

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO E DEL LAVORO AGILE

(art. 9, comma 7, D.L. 179/2012 convertito in Legge 221/2012)

L'art. 9 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito in Legge 17 dicembre 2012, n. 221, al comma 7) stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sul proprio sito web lo stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro. In particolare la norma stabilisce che nel Piano debbano essere indicate le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI TELELAVORO

Il Comune di Vado Ligure ha iniziato nell'anno 2008 un progetto di sperimentazione di telelavoro a domicilio predisposto, ai sensi dell'art. 1 del C.C.N.L. 14/9/2000, nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del D.P.R. 8/03/1999 n. 70 e dal C.C.N.Q 23/3/2000 su istanza di una dipendente al fine di consentirle di conciliare gli impegni di lavoro con i propri carichi familiari. Detto progetto, durato fino al 31/08/2012, è stato sospeso, sempre su istanza dell'interessata, ed è stato riattivato per un anno a decorrere dal 3/11/2014 e successivamente prorogato fino al 2/11/2019.

Nel corso dell'anno 2017 il Comune di Vado Ligure ha attivato un altro progetto di telelavoro su istanza di una seconda dipendente, sussistendo a suo carico le condizioni di cui all'art. 4, comma 2, lett. b), dell'Accordo quadro sul telelavoro nelle P.A. del 23/03/2000, al fine di consentirle di conciliare gli impegni di lavoro con i propri carichi familiari, con scadenza 08/10/2019.

Nel corso dell'anno 2018 il Comune di Vado Ligure ha attivato un altro progetto di telelavoro su istanza di una terza dipendente, sussistendo a suo carico le condizioni di cui all'art. 4, comma 2, lett. c), dell'Accordo quadro sul telelavoro nelle P.A. del 23/03/2000, al fine di consentirle di conciliare gli impegni di lavoro con i propri tempi di percorrenza dall'abitazione alla sede.

Le tre dipendenti hanno rivolto istanza di proroga del progetto anche per l'anno 2021. L'Amministrazione ritiene di voler prorogare i tre progetti di telelavoro, a suo tempo avviati.

ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI LAVORO AGILE

Nel corso del 2020 il Comune ha tempestivamente provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni dettate per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ricorrendo all'inserimento del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle attività lavorative dell'Ente.

Nello specifico, con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16 marzo 2020 a oggetto: "Emergenza sanitaria ed epidemiologica COVID-19. Indirizzi in ordine alle misure organizzative per la tutela della salute dei dipendenti e la garanzia della continuità dei servizi pubblici", è stato stabilito di aggiornare gli indirizzi individuati in ordine alle misure organizzative per la tutela della salute dei dipendenti comunali come di seguito definiti:

- aggiornamento del piano telelavoro 2019 – 2020 (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 122/2019) definendolo, in linea con la più attuale terminologia normativa, "PIANO PER L'UTILIZZO DEL LAVORO AGILE" come da appendice allegata sub A) al presente atto (in sostituzione del precedente piano);

- svolgimento anche in ratifica di quanto disposto dal 23.03.2020 del servizio manutenzione operativo (operai comunali) con la seguente modalità : i QUATTRO operai in servizio attivo settimanalmente previsti sono fisicamente presso il proprio domicilio e possono essere chiamati nel corso della giornata per tutta la durata dell'orario di servizio. Il servizio attivo è svolto tramite la disponibilità all'intervento immediato in sede (sul territorio comunale, presso i cimiteri comunali) . Gli operai non svolgono quindi i due consueti turni ma un turno unico di reperibilità/ servizio attivo come sopra descritto .
- organizzazione dei servizi comunali così come definiti nella deliberazione di Giunta comunale n. 29/2020 in modo da non interrompere il servizio pubblico, tramite la fruizione delle ferie arretrate (anno 2019 e anteriori) da parte dei dipendenti ovvero, in alternativa, il recupero ore, fino all'applicazione dell'istituto dell'astensione di cui all'art. 87 c. 3 del D.L. n. 18 del 17.03.2020;

L'aggiornamento ha definito anche la seguente procedura semplificata per l'accesso alle modalità di lavoro a distanza :

- a) istanza da parte del dipendente indirizzata al Responsabile del Settore di appartenenza formulata anche per le vie brevi: i Responsabili di ciascun settore raccolgono le istanze relative al settore di competenza e le trasmettono via e mail al responsabile del settore Amministrativo corredate dal proprio parere favorevole in ordine alla effettiva possibilità di attuare il lavoro agile in relazione alle attività svolte dal dipendente richiedente;
- b) compilazione di un unico progetto di lavoro agile operativo riferito a tutti i dipendenti dell'ente che - in occasione dell'emergenza sanitaria da COVID -19 - sono abilitati a lavorare a distanza da approvarsi con determinazione del Segretario Generale.

Restano confermati anche per l'anno 2021 il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nell'appendice allegata sub A) della deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 16 marzo 2020:

- favorire l'evoluzione di una cultura amministrativa fondata sul raggiungimento degli obiettivi in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ente attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e la semplificazione delle attività, dei procedimenti amministrativi e delle procedure informatiche;
- fornire ai dipendenti la possibilità di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, cui sono potenzialmente legati benefici quali maggior presenza in famiglia, migliore gestione del tempo, miglioramento della qualità della vita, riduzione dei costi di trasporto e dei tempi di viaggio, con conseguente