

Piano di utilizzo Telelavoro

Ultimo aggiornamento: 31 marzo 2016

Ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito con Legge n. 221 del 17/12/2012, si pubblica di seguito lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del Telelavoro della Provincia di Perugia, che è applicato in via sperimentale dal 1998 e successivamente disciplinato nel Contratto Integrativo decentrato sul Telelavoro siglato tra le OO.SS e l'Amministrazione in data 6 febbraio 2001.

Modalità di realizzazione del telelavoro, spese e risparmi

Nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, la Giunta Provinciale, sulla base delle proposte dei dirigenti responsabili dei servizi, approva il progetto generale di telelavoro, con il quale individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro ed il numero di dipendenti di cui prevede il coinvolgimento. Il progetto speciale di telelavoro è approvato dal dirigente responsabile della struttura interessata dal progetto d'intesa con il dirigente responsabile del sistema informativo. Nell'elaborazione della proposta di progetto speciale di telelavoro il dirigente responsabile della struttura segnala i possibili ambiti di intervento sulle procedure/procedimenti amministrativi esistenti volti alla razionalizzazione e alla semplificazione con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione del lavoro, l'economicità e la qualità del servizio. La durata, le metodologie didattiche, le risorse finanziarie degli interventi di formazione e di aggiornamento sono definite in fase di elaborazione della proposta di progetto speciale di telelavoro.

L'assegnazione ai progetti di telelavoro è operata sulla base dei criteri definiti dall'articolo 4 del contratto decentrato 6/2/2001.

Per ogni telelavoratore l'Amministrazione mette a disposizione, in comodato d'uso gratuito una postazione di lavoro nonché la relativa assistenza tecnica, di circa € 929,62 all'anno per il rimborso forfettario degli oneri connessi al consumo energetico.

Sul fronte dei risparmi, le riduzioni di oneri finanziari riguardano la spesa per i buoni pasto e per lo straordinario. Inoltre, ulteriori risparmi si realizzano mediante misure di razionalizzazione delle postazioni e degli spazi dedicati ai telelavoratori nella sede di servizio.

Attività per le quali non è possibile l'utilizzo del telelavoro

Tenuto conto che non esistono, in linea di principio, professionalità cui sia precluso l'accesso al telelavoro, la disciplina emanata prevede che sono considerate non telelavorabili tutte quelle attività per le quali non sia possibile la lavorazione di una ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro e/o siano necessarie frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro.

Stato di attuazione del telelavoro

Nell'anno 2014 con deliberazione della G.P. n.26 del 3/2/2014 sono stati approvati 10 progetti di telelavoro, prorogati fino al 30/9/2015, a fronte delle cessazioni/interruzioni intervenute al 1/10/2015 le attività in telelavoro sono state ridotte a n.4.

La situazione al 31 marzo 2016 è in sintesi di n.2 progetti già avviati negli anni precedenti.

Dati di riepilogo al 31 marzo 2016

Uomini n.1 – categoria di inquadramento contrattuale : B3

Donne n.1 – categoria di inquadramento contrattuale : D1