



COMUNE DI TORRAZZA COSTE

PROVINCIA DI PAVIA

Piazza Vittorio E.II n.11

27050 Torrazza Coste PV

tel.0383.77001 fax.0383.77585

www.comune.torrazzacoste.pv.it

e-mail:segreteria@comune.torrazzacoste.pv.it

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO NELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE.

Premesso che:

le norme fondamentali che disciplinano il telelavoro sono le seguenti:

-art. 1 legge 16 giugno 1998 n. 191;

-DPR 8 marzo 1999 n. 70;

-Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000;

-Art. 1 CCNL 14/9/2000;

-Deliberazione AIPA n. 16 del 31 maggio 2001;

-Art.9 dl18.10.2012 n.179 conv.con modif.17.12.2012 n.221;

Il Telelavoro è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un/una dipendente in un qualsiasi luogo ritenuto idoneo esterno alla sede di lavoro. E' caratterizzato dal supporto di tecnologie informatiche, che consentano il collegamento con l'amministrazione di appartenenza. Il telelavoro non determina l'instaurazione di un diverso rapporto lavorativo, ma si caratterizza quale particolare opportunità organizzativa di flessibilità delle risorse umane dell'ente e quale risposta a esigenze di conciliazione tempo di lavoro e di tempo di vita, nonché a necessità socio-economiche personali e/o familiari del dipendente. Sono da prendere in considerazione anche possibili effetti negativi per il Comune, tra i quali costi infrastrutturali aggiuntivi e maggiori spese in telecomunicazione e formazione, nonché maggiori difficoltà nella gestione dei lavoratori a distanza. Anche per il dipendente possono insorgere difficoltà nella gestione del lavoro a distanza, quali il pericolo di un isolamento dello stesso con la perdita di contatto diretto con il datore di lavoro e gli altri dipendenti, nonché difficoltà di reperire adeguati spazi all'interno della propria abitazione. L'obiettivo è comunque quello di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e realizzare economie di gestione attraverso il ricorso a forme flessibili di lavoro con il conseguimento di un miglioramento produttivo e qualitativo delle attività.

Le tipologie di telelavoro possono essere fondamentalmente cinque:

1)Il telelavoro a domicilio: consente al lavoratore di svolgere le proprie attività da casa utilizzando mezzi e supporti messi a disposizione dall'ente

2)Il telelavoro mobile: In tale forma di telelavoro vi è l'utilizzo di un personal computer portatile, connettibile al sistema aziendale

3)L'ufficio satellite: questa modalità si basa sulla delocalizzazione di alcune delle attività aziendali in luoghi decentrati rispetto alla sede di lavoro e prevede il mantenimento dei contatti con la stessa mediante collegamenti telematici

4)I tele centri : si tratta di luoghi attrezzati con apparecchiature informatiche e telematiche presso i quali il lavoratore si reca invece dell'ufficio

5)Il telelavoro Office to office: è una modalità di telelavoro che consiste in un sistema di impresa indipendenti, che lavorano insieme per il raggiungimento di un determinato obiettivo.

Pur riconoscendo la valenza del telelavoro quale strumento per l'utilizzo flessibile delle risorse umane, si deve comunque tenere conto del più generale contesto di riferimento, caratterizzato dalla ridotta dotazione di personale, a causa della legislazione in materia di contenimento di spesa di personale e di blocco del turn-over, nonché dalle ridotte disponibilità finanziarie, che condizionano la possibilità di attrezzare adeguate postazioni di telelavoro nel rispetto dei necessari protocolli di sicurezza personale del lavoratore e informatica in relazione all'accessibilità alle banche dati occorrenti per l'espletamento delle attività di telelavoro. La situazione sopra delineata pare tale da limitare in concreto la possibilità di ricorso al telelavoro.

Al mutare delle condizioni sopra delineate si valuterà l'eventualità dell'introduzione dell'utilizzo del telelavoro e quindi anche l'opportuna adozione di apposito regolamento.

27.03.2015

Il Responsabile del Personale

dott.ssa E.Nosotti