



COMUNE DI MELICUCCO

- *Provincia di Reggio Calabria* -

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 003/2017

OGGETTO: ADOZIONE PIANO DI UTILIZZO TELELAVORO

L'anno duemiladiciassette, il giorno 24 del mese di gennaio, alle ore 17:00, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale, appositamente convocata, nelle persone seguenti:

n°	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presenti
1	VALERIOTI SALVATORE	SINDACO	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2	SCATTARREGGIA ELEONORA	VICE-SINDACO	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3	NICOLACI FRANCESCO	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4	BELLISSIMO MARIA CATENA	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5	NAPOLI DOMENICO	ASSESSORE	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
PARTECIPA ALLA SEDUTA IL SEGRETARIO COMUNALE <i>Avv. Giuseppe CLERI</i>			

IL SINDACO - PRESIDENTE, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la legge 25 marzo 1993, n. 81;

- *il Funzionario Responsabile, per quanto concerne la regolarità tecnica;*

ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere come nel testo riportato in calce;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la forma del telelavoro “domiciliare” rappresenta una prestazione lavorativa ripartita tra la sede lavorativa e l’abitazione del lavoratore, quale strumento di razionalizzazione dell’organizzazione del lavoro, con potenzialità positive sulla vita lavorativa e privata di dipendenti con problemi familiari, di salute o di mobilità;

PRESO ATTO della Legge 16 giugno 1998, n. 191 ed in particolare dell'art. 4. (Telelavoro) che prevede che allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine, possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa;

RICHIAMATO il DPR 8 marzo 1999, n. 70 Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, che a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191 ed in particolare dell'art 3. “Progetti di telelavoro” prevede che nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente, l'organo di governo di ciascuna amministrazione, sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici dirigenziali generali o equiparati, individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro; .

DATO ATTO che i singoli progetti vanno approvati dai responsabili del servizio -datore di lavoro nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro e che l’inserimento nel progetto di telelavoro non comporta per il lavoratore interessato alcuna modifica della natura del rapporto di lavoro subordinato in atto;

RITENUTO, al momento, opportuno avvalersi del previsto nuovo strumento organizzativo, al fine di poter valutare l’impatto effettivo che questa modalità di effettuazione della prestazione lavorativa reca all’organizzazione complessiva della struttura amministrativa ed introdurre il telelavoro come forma di lavoro flessibile avente come obiettivo, il miglioramento della qualità della vita e gestione del tempo, per il dipendente, ed il miglioramento organizzativo del lavoro e la razionalizzazione delle attività, per l’Ente;

VISTO il Piano triennale azioni positive 2016-2018 approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 055/2016

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

Con votazione favorevole, unanime espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

1. DI ADOTTARE, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano di utilizzo Telelavoro anno 2017, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. DI DARE ATTO, che i singoli progetti saranno approvati dai responsabili del servizio -datore di lavoro nel cui ambito si intendono avviare forme di telelavoro
3. DI DARE ATTO altresì, che l’inserimento nel progetto di telelavoro non comporta per il lavoratore interessato alcuna modifica della natura del rapporto di lavoro subordinato in atto;
4. DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante l’urgenza di provvedere.



COMUNE DI MELICUCCO

- Provincia di Reggio Calabria -

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

ANNO 2017

(Art. 9, comma 7, D.L. n. 179/2012 convertito con legge n. 221/2012)

PREMESSA

Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente dell'Amministrazione Pubblica in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologia dell'informazione e della comunicazione che consenta il collegamento con l'Amministrazione di appartenenza.

Esso necessita di appropriate regole e strumenti idonei ad assicurare:

- alla Pubblica Amministrazione la concreta possibilità di avvalersi funzionalmente di tale forma di flessibilità lavorativa;

- al lavoratore di scegliere una diversa modalità di prestazione di lavoro, che salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori.

L'assegnazione di progetti di telelavoro si basa sull'adesione volontaria dei dipendenti dichiaratisi disponibili a tali prestazioni lavorative e sull'attenta analisi-valutazione, in ambito organizzativo, di attività definibili "telelaborabili".

STATO ATTUALE E PREVISIONE DI UTILIZZO DEL TELELAVORO

Allo stato attuale il Comune non ha attivato alcun rapporto di telelavoro per i seguenti motivi:

1) non sono state ravvisate da parte dell'Ente prestazioni lavorative da rendere con le modalità del telelavoro disposte dalla normativa in vigore;

2) non sono pervenute, da parte del personale in servizio richieste di accesso a tale forma di attività lavorativa.

Il Comune, per l'anno 2017, intende attivare il telelavoro mediante un progetto.

FINALITÀ

Il telelavoro ha lo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane.

Rappresenta il passaggio della Pubblica Amministrazione alla cultura del risultato, riducendo i costi e diminuendo i tempi legati al lavoro burocratico, dando maggiore importanza all'oggetto e alla qualità della prestazione anziché all'aspetto formale della presenza in ufficio.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL TELELAVORO

Il telelavoro è attuabile attraverso due distinte forme di prestazione:

- telelavoro domiciliare, qualora l'attività lavorativa è resa presso il domicilio del dipendente;

- lavoro a distanza, qualora l'attività lavorativa è effettuata in centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'Ente e al di fuori del controllo diretto del dirigente cui è assegnato il dipendente.

ATTIVITÀ PER LE QUALI RISULTA POSSIBILE L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Nell'individuazione delle posizioni telelaborabili devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- a. le attività devono poter essere eseguite a distanza o in remoto e non devono richiedere la costante presenza fisica del/ della lavoratore/lavoratrice in sede;
- b. l'output da realizzare deve essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso;
- c. possibilità di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
- d. le attività non devono richiedere presenza giornaliera in sede per relazioni, incontri e riunioni con i colleghi e utenti;
- e. attività che, pur richiedendo relazioni frequenti con Dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici;
- f. propensione e capacità dei/delle lavoratori/lavoratrici coinvolti/e nel telelavoro ad utilizzare le tecnologie informatiche.

Sono escluse dal novero delle attività telelaborabili quelle che non presentano le caratteristiche sopra indicate, con particolare riferimento a quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (a titolo esemplificativo: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con impiego di macchine ed attrezzature, oppure da effettuare sul territorio (a titolo esemplificativo: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale, manutenzione strade).

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO		
IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Avv. Giuseppe CLERI		IL PRESIDENTE F.to Arch. Salvatore VALERIOTI
PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica: Il responsabile del servizio F.to Dott.ssa A. Giancotta		
LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE CHE SI RILASCIAM PER USO AMMINISTRATIVO		
Melicucco, lì		IL SEGRETARIO COMUNALE Avv. Giuseppe CLERI
Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ e per 15 giorni consecutivi. Registro n° _____		
Melicucco, lì		Il Messo Comunale
ESECUTIVITA':		
IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA:		
che la presente deliberazione:		
<ul style="list-style-type: none"> • Affissa all'albo pretorio dal _____ e per 15 giorni consecutivi, come da attestazione del messo comunale; E' DIVENUTA ESECUTIVA • il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 		
E' STATA DICHIARATA		
O immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.		
Melicucco, lì		IL SEGRETARIO COMUNALE Avv. Giuseppe CLERI