



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

AREA GENERALE DI COORDINAMENTO

**A.G.C. 18 Assistenza Sociale, Att. Sociali, Sport,
Tempo Libero, Spettacolo**

COORDINATORE

Dr. Oddati Antonio

DIRIGENTE SETTORE

Dr. Oddati Antonio

DECRETO N°	DEL	A.G.C.	SETTORE	SERVIZIO	SEZIONE
800	06/11/2012	18	1	8	0

Oggetto:

CAP. 7848 - SPESE PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI INTERVENTI PER FAVORIRE LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO - ART.1 Lettera a) del D.M. 12.05.2009. APPROVAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE E IMPEGNO RISORSE A FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SALERNO. CON ALLEGATI.

	Data registrazione	_____
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	_____
	Data dell'invio al B.U.R.C.	_____
	Data dell'invio al Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio	_____
	Data dell'invio al settore Sistemi Informativi	_____

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che nella seduta della Conferenza Unificata del 29 aprile 2010 è stata sottoscritta tra il Governo, le Regioni, le Province Autonome e gli Enti Locali l'**Intesa sui criteri di ripartizione delle risorse, le finalità, le modalità attuative nonché il monitoraggio del sistema di interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**, inerente la ripartizione delle risorse del Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità per l'anno 2009;
- che al fine di porre in essere le finalità generali dell'Intesa, alla Regione Campania sono state attribuite risorse pari ad **Euro 3.371.361,00**, in base ai criteri di ripartizione stabiliti dall'art.4 dell'Intesa;
- che con **D.D. n. 48 del 04/04/2011** è stato approvato il Programma attuativo di cui all'Intesa "Conciliazione tempi di vita e di lavoro" e si è preso atto del verbale di accordo tra l'Assessorato alle Attività sociali della Regione Campania e l'ANCI e l'UPI Campania;
- che in data **10/10/2011** è stata sottoscritta la Convenzione tra il Dipartimento per le Pari Opportunità e la Regione Campania per l'attuazione dell'Intesa di cui sopra;
- che il Programma attuativo della Regione Campania prevede la sperimentazione presso amministrazioni comunali (con più di 30.000 abitanti) e provinciali, di un intervento di **Telelavoro** in riferimento all'azione d) *"Sostegno a modalità di prestazione di lavoro e tipologie contrattuali facilitanti (o family friendly) come banca delle ore, telelavoro, part time, programmi locali dei tempi e degli orari"*, per un totale di risorse pari ad **Euro 371.361,00**;
- che, in accordo con l'UPI Campania, è stata individuata l'amministrazione provinciale di Salerno al fine di dare avvio alla sperimentazione del Telelavoro

PRESO ATTO

- che con nota prot. n. 2205 del 28/02/2012 il Dipartimento per le Pari Opportunità presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha trasmesso l'ordine di pagamento di € 1.348.544,40, quale prima anticipazione pari al 40% di **Euro 3.371.361,00** a favore della Regione Campania, come stabilito all'art. 3 della Convenzione;
- che con DGR n. 308 del 28/06/2012 "Variazione al Bilancio gestionale 2012 ai sensi dell'art. 29, comma 4, lettera a) della L.R. N. 7/2002 – "Istituzione di capitoli di entrata e spesa per la realizzazione del sistema di interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro" sono state acquisite le risorse finanziarie per **Euro 1.348.544,40**, pari al 40% dell'importo complessivo;

CONSIDERATO

- che con nota prot. reg. n. 607988 del 07/08/2012 l'amministrazione provinciale di Salerno ha trasmesso la proposta progettuale (Allegato A), per un importo complessivo di **€ 112.000,00**

RITENUTO, pertanto,

- di dover approvare la proposta progettuale di cui all'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto
- di dover provvedere all'impegno dell'importo di **Euro 112.000 (centododicimila/00)** a favore dell'amministrazione provinciale di Salerno (C.F 80000390650), via Botteghele, 11 Palazzo D'Avossa per la realizzazione del progetto di Telelavoro, ai sensi della L.R. n. 7 art.32 comma 5, imputando la spesa al Cap. n.7848 - Spese per la realizzazione del sistema di interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – Art.1 Lettera A) del D.M. 12.05.2009 – codice di Bilancio SIOPE **1 05 03** "Trasferimenti correnti a Province", codice gestionale **1532**, dell'Esercizio Finanziario 2012

