



Provincia di Perugia

PROGETTO GENERALE DI TELELAVORO ANNO 2018

Approvato con deliberazione del Presidente della Provincia n. 5 del 16.01.2018

CRITERI GENERALI

Nell'attuazione dei progetti si procederà secondo criteri di gradualità, volontarietà e reversibilità; in particolare il dipendente potrà chiedere di essere reintegrato nella sede originaria di lavoro non prima che siano trascorsi sei mesi dall'avvio del progetto. L'amministrazione può revocare d'ufficio l'assegnazione del lavoratore a progetti di telelavoro reintegrandolo nell'ordinario rapporto presso la sede di lavoro originaria, secondo quanto previsto dall'art.5 del CCDI in data 6/2/2001.

OBIETTIVI

Razionalizzazione e semplificazione delle attività telelavorate, sperimentazione di nuove procedure informatiche collegate alla semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della qualità del servizio, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

ATTIVITA' INTERESSATE

Le attività che possono essere svolte nella modalità di telelavoro non hanno bisogno di un'organizzazione concreta o di interlocutori fisici ma di un'organizzazione virtuale. Si deve trattare di attività che non necessitano della contestuale presenza di persone e mezzi nello stesso luogo o dello spostamento fisico delle persone o delle cose, grazie all'uso delle tecnologie informatiche e telematiche.

A titolo esemplificativo le attività interessate possono concernere l'elaborazione dei dati, sviluppo di software, progettazione tecnica, redazione di progetti vari, consulenza ecc. In particolare, l'individuazione delle attività telelavorabili compete al dirigente che presenta il progetto speciale di telelavoro.

ASSEGNAZIONE AI PROGETTI E TIPOLOGIE PROFESSIONALI

Le tipologie professionali da destinare al telelavoro e le assegnazioni dei progetti sono stabilite attraverso un atto del Direttore del Settore Amministrativo Area Vasta, con il quale si approvano i progetti speciali di telelavoro. Le assegnazioni sono effettuate, tenendo conto dei criteri di cui all'art.

4 del CCNL Quadro sottoscritto il 23/03/2000, nonché in base alla procedura stabilita nel CCDI del 6/02/2001, a quei lavoratori che si siano dichiarati disponibili a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste nel progetto speciale, con priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni l'Amministrazione utilizzerà i seguenti parametri di scelta, in ordine di priorità:☐- situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro:

- esigenze di cura di figli minori di 8 anni, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;☐- maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI

Tenuto conto delle proposte formulate dai Dirigenti dell'Ente i dipendenti che possono svolgere l'attività di telelavoro per l'anno 2018 vengono individuati nel numero massimo di 2 (due).

TECNOLOGIE UTILIZZATE E SISTEMI DI SUPPORTO

Hardware (PC, stampante, modem-fax), router per la connessione alla rete e il criptaggio delle informazioni, linee telefoniche ADSL, software per i collegamenti on - line e per lo svolgimento del lavoro off - line, di proprietà dell' Amministrazione.

Tali attrezzature saranno concesse in comodato d'uso (artt. 1803 e ss. del c.c.) al telelavoratore domiciliare.☐A richiesta del telelavoratore saranno forniti manuali per l'utilizzo del software.

L' Amministrazione provvederà a fornire la manutenzione del software e dell'hardware.

MODALITA' OPERATIVE SECONDO PRINCIPI DI ERGONOMIA COGNITIVA

Il Responsabile dell'Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione provvederà a informare il personale, anche attraverso la distribuzione di manuali e guide, sui rischi legati all'uso delle tecnologie informatiche, in modo da adottare gli opportuni accorgimenti idonei a ridurre tali rischi.

TEMPI, MODALITA' DI REALIZZAZIONE, CRITERI DI VERIFICA E AGGIORNAMENTO

Le modalità di realizzazione dei vari progetti sono indicate dai dirigenti proponenti, previo parere positivo del Responsabile del Servizio Sistema Informativo.☐Le postazioni di telelavoro domiciliare dovranno essere controllate dai tecnici del Servizio Sistema Informativo almeno due volte nell'anno, per verificare la loro efficienza hw e sw.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizio Prevenzione e Protezione dovrà procedere a un sopralluogo presso tutte le postazioni di telelavoro domiciliare (nuove e preesistenti), ai sensi del d.lgs. 81/08 e s.m.i.☐La

verifica in itinere e l'eventuale aggiornamento dei progetti può avvenire a discrezione del dirigente proponente, previo parere positivo del Responsabile del Servizio Sistema Informativo e-Government.

COSTI E BENEFICI DIRETTI E INDIRECTI

L'Amministrazione, dopo un'attenta analisi costi - benefici, ha valutato positivamente l'introduzione del telelavoro nel proprio sistema organizzativo. I costi iniziali sono dati dall'acquisto delle postazioni di telelavoro domiciliare, dei collegamenti telefonici, la manutenzione dell'hw e del sw.

Il progetto generale per l'anno 2018 non prevede costi aggiuntivi per l'Ente. I benefici sono dati da una migliore organizzazione del lavoro, maggiore produttività del lavoratore, possibilità di recupero e conversione di lavoratori demotivati, riduzione dei costi per locali, oltre ai benefici diretti per i lavoratori stessi, quali il miglioramento della qualità della vita, riduzione di tempi e costi di trasporto, possibilità di cura familiare in casi particolari, miglioramento delle condizioni di salute per i portatori di handicap, flessibilità dell'orario di lavoro, maggiore autonomia del lavoratore, riduzione delle spese.

MODALITA' DI RAZIONALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DI ATTIVITA', PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PROCEDURE INFORMATICHE

Il telelavoro viene riconosciuto dall'ente quale strumento importante per razionalizzare e semplificare l'attività amministrativa, perché permette di superare la segmentazione delle mansioni e delle fasi procedurali, attribuendo maggiori compiti e maggiore autonomia e responsabilità ad ogni telelavoratore.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

La formazione e l'aggiornamento, ove necessarie, saranno attivati tramite formatori interni, tenendo conto delle esigenze dei telelavoratori e in relazione alla diversa modalità di svolgimento della prestazione, anche sulla base delle richieste dei dirigenti proponenti il progetto di telelavoro.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La verifica dell'adempimento della prestazione è effettuata dal dirigente proponente il progetto speciale, secondo criteri orientati ai risultati. Nel progetto speciale devono essere indicati i risultati che il dipendente è tenuto a raggiungere, proprio perché nel telelavoro la prestazione non si svolge sotto il controllo diretto del dirigente. Occorre, inoltre, predeterminare quantità e qualità della prestazione.

COMUNICAZIONI CON IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Saranno previste forme di comunicazione con la struttura, anche attraverso bacheche elettroniche.