estensione al doppio dei dipendenti inizialmente previsto in fase sperimentale, ossia da n. 3 a n. 6 postazioni attive;

- con determinazione n. 273 del 20.04.2017 si è proceduto all'approvazione della graduatoria finale dei beneficiari dell'attivazione delle n. 6 postazioni in modalità Telelavoro, con decorrenza 01.05.2017 per la durata di un anno.

- con determinazione n. 187 del 14.03.2018 si è proceduto all'approvazione del Bando per l'accesso al Telelavoro – **annualità 2018/2019** – e con la determinazione n. 350 del 24.04.2018 si è proceduto all'attivazione di **n. 10 postazioni** approvandone la graduatoria finale.

- con determinazione n. 331 del 21.03.2019, infine, si è proceduto all'approvazione del Bando per l'accesso al Telelavoro – **annualità 2019/2020** – per **n. 15 postazioni** attivate con decorrenza 01.05.2019 e a **tutt'oggi vigenti, causa proroga tecnica effettuata dall'Amministrazione a seguito dell'emanazione dei diversi DPCM governativi conseguenti all'emergenza pandemica "Corona virus" che hanno imposto lo svolgimento della prestazione lavorativa, laddove possibile, in modalità "lavoro agile" o smart working al fine di ridurre il più possibile la diffusione del virus Covid-19.**

I dirigenti, in questo percorso, qualora interessati da richieste di telelavoro dei propri dipendenti, sono stati chiamati a verificare, preliminarmente, il profilo della telelavorabilità delle mansioni assegnate al personale, nonché la compatibilità con l'assetto organizzativo della propria struttura, e, successivamente, ad approvare i singoli progetti.

Si ritiene, inoltre, di dovere individuare quali **attività non telelavorabili**:

- tutte le attività lavorative che prevedono e/o necessitano di un contatto diretto con l'utenza interna ed esterna all'ente (ad es. lo sportello, portierato);
- le attività che non sono soggette ad una precisa programmazione e non possono essere verificate quantitativamente e qualitativamente;



- le attività connesse alla spedizione della corrispondenza, alla conduzione di autovetture e di mezzi tecnici, alla gestione e controllo del territorio.

L'intento è quello di fornire uno strumento - senza dispendio di energie - atto ad individuare quei processi di lavoro, quelle attività e quelle singole mansioni che, all'interno dell'organizzazione della nostra amministrazione, possano essere sviluppate e trasferite in modalità di telelavoro attraverso uno studio finalizzato, soprattutto, alla definizione di progetti di fattibilità nei diversi servizi e/o uffici di AIPO.

IL DIRIGENTE

Dott. Giuseppe Barbieri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Parma, 31.03.2021