- di dover stabilire che la richiesta dell'anticipazione pari al 50% dell'importo finanziato avverrà su istanza del beneficiario, trasmessa contestualmente alla comunicazione dell'avvio delle attività; che un'ulteriore quota di contributo, pari al 40% dell'importo finanziato, potrà essere richiesta a seguito delle trasmissioni dell'attestazione di spesa, pari almeno all'anticipazione ricevuta, corredata della documentazione contabile dei costi sostenuti. Il saldo, pari al restante 10% dell'importo finanziato, potrà essere richiesto alla fine delle attività, in seguito alla trasmissione della documentazione attestante l'effettuazione della spesa complessiva prevista, corredata dei giustificativi contabili dei costi sostenuti;

- di dover rinviare a successivi atti amministrativi l'esecuzione del disposto dal presente provvedimento

VISTA la Legge Regionale n. 1 del 27/01/2012 Disposizioni per la formazione del Bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012-14 della Regione Campania – Legge Finanziaria Regionale 2012;

VISTA la Legge Regionale n. 2 del 27/01/2012 Bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno finanziario 2012 e Bilancio di previsione per il triennio 2012-2014;

VISTA la D.G.R. n. 24 del 14/02/2012 che approva il Bilancio Gestionale per l'anno 2012;

VISTA la D.G.R. n. 211 del 01/02/2008 ad oggetto "Revisione codificazione SIOPE (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici), in attuazione delle disposizioni di cui al decreto ministeriale n. 17114 del 05.03.2007";

VISTA la D.G.R. n. 3466 del 03/06/2000 ad oggetto "Attribuzioni di funzioni ai dirigenti della Giunta Regionale", con la quale sono state attribuite, in attuazione del D.Lgs. 29/93, ai dirigenti delle Aree Generali di Coordinamento tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo;

VISTA la D.G.R. n. 2119 del 31/12/2008 con la quale è stato conferito al Dott. Antonio ODDATI l'incarico di Coordinatore dell'Area Dirigenziale n. 18 "Assistenza Sociale, Attività Sociali, Sport, Tempo Libero e Spettacolo", nonché di Dirigente del Settore Assistenza Sociale;

VISTO il D.D. n. 2 del 26/02/2009 di delega di funzioni al Dirigente del Settore Assistenza Sociale – Programmazione e Vigilanza nei Servizi Sociali ed ai Dirigenti di Servizio del Settore Assistenza Sociale - Programmazione e Vigilanza nei Servizi Sociali;

VISTA la D.G.R. n. 25 del 28/01/2011 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente ad interim del Servizio 08 Pari Opportunità dell'AGC. 18, alla Dr.ssa Caragliano Fortunata;

VISTA la D.G.R. n. 839 del 30/12/2011 con la quale sono stati prorogati l'incarico del Dirigente del Settore 01 e Coordinatore dell'Area 18, prof. Antonio ODDATI e l'incarico ad interim della Dirigenza del Servizio "Pari Opportunità" dell'A.G.C. 18 "Assistenza Sociale, Attività Sociali, Sport, Tempo Libero, Spettacolo", dott.ssa Fortunata CARAGLIANO;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio Ottavo del Settore Assistenza Sociale, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dalla Dirigente ad interim del Servizio medesimo

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che si intendono integralmente riportati:

1. di approvare la proposta progettuale di cui all'Allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto
2. di incaricare il Settore Gestione Amministrativa delle Entrate e della Spesa di Bilancio di provvedere all'impegno dell'importo di **Euro 112.000 (centododicimila/00)** a favore dell'amministrazione provinciale di Salerno (C.F. 80000390650), via Botteghe, 11 Palazzo D'Avossa, per la realizzazione del progetto di Telelavoro, ai sensi della L.R. n. 7 art.32 comma 5, imputando la spesa al Cap. n.7848 - Spese per la realizzazione del sistema di interventi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – Art.1 Lettera A) del D.M. 12.05.2009 – codice di Bilancio SIOPE **1 05 03** "Trasferimenti correnti a Province", codice gestionale **1532**, dell'Esercizio Finanziario 2012

3. di stabilire che la richiesta dell'anticipazione pari al 50% dell'importo finanziato avverrà su istanza del beneficiario, trasmessa contestualmente alla comunicazione dell'avvio delle attività; che un'ulteriore quota di contributo, pari al 40% dell'importo finanziato, potrà essere richiesta a seguito della trasmissione dell'attestazione di spesa, pari almeno all'anticipazione ricevuta, corredata della documentazione contabile dei costi sostenuti. Il saldo, pari al restante 10% dell'importo finanziato, potrà essere richiesto alla fine delle attività, in seguito alla trasmissione della documentazione attestante l'effettuazione della spesa complessiva prevista, corredata dei giustificativi contabili dei costi sostenuti;
4. di rinviare a successivi atti amministrativi l'esecuzione del disposto dal presente provvedimento
5. di trasmettere il presente atto al Settore Gestione Entrate e Spesa di Bilancio – A.G.C. 08 – Settore 02; all'A.G.C. 02 Affari Generali della Giunta Regionale – Settore 01 – Servizio 04 – “Registrazione Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali

