



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
ADUNANZA N. 189 LEGISLATURA N. VII

DE/AS/SOR Oggetto: L.R. 20/2001 art. 3 c. 1, 4 c. 1 let. "A" - Linee guida in materia di telelavoro.
2 NC

Prot. Segr.
1949

L'anno duemilatre addì 16 del mese di dicembre in Ancona presso la sede della Regione Marche si è riunita la Giunta Regionale regolarmente convocata:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| - D'Ambrosio Vito | Presidente |
| - Spacca Gian Mario | Vice Presidente |
| - Agostini Luciano | Assessore |
| - Amagliani Marco | Assessore |
| - Ascoli Ugo | Assessore |
| - Melappioni Augusto | Assessore |
| - Rocchi Lidio | Assessore |
| - Secchiaroli Marcello | Assessore |
| - Silenzi Giulio | Assessore |

Sono assenti:

Essendosi in numero legale per la validità dell'adunanza assume la Presidenza il Presidente della Giunta regionale D'Ambrosio Vito che dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario della Giunta regionale Brandoni Bruno.

La deliberazione in oggetto è approvata all'unanimità dei presenti.
Riferisce in qualità di relatore: L' Assessore Ascoli Ugo.

NOTE DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA	ESITO DEL CONTROLLO
<p>Deliberazione non soggetta a controllo - Art. 17, comma 32, Legge 15 maggio 1997, n. 127</p> <p>Il IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA</p> <p>Inviata per gli adempimenti di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - al servizio <u>SOR</u> - all'U.O.O. di spesa area n. - al Presidente del Consiglio regionale - alla redazione del Bollettino ufficiale <p>Il <u>22 DIC 2003</u> L'INCARICATO <i>C. elon</i></p> <p>Proposta o richiesta di parere trasmessa al Presidente del Consiglio regionale il prot. n. L'INCARICATO</p>	<p>Deliberazione soggetta a controllo - Art. 17, comma 32, Legge 15 maggio 1997, n. 127</p> <p>Il IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA</p> <p>Inviata alla Commissione statale di controllo il prot. n. L'INCARICATO</p> <p>La Commissione statale di controllo con decisione n. del ha:</p> <p><input type="checkbox"/> ESAMINATO <input type="checkbox"/> RINVIATO <input type="checkbox"/> ANNULLATO SENZA RILIEVI</p> <p>IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA</p>



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

OGGETTO: L.R. 20/20001, artt. 3 c. 1, 4 c. 1 let. "a". Linee guida in materia di telelavoro.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal servizio organizzazione dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTO il parere favorevole di cui all'articolo 16, comma 1, lettera a) della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità, del dirigente del servizio organizzazione e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva un impegno di spesa a carico della regione;

VISTA la proposta del direttore del dipartimento programmazione e bilancio;

VISTO l'articolo 25 dello statuto della regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di attuare sperimentalmente, nell'ambito delle strutture organizzative della giunta regionale, il telelavoro,
- di adottare le linee di indirizzo sulle modalità applicative come indicato nell'allegato alla presente deliberazione di cui è parte integrante.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Bruno Brandoni)

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
(Dott. Vito D'Ambrosio)

Per verifica e controfirma

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
Programmazione e bilancio
(Dott. Pietro Marcolini)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Al fine di introdurre elementi di flessibilità nell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, fonti normative di carattere legislativo (L. n. 191/1998 art. 4) e contrattuali (CCNL 14/9/2000 art. 1 comparto regioni enti locali) prevedono la possibilità di avviare, in forma sperimentale, la modalità del telelavoro.

La sopra citata L. 191/1998 prevede che le singole amministrazioni pubbliche adottino le misure organizzative necessarie all'attuazione di tale modalità di prestazione lavorativa. Il DPR n. 70/1999 stabilisce criteri generali concernenti l'organizzazione del telelavoro conformemente a quanto disposto dalla legge di riferimento.

Valutata l'opportunità, nell'ambito delle strutture della giunta regionale, di determinare norme interne uniformi al fine dell'avvio di forme sperimentali di telelavoro, il Servizio Organizzazione ha predisposto bozza di regolamento in materia. Tale bozza è stata inviata alle OO.SS. ed alla RSU con nota prot. DTPP/53/08/09/03 del 08/09/2003 a firma del Presidente delegazione trattante di parte pubblica al fine di ottemperare ai doveri di informazione di cui all'art. 7 del CCNL 01/04/1999 di comparto.