Napoli,

Il Dirigente del Settore
Dr. Antonio Oddati



Giunta Regionale della Campania

Allegato A

Progetto elaborato da Assessorato Politiche del Lavoro e Pari Opportunità e Settori Politiche del lavoro, pari opportunità e centri per l'impiego - Politiche Comunitarie

Indice	
Premessa	pag. 2
Obiettivi Specifici	pag. 5
Definizione di telelavoro	pag. 6
Durata del progetto	pag. 6
Dipendenti interessati	pag. 6
Criteri per l'individuazione attività telelavorabili	pag. 6
Trattamento giuridico ed economico	pag. 7
Diritti sindacali del lavoratore	pag. 7
Obblighi del telelavoratore	pag. 7
Contratto individuale di telelavoro	pag. 7
Individuazione dei dipendenti	pag. 8
Orario di lavoro e reperibilità	pag. 8
Criteri di verifica della postazione	pag. 9
Formazione	pag. 9
Rientri periodici presso la sede di lavoro	pag. 9
Postazione di lavoro e infrastrutture tecnologiche	pag. 9
Misure di prevenzione e protezione rischi	pag. 11
Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati	pag. 11
Assistenza tecnica del telelavoratore	pag. 12
Assicurazione	pag. 12
Fasi del progetto	pag. 13



Giunta Regionale della Campania

Premessa

Il progetto ha la finalità di introdurre nella Provincia di Salerno il telelavoro come una nuova forma di lavoro flessibile. Il telelavoro è una forma di flessibilità lavorativa che può favorire una maggiore efficienza amministrativa anche attraverso il raggiungimento di un maggiore benessere organizzativo.

Il progetto è fortemente coerente con le linee programmatiche della Provincia di Salerno Assessorato Politiche del Lavoro e Pari Opportunità e rappresenta una delle misure adottate del Piano di azioni positive che l'Amministrazione intende adottare per garantire ed assicurare il benessere organizzativo dei lavoratori.

Alla base del presente progetto, inoltre, vi sono oggettive esigenze funzionali della Provincia di Salerno che comportano la necessità di impiegare in modo continuativo personale di elevata professionalità, competenza e specializzazione, che per situazioni personali e familiari ha però difficoltà ad assicurare una regolare presenza in ufficio. Le modalità proprie del telelavoro vengono del resto incontro soprattutto a lavoratori in condizioni di disagio, anche perché nei loro confronti si applicano i criteri di preferenza previsti dall'accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Il punto centrale è che il telelavoro è comunque vantaggioso per la Provincia di Salerno, poiché consente ad essa di avvalersi a tempo pieno di questi lavoratori, recuperando preziosa forza lavoro. La possibilità di lavorare a domicilio inoltre consente al lavoratore di salvaguardare un adeguato livello di informazione, partecipazione e di crescita professionale e di sviluppare alcune competenze professionali, come l'iniziativa e il *problem solving*. A tal fine il progetto definisce i criteri per l'individuazione delle attività, le regole per gestione del rapporto di telelavoro, le tecnologie e le infrastrutture necessarie, il numero e le caratteristiche professionali dei lavoratori interessati, i criteri di verifica della prestazione.

Il lavoro a distanza è visto come strumento tipico di flessibilità nell'impiego della forza lavoro. Va precisato che, anche prima dell'introduzione di una normativa specifica, le pubbliche amministrazioni ben potevano ugualmente far ricorso al telelavoro, non esistendo disposizioni che potessero contrastare una tale decisione. Da questo punto di vista, quindi, le norme ad hoc vanno lette piuttosto come un potente incentivo a rivolgersi a questa forma di svolgimento del rapporto di lavoro.

In una parola, la delocalizzazione non deve essere apprezzabile in termini "organizzativi"; essa, cioè, non comporta una scissione tra il luogo in cui viene svolta la prestazione e l'ufficio al quale essa è destinata. Il posto di telelavoro non costituisce altro che una propaggine dell'ufficio, a prescindere dal luogo in cui è collocato.

Il contesto organizzativo in cui il telelavoratore opera non è dato dallo spazio fisico in cui si trova, ma, grazie al collegamento ed alla funzionalità della sua prestazione, continua ad essere quello dell'ufficio di appartenenza. Perciò, il centro di telelavoro o la singola postazione di telelavoro o mobile non costituiscono in alcun modo una unità produttiva autonoma. Il telelavoratore continua ad appartenere all'unità produttiva "originaria".

Le conseguenze di ciò sono, da un lato, la computabilità del telelavoratore nell'organico dell'ufficio di appartenenza in tutti i casi in cui una norma di legge o di contratto collettivo ponga limiti dimensionali di applicazione di una determinata disciplina; dall'altro lato, come rilevato da una recente sentenza della Corte di Cassazione, l'attribuzione della competenza



Giunta Regionale della Campania

giurisdizionale per territorio al giudice del luogo ove ha sede il datore di lavoro e non a quello del luogo ove materialmente opera il telelavoratore subordinato.

Il progetto promosso dalla Provincia di Salerno ha come finalità generale quella di introdurre ha una nuova cultura organizzativa che utilizzi il telelavoro e il lavoro in rete come leva per produrre innovazione e cambiamento.

I benefici che si intendono raggiungere sono:

Benefici per la Provincia di Salerno	Risparmio dei costi strutturali Incremento di produttività Miglioramento della motivazione Capacità di valorizzare le professionalità dell'Ente Organizzazione flessibile del lavoro Flessibilità degli organici di lavoro Continuità del servizio Raggiungimento degli obiettivi politici dell'Ente
Benefici per i singoli lavoratori	Tempi e costi di viaggio ridotti Conciliazione dei tempi Orario Flessibile Incremento delle opportunità di lavoro

Oltre ai suddetti benefici, l'introduzione del telelavoro consentirà di migliorare l'ambiente (riduzione dei tempi di viaggio che inciderà positivamente in termini di minore inquinamento), accesso al lavoro con difficoltà familiari/sociali, miglioramento in termini di accrescimento delle competenze dell'ICT .

Fonti legislative

[D.Lgs. 26 marzo 2001, n.151](#)

Testo Unico delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità

[D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626](#)

Norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro

[DPR 10 novembre 1997, n.513](#)

Regolamento recante criteri e modalità per la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici

[Legge 16 giugno 1998, n.191](#)

Modifiche e integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n.59 e 15 maggio 1997, n.127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni

[D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70](#)

Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191

[Direttiva PCDM del 28 ottobre 1999](#)



Giunta Regionale della Campania

Direttiva sulla gestione informatica dei flussi documentali nelle pubbliche amministrazioni

[D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165](#)

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

[Deliberazione del 31 maggio 2001, n°16 dell'AIPA](#)

Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 70/99

[Legge 16 gennaio 2003, n.3 art.27](#)

Sostegno finanziario ai progetti di innovazione tecnologica

[D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66](#)

Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro

[D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196](#)

T.U. in materia di protezione dei dati personali

[Direttiva PDCM del 27 novembre 2003](#)

per l'impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni

[Direttiva PDCM del 19 dicembre 2003](#)

Sviluppo ed utilizzazione dei programmi informatici

[Legge di stabilità 2012 n. 265 del 14.11.2011](#)

Obiettivi specifici:

- a) *Diffondere, anche a livello locale, il concetto sviluppato a livello europeo di telelavoro come e-work "lavoro multilocalizzato, in rete, cooperativo"*
- b) *Mappare, a livello locale le esperienze di telelavoro e di e-work realizzate per avere una prima idea del livello di utilizzo e di diffusione del telelavoro*
- c) *Valorizzare tali esperienze di sperimentazione ed utilizzarle come volano e "buon esempio" per la Provincia di Salerno*
- d) *Sostenere ed accompagnare l'amministrazione nell'introduzione di forme di telelavoro nei propri contesti organizzativi*



Giunta Regionale della Campania

Definizione di telelavoro

Per telelavoro si intende la possibilità di lavorare presso il proprio domicilio attraverso l'adozione di supporti tecnologici, che consentano il collegamento a distanza e un'adeguata comunicazione con l'ufficio di appartenenza.

Durata del progetto

Il presente progetto ha una validità di 1 anno, al termine dei quali si valuterà l'opportunità di procedere a eventuali modifiche e integrazioni anche tenendo conto della valutazione dei risultati raggiunti.

Dipendenti interessati

Il presente progetto si applica al personale delle aree funzionali con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato. Il limite massimo è di 15 unità.