Non essendo pervenute, da parte delle citate OO.SS., osservazioni in merito, al fine di vagliare la fattibilità delle disposizioni in esame è stata convocata, da parte del Direttore del dipartimento "Programmazione e Bilancio" (nota prot. DIP2/2449/08/09/2003), apposita conferenza dei servizi in cui erano invitati i servizi: Organizzazione, Bilancio demanio patrimonio e tributi, Programmazione, Personale regionale e degli Enti dipendenti e per tramite del Direttore del dipartimento "Affari istituzionali e generali" i servizi: Informatica, Provveditorato economato e contratti, Scuola di formazione del personale regionale e Legislativo e Affari istituzionali, ai sensi dell'art. 20 del regolamento interno della giunta regionale.

In sede di conferenza dei servizi si sono concordate le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie o opportune al fine della definizione della materia, non più come regolamento, bensì sottoforma di linee guida, per la valenza esclusivamente interna delle disposizioni stesse, in conformità al parere del Comitato tecnico consultivo per la legislazione espresso il 23/10/2003.

Premesso quanto sopra si è predisposto, per l'approvazione da parte della Giunta Regionale, conseguente schema di atto deliberativo, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 3 - comma 1 e 4 - comma 1 lettera "a" della L. R. 20/2001, munito di allegato, sotto forma di articolato denominato: "Linee guida in materia di telelavoro" di cui è parte integrante.

Al fine del coordinamento e del monitoraggio dell'attività di telelavoro verrà costituito un apposito gruppo di lavoro con compiti di ausilio nella elaborazione dei progetti e di supporto nella verifica dell'andamento delle attività.

Alle OO.SS. ed alla RSU è stato inviato, con nota prot. DTPP/78/1/12/2003, il documento definitivo denominato "Linee guida in materia di Telelavoro", per ulteriore informativa sullo stato delle modifiche apportate, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 01/04/1999 di comparto a firma del Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

C.C.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Avv. Cristina Martellini)



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione. Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva un impegno di spesa a carico della regione.

in pieno possesso del

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Avv. Cristina Martellini)

Cristina Martellini

PROPOSTA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Il sottoscritto, esaminato il documento istruttorio e visto il parere del dirigente del servizio organizzazione in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità, propone alla giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
(Dott. Pietro Marcolini)

Pietro Marcolini

La presente deliberazione si compone di n. 14 pagine, di cui n. 10 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Bruno Brandoni)

B Brandoni

Ch

SENTITO ALLA DELIBERA
1749 DEL 16 DIC 2006

ALLEGATO

**LINEE GUIDA
IN MATERIA DI TELELAVORO**

1

aly

Art. 1
Finalità

1. La Giunta Regionale, nel rispetto dell' art. 4 dell'Accordo quadro nazionale sul telelavoro del 23 marzo 2000 ed in conformità a quanto previsto dall'art. 1 del CCNL del 14/09/2000, introduce forme contrattuali di lavoro flessibile, in particolare il lavoro a distanza, allo scopo di procedere ad una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, alla realizzazione di economie di gestione, in conseguenza anche alla riorganizzazione prevista dalla L.R. 20/2001, oltre che offrire opportunità di scelta al dipendente per ottimizzare i tempi di lavoro con le esigenze familiari.

2. Le presenti disposizioni hanno lo scopo di assicurare le condizioni e gli strumenti idonei per avviare forme sperimentali di telelavoro e creare modalità organizzative efficaci, come previsto dall'art. 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191 ed in conformità a quanto disposto dal regolamento approvato con DPR 8 marzo 1999, n. 70 e successive norme di attuazione.

Art. 2
Definizione e tipologie di telelavoro

1. Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo di lavoro ritenuto idoneo, al di fuori della sede di assegnazione, dove sia possibile utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentono il collegamento con l'amministrazione rimanendo sempre alle dipendenze e sotto la direzione del dirigente della struttura di appartenenza.

2. Il telelavoro può assumere diverse forme:

- a) domiciliare, in cui il dipendente lavora presso il proprio domicilio;
- b) telecentro, in cui il lavoro viene svolto in un centro satellite istituito con altre amministrazioni;
- c) mobile, in cui il dipendente non ha un sede di lavoro fissa;
- d) convenzionato, in cui il dipendente telelavora presso la sede di altra amministrazione a seguito di convenzione.