L'adesione a tale forma di telelavoro ha carattere volontario.

Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

Per l'individuazione delle attività che si prestano a essere svolte presso il domicilio del lavoratore, dovrà essere valutata la rispondenza a tutti i seguenti requisiti:

- l'attività è svolta con un elevato grado di autonomia operativa, ovvero il lavoratore possiede spirito di iniziativa e capacità di conseguire gli obiettivi senza bisogno di supervisione continuativa.
- l'attività svolta è supportata da tecnologie e strumenti informatici;
- l'attività non prevede contatti con interlocutori esterni (es. contribuenti, fornitori, utenti, ecc.) e, nel caso in cui siano necessarie comunicazioni occasionali, queste possono aver luogo con la medesima efficacia utilizzando gli strumenti telematici o concentrandole nei giorni di rientro in ufficio;
- l'attività non richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di privacy, la dislocazione al di fuori dell'ufficio;
- le comunicazioni con i responsabili e con i colleghi possono aver luogo con la medesima efficacia con l'utilizzo di strumenti telefonici e telematici, essendo sufficiente il contatto diretto previsto nei giorni di rientro periodico;
- l'attività deve essere pianificabile e misurabile tramite standard qualitativi e quantitativi per la misurazione delle prestazioni.

A titolo esemplificativo, tenendo conto dell'attuale assetto tecnologico e organizzativo della Provincia di Salerno e della sperimentazione finora svolta, possono essere considerate telelavorabili le seguenti attività: aree di pianificazione e programmazione, aree di archiviazione informatica, aree di back-office, etc



Giunta Regionale della Campania

Trattamento giuridico ed economico

Il telelavoro non incide sullo status giuridico del lavoratore che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dal CCNL di comparto.

Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro. Al telelavoratore non spetta il trattamento di trasferta.

Il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Diritti sindacali del telelavoratore

Al telelavoratore sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.

La partecipazione del telelavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle OO.SS. e dalle R.S.U. sono disciplinate dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Obblighi del telelavoratore

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti, il lavoratore deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio, attenendosi a tutti gli obblighi previsti dal CCNL.

Contratto individuale di telelavoro

Il rapporto di telelavoro è regolato da un contratto individuale, concluso tra il telelavoratore e la Provincia di Salerno, che ha la funzione di adattare le regole generali del presente progetto alla situazione specifica.

Il contratto individuale ha la durata di un anno che decorre dalla data di attivazione della postazione.

Nel rispetto dei requisiti relativi alle attività telelavorabili d, il contratto individuale deve contenere:

- a) la descrizione dettagliata della prestazione oggetto di telelavoro, che includa la rappresentazione delle fasi principali del flusso di lavorazione e l'elenco delle applicazioni informatiche utilizzate, le modalità di assegnazione del carico di lavoro, gli indicatori di misurazione della prestazione e le modalità di svolgimento del monitoraggio;
- b) la decorrenza, che è subordinata all'attivazione della postazione;
- c) l'orario di lavoro e le fasce di reperibilità;
- d) la frequenza dei rientri nella sede di lavoro

L'Amministrazione per motivate esigenze di servizio può disporre d'ufficio la revoca del contratto e il rientro del telelavoratore nella sede di lavoro prima della scadenza del termine



Giunta Regionale della Campania

stabilito nel contratto individuale. La riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e tempi compatibili con le esigenze del dipendente, entro un mese dalla richiesta.

Per motivate esigenze, il telelavoratore può richiedere la revoca del contratto e il rientro nella sede di lavoro originaria, prima della scadenza del termine stabilito nel contratto individuale

La stipula del contratto individuale di telelavoro è subordinata alla verifica con esito positivo dell'idoneità del luogo ove installare la postazione con riferimento alle caratteristiche tecniche.

Individuazione dei dipendenti da ammettere al telelavoro

Sarà garantita la base volontaristica del telelavoro . Sarà effettuata una procedura selettiva in caso di richieste superiori al numero delle posizioni da ricoprire utilizzando dei criteri opportunamente individuati (situazioni di disabilità psico-fisiche, esigenze di cura di figli minori di 08 anni, etc). I criteri saranno individuati nel rispetto della normativa e nel rispetto delle esigenze dei dipendenti.

Orario di lavoro e reperibilità

In coerenza con lo spirito del telelavoro di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e delle attività, il telelavoratore distribuisce in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7.30 alle 20 e con un'articolazione su 2 giorni settimanali da concordare. La prestazione oraria giornaliera è autocertificata dal lavoratore con le modalità previste dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000. A tal fine, il telelavoratore comunica in via telematica al responsabile dell'ufficio di appartenenza l'attestazione della presenza, secondo una periodicità previamente concordata. Per ciò che concerne le richieste di ferie o di qualsiasi altra tipologia di assenza si applicano le disposizioni generali previste dal contratto.

Considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i colleghi e il responsabile, il telelavoratore deve rendersi disponibile per la ricezione di comunicazioni telefoniche o telematiche da parte dell'Amministrazione in due fasce giornaliere di reperibilità di almeno un'ora ciascuna, da concordare con il proprio responsabile in funzione delle esigenze organizzative.

Almeno una delle fasce di reperibilità giornaliera deve collocarsi all'interno dell'orario di servizio, definito nell'ambito della contrattazione integrativa applicabile alla sede di appartenenza.

In via del tutto eccezionale, in caso di impossibilità da parte del telelavoratore di garantire la reperibilità nei periodi concordati, lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione al responsabile, anche per via telematica, e a indicare un periodo alternativo di reperibilità.

Per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzione di orario, come espressamente citato dal CCNI . Rientrano in tali tipologie, oltre ai permessi brevi, i permessi per motivi personali di cui all'art. 46, comma 2, i riposi compensativi a ore e anche i permessi legge 104, se fruiti a ore.



Giunta Regionale della Campania

Criteri di verifica della prestazione

Al fine di garantire il mantenimento e lo sviluppo dei livelli di efficacia e di efficienza raggiunti, la Provincia di Salerno procede alla valutazione anche delle prestazioni svolte in telelavoro

La verifica della prestazione viene effettuata periodicamente dal responsabile dell'ufficio, che è tenuto a monitorare l'andamento dell'attività e a redigere una relazione che dia evidenza dei risultati raggiunti.

Formazione

Per assicurare il costante adeguamento delle competenze del personale alle nuove strategie per il miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'attività istituzionale della Provincia di Salerno, ai telelavoratori saranno garantite, rispetto ai lavoratori che operano nella sede di lavoro, pari opportunità nella partecipazione a iniziative formative e allo sviluppo di carriera. Ove si ritenga necessario, al telelavoratore e al responsabile dell'ufficio coinvolto nel progetto sarà garantita, inoltre, la partecipazione a specifici percorsi formativi per assicurare l'adattamento alle mutate condizioni organizzative e tecnologiche.

Rientri periodici presso la sede di lavoro

I rientri definiti nel contratto individuale non possono essere superiori a due volte a settimana né, di regola, inferiori a una. In ogni caso, il telelavoratore può essere tenuto a compiere ulteriori rientri in base a specifiche esigenze, quali riunioni di lavoro o corsi di formazione. Tali rientri vengono comunicati di volta in volta dal responsabile dell'ufficio.

Postazione di lavoro e infrastrutture tecnologiche

Per postazione di telelavoro s'intende un sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di programmi informatici necessari per lo svolgimento, fuori dalla sede di lavoro abituale, delle attività inerenti al rapporto di lavoro con la Provincia di Salerno.

La postazione deve essere conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e rispettare le regole tecniche dettate dalla normativa di riferimento

La postazione di lavoro è fornita al telelavoratore in comodato d'uso ed è costituita dai seguenti elementi:

- a) pc portatile con tastiera esterna;
- b) stampante;
- c) lettore di smart-card e smart-card ;
- d) scrivania;
- e) sedile di lavoro;
- f) armadio o cassetiera dotati di serratura;
- g) estintore.



Giunta Regionale della Campania

Inoltre è essenziale che sia presente una connessione a Internet a larga banda (ADSL), le cui caratteristiche tecniche minime saranno rese note alla data di avvio delle procedure per l'ammissione al telelavoro. Non sono ammessi collegamenti tramite reti mobili 3G (UMTS, HSDPA) in quanto la qualità del servizio non è garantita e a fronte dello stesso servizio la qualità di collegamento varia in funzione della dislocazione geografica. Altre soluzioni tecnologiche saranno valutate successivamente se ritenute più vantaggiose.

Per gli elementi indicati alle lettere da d) a f), il dipendente può scegliere di utilizzare dotazioni di sua proprietà, a condizione che rispondano ai requisiti previsti dalle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; in tal caso, per quei beni il telelavoratore deve disporre del certificato di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute, rilasciato dal venditore. Questa circostanza deve essere dichiarata dal telelavoratore al momento della presentazione della domanda. Trattandosi di una scelta volontaria del dipendente, l'utilizzo delle dotazioni di proprietà non dà diritto a rimborsi o indennità.

Sono a cura del dipendente le operazioni di collegamento del pc alle periferiche (stampante) e di connessione dello stesso alla linea ADSL.

Nei giorni di rientro in ufficio il telelavoratore utilizza lo stesso pc portatile in dotazione oppure, se disponibile, uno dei pc desktop dell'ufficio in cui presta servizio.

Per comunicare con l'ufficio il telelavoratore sarà dotato di un telefono cellulare aziendale.

Il pc portatile, di cui al punto a), è configurato alla stregua di un "terminale windows". In pratica, il telelavoratore visualizza da casa, mediante un collegamento ADSL a distanza (in remoto), dati e

Il telelavoratore è tenuto:

- ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso, restituendole all'Amministrazione nelle stesse condizioni al termine dell'attività di telelavoro, salvo il deperimento derivante dal normale utilizzo;
- a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive aziendali in materia di sicurezza per l'utilizzo dei videotermini;
- a non manomettere la configurazione della postazione di telelavoro o sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, né utilizzare collegamenti alternativi o complementari

In occasione degli accessi previsti dal successivo punto 16) sarà anche verificata la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza relativamente alla postazione di lavoro e alle apparecchiature a essa collegate.

Misure di prevenzione e protezione rischi

Ciascun telelavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati.

Il telelavoratore è tenuto a utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza e a non consentire a altri l'utilizzo della stessa.



Giunta Regionale della Campania

La Provincia di Salerno è sollevata da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, l'art. 3, comma 10, del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 prevede che il datore di lavoro, anche avvalendosi delle figure previste dalla vigente normativa (Responsabile e addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, altre figure preposte), acceda presso il domicilio del telelavoratore, previo consenso di quest'ultimo e con congruo preavviso, per gli adempimenti di cui agli artt. 18, 25, lett. L) e 33 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008. Tale accesso avviene all'inizio dell'attività di telelavoro e periodicamente durante il suo svolgimento.

Il telelavoratore è tenuto, pertanto, a consentire l'accesso presso la sua abitazione al personale che, per conto della Provincia di Salerno, effettua i controlli periodici.

Durante gli accessi, sarà verificata l'idoneità degli ambienti, in termini di salubrità, abitabilità e conformità degli impianti alle norme generali di prevenzione e sicurezza previsti per le utenze domestiche. La sussistenza di tali requisiti deve essere dichiarata dal telelavoratore al momento della presentazione della domanda.

Sicurezza delle informazioni e protezione dei dati

Il telelavoratore è tenuto alla massima riservatezza nel trattamento delle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività e all'adozione dei comportamenti necessari per la protezione dei dati nel rispetto delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

È tenuto inoltre a garantire la sicurezza nell'uso dei sistemi informatici e al rispetto delle politiche e delle regole di comportamento stabilite dalla Provincia di Salerno in materia.

La prestazione lavorativa si svolge attraverso l'uso di un personal computer il cui hardware/software è configurato in modo da fornire esclusivamente funzionalità analoghe a quelle di un terminale ("terminale utente"). L'accesso al computer avviene attraverso un processo di autenticazione a due fattori. L'ambiente informatico di lavoro a cui il telelavoratore accede è ospitato su sistemi centrali e non risiede sul terminale utente.

Il terminale utente è assegnato al telelavoratore unicamente per fini lavorativi.

Il terminale utente è configurato affinché attivi lo screensaver con sblocco tramite password secondo quanto stabilito dalle politiche vigenti in Provincia di Salerno. In aggiunta il telelavoratore, per impedire l'utilizzo del terminale utente da parte di altre persone, deve aver cura di eseguire, quando si allontana dalla postazione, una delle seguenti azioni:

- bloccare la stazione di lavoro;
- arrestare il sistema.

I dati sono acceduti unicamente per fini lavorativi e ne deve essere garantita la riservatezza. Pertanto vengono adottate le misure tecniche atte a impedire le operazioni di copia degli stessi tra l'ambiente di lavoro remoto e i dispositivi di memorizzazione presenti sul terminale utente.



Giunta Regionale della Campania

Le applicazioni di lavoro sono accessibili esclusivamente dall'ambiente remoto al quale l'utente si connette e non sono installate sul terminale utente. Analogamente, tutti i file utilizzati per le attività di lavoro risiedono sull'ambiente remoto e non sul terminale utente.