Art. 3
Attività telelavorabili

1. I requisiti generali che permettono l'individuazione delle attività soggette a sperimentazione sono:

- a) attività altamente informatizzate o informatizzabili;
- b) basso grado di interazione con altri dipendenti;
- c) programmabilità;
- d) facilità di controllo e valutazione dei risultati.

2. L'attività deve essere concordata e raccordata con il dirigente della struttura di appartenenza.

3. Nella prima fase di sperimentazione le attività prioritariamente individuate sono:

- a) la consulenza giuridica e legislativa;
- b) l'aggiornamento dati;
- c) il controllo e il monitoraggio.

4. Ogni eventuale altra attività dovrà essere valutata dall'amministrazione nel rispetto dei requisiti di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo.

Art. 4
Accesso al telelavoro

1. I criteri di assegnazione al telelavoro sono fissati in base a quanto previsto dall'art. 4 dell'Accordo quadro del 23 marzo 2000:

- a) volontarietà del lavoratore;
- b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni;
- c) esigenze di cura di familiari o conviventi portatori di handicap debitamente certificate;
- d) particolari condizioni psico-fisiche durevoli;
- e) maggior distanza dalla sede di lavoro.

2. La presenza in sede deve essere garantita per almeno 1 giorno alla settimana.

3. Il dipendente interessato può interrompere il rapporto di lavoro in modalità di telelavoro non prima di un anno dalla firma del contratto. L'interruzione comporta il pieno reintegro del dipendente nella struttura di appartenenza.

Art. 5
Postazione di telelavoro

1. Per postazione di telelavoro si intende la necessaria attrezzatura hardware, software e di rete, l'apposita linea telefonica di servizio e gli arredi connessi, qualora necessari.

2. La postazione di telelavoro, fornita ed installata a cura ed a spese dell'amministrazione, che ne garantisce anche la manutenzione e la gestione dei sistemi di supporto, deve rispettare le regole tecniche contenute nella delibera A.I.P.A. n. 16 del 31 maggio 2001 e deve essere utilizzata esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro.

3. La strumentazione ed i collegamenti necessari per la postazione di telelavoro vengono forniti secondo il più aggiornato standard tecnologico a cura del servizio informatica.

4. Qualsiasi guasto dovuto all'hardware o al circuito telematico deve essere subito segnalato dal telelavoratore all'amministrazione, la quale, qualora il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, ha la facoltà di ordinare il rientro temporaneo del telelavoratore per il periodo necessario al ripristino del sistema.

5. La disponibilità, nell'abitazione del lavoratore interessato, di un ambiente o uno spazio di lavoro dedicato all'attività nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è condizione necessaria per l'accesso all'attività di telelavoro a domicilio.

Art. 6
Formazione

1. La formazione è elemento fondamentale a supporto del cambiamento organizzativo. Il piano formativo deve coinvolgere sia i dipendenti interessati che i dirigenti presso le cui strutture essi sono assegnati.

2. L'attività formativa specifica è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) approfondire le conoscenze riguardo alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- b) approfondire le conoscenze in materia di tecniche di comunicazione;
- c) approfondire le conoscenze riguardo alle metodologie, agli strumenti ed alle tecniche dell'organizzazione del lavoro;
- d) approfondire le conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro.

3. Il programma formativo iniziale e di aggiornamento periodico è inserito nel piano formativo annuale regionale e svolto dalla Scuola di formazione del personale regionale.

4. Ai dipendenti in telelavoro è garantita la partecipazione ai corsi di formazione diretti ai dipendenti regionali, attinenti all'attività svolta e concordati con il dirigente della struttura di appartenenza.

Art. 7
Modalità di attuazione

1. L'attuazione di forme di telelavoro avviene sulla base di un progetto, proposto e redatto dal dirigente competente anche attraverso la collaborazione di gruppi di lavoro appositamente costituiti, nel quale sono indicati: gli obiettivi, le attività interessate, le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto, le modalità di effettuazione, le tipologie professionali ed il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento, i tempi e le modalità di realizzazione, le modalità degli interventi formativi, i criteri di verifica e monitoraggio, i costi ed i benefici diretti ed indiretti.

2. Il progetto deve essere oggetto di informativa sindacale per l'avvio della contrattazione sindacale in base a quanto previsto dall'art. 1 del CCNL del 14/09/2000.