Il telelavoratore è ritenuto responsabile della salvaguardia della riservatezza dei dati trattati e ha il dovere di custodire con la massima diligenza i documenti elettronici e cartacei di cui dovesse eventualmente entrare in possesso. Qualora sia necessario condividere i documenti informatici con i colleghi in ufficio, il telelavoratore potrà salvarli sui sistemi centrali in uno spazio che verrà predisposto per questo scopo.

Per garantire la riservatezza nell'esecuzione della prestazione lavorativa, la postazione deve essere collocata, ove possibile, in una stanza dedicata e comunque in uno spazio distinto da quelli riservati alle normali attività domestiche e familiari.

I dettagli tecnici circa il sistema predisposto dall'Provincia di Salerno per garantire la sicurezza informatica saranno resi disponibili alla data di avvio delle procedure per l'ammissione al telelavoro.

Assistenza tecnica al telelavoratore

Al telelavoratore è garantita assistenza telefonica e telematica finalizzata alla soluzione di eventuali problemi che dovessero sorgere durante l'espletamento della attività lavorativa.

Assicurazione

La Provincia di Salerno deve garantire idonea copertura assicurativa per i seguenti rischi:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danni a cose o persone, compresi i familiari del telelavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature;
- estensione della copertura assicurativa INAIL.



Giunta Regionale della Campania

In linea sintetica le fasi che saranno implementate per la corretta realizzazione dell'intervento sono:

Fase 1. MONITORAGGIO/ANALISI ORGANIZZATIVA: settembre 2012

Individuazione delle aree telelavorabili

Vantaggi:

I soggetti individuati dall'Amministrazione potranno partecipare a laboratori attraverso i quali avere l'opportunità di sistematizzare ed individuare le aree telelavorabili, approfondirle e confrontarle.

Fase 2. SVILUPPO DI LABORATORI DI SPERIMENTAZIONE E FORMAZIONE: ottobre-novembre 2012

Con i Laboratori di sperimentazione si intende sviluppare e trasferire il modello "telelavoro". Il lavoro che verrà svolto all'interno dei laboratori avrà un taglio molto operativo e coinvolgerà un numero di soggetti non superiore a 15.

Il confronto avverrà sia attraverso incontri diretti (focus group) che a distanza che coinvolgeranno i referenti individuati dall'amministrazione e i componenti lo staff di progetto. Successivamente, il gruppo di lavoro svilupperà, a partire dalle esperienze analizzate, una proposta di telelavoro nella Provincia di Salerno, elaborando percorsi decisionali, metodologie e strumenti operativi.

Vantaggi:

Tali laboratori porranno le basi per la creazione di una vera e propria "comunità di pratica" che potrà incrementare i processi di apprendimento organizzativo che l'ente sta sviluppando al proprio interno. I laboratori consentiranno agli interlocutori interessati di divenire testimonial privilegiati ed esperti a supporto dello staff consulenziale del progetto, nella successiva fase di assistenza/consulenza.

Fase 3. ASSISTENZA GIURIDICA-INFORMATIVA- ORGANIZZATIVA /CONSULENZA PER LO START UP: Dicembre 2012

L'obiettivo ultimo del progetto è lo start up di progetti di telelavoro con il supporto dello staff fino all'avvio della sperimentazione



Giunta Regionale della Campania

Impegni :

I referenti di progetto coinvolti elaboreranno materiali a supporto delle attività, forniranno un'opportunità di confronto e scambio e di approfondimento di strumenti e fasi di lavoro a dirigenti e funzionari di PP.AA che parteciperanno al percorso.

I partecipanti al percorso formativo, costituitisi in gruppo di lavoro, parteciperanno al progetto sino a giungere alla formalizzazione dell'idea progettuale e all'elaborazione dello studio di fattibilità.

Vantaggi:

Opportunità di rendere visibili e valorizzare la propria esperienza e le proprie competenze.

Ricevere assistenza specializzata per la predisposizione di progetti di telelavoro

Fase 4. REALIZZAZIONE ESPERIENZA DEL TELELAVORO : 08 MESI GENNAIO 2013-AGOSTO 2013

Al termine di tutto il percorso verrà organizzato una presentazione dei risultati.

Budget di spesa sintetico

Voci di spesa	Importo
Progettazione ed ideazione intervento	8.000
Monitoraggio ed analisi organizzativa	12.000
Assicurazione	5.000
Formazione/Laboratori di sperimentazione	25.000
Assistenza tecnica/informatica/giuridica/organizzativa	30.000
Attrezzature Informatiche	15.000
Coordinamento/direzione progetto	15.000
Materiali di consumo	2.000
TOTALE	112.000