3. Il progetto viene autorizzato dal Comitato di coordinamento, di cui all'art 7 della l.r. 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione), che dà mandato ai servizi competenti per l'esecuzione dell'iter procedurale in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

4. I progetti vengono presentati al Comitato di coordinamento di cui al comma 2 entro il 31 gennaio di ciascun anno e sono approvati nei 60 giorni successivi.

5. La sperimentazione ha la durata minima di un anno dalla firma del contratto individuale del dipendente; entro il termine di 18 mesi l'Ente valuterà l'opportunità di adottare il telelavoro come modalità ordinaria di lavoro, correlandolo al processo di riorganizzazione conseguente alla L.R. 20/2001.

Art. 8
Verifica prestazioni e monitoraggio

1. La nuova metodologia di lavoro comporta una valutazione delle prestazioni del lavoratore orientata ai risultati. Il sistema di valutazione esistente è adeguato con indicatori specifici che garantiscono la stessa parità di trattamento con i dipendenti che operano in sede.

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa del lavoratore, la verifica dell'adempimento della prestazione viene effettuata dal dirigente indicato all'art. 7 comma 1.

3. Nel progetto di telelavoro vengono definiti i risultati da raggiungere da ogni dipendente coinvolto nel progetto stesso in base:

- a) alle attività da svolgere in relazione agli obiettivi del progetto;
- b) al tempo necessario per la realizzazione dei singoli obiettivi (indicativo);
- c) alla qualità delle informazioni da produrre.

4. Attraverso incontri settimanali o mensili il dirigente verifica l'andamento dell'attività in telelavoro, in relazione ai criteri indicati al comma 3, e, sentito il dipendente interessato, appone eventuali modifiche.

5. Con l'ausilio dei dati raccolti con le verifiche di cui al comma 4, il dirigente competente, eventualmente coadiuvato dal gruppo di lavoro di cui all'art. 7 comma 1, esegue il monitoraggio dell'attività di progetto dopo sei mesi dall'avvio, per procedere all'eventuale adattamento e miglioramento delle fasi del progetto anche al fine di creare un modello condivisibile per le esperienze successive.

6. Gli obiettivi del monitoraggio sono:

- a) valutazione del sistema tecnologico e del modello organizzativo utilizzato;
- b) verifica della realizzazione delle varie fasi secondo i tempi previsti;
- c) controllo del rapporto costi/benefici;
- d) verifica dell'efficacia delle prestazioni in modalità telelavoro;
- e) verifica dell'impatto del telelavoro sul clima organizzativo per il lavoratore e per l'amministrazione.

Art. 9
Condizioni del rapporto di lavoro

1. L'assegnazione a progetti di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro subordinato in atto, vengono, pertanto, garantiti gli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale integrativa e decentrata tenendo conto della specialità della prestazione in modalità telelavoro.

2. Il lavoratore a domicilio distribuisce l'attività lavorativa a sua discrezione nell'arco della giornata per la durata prevista dal normale orario stabilito dal CCNL e compila un'apposita scheda mensile per attestare l'effettuazione delle 36 ore settimanali nell'ambito delle quali deve garantire due ore di reperibilità giornaliera da concordare con il proprio dirigente. In caso di impedimento del rispetto delle fasce obbligatorie, il lavoratore deve darne motivata ed immediata comunicazione al dirigente della struttura di appartenenza.

3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

4. Il lavoratore interessato ha diritto al buono mensa nei giorni di rientro obbligatorio nella sede di lavoro ed in tutti i casi di temporanea sospensione della attività di telelavoro secondo le modalità previste per i dipendenti regionali.

5. L'amministrazione provvede al rimborso delle spese forfettarie sostenute dal lavoratore domiciliare, determinate nel relativo progetto, e garantisce al telelavoratore le coperture assicurative previste per legge.

6. Non è previsto il rimborso delle spese di trasporto né di missione per gli accessi presso la sede della struttura di appartenenza nei giorni determinati nel progetto.

7. E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Il lavoratore deve essere informato e poter partecipare all'attività sindacale dell'amministrazione come previsto dall'art. 1 del CCNL del 14/09/2000.

8. Per gli aspetti giuridici ed economici non espressamente richiamati dal presente articolo resta confermata la disciplina contenuta all'art. 1 del CCNL 14/09/2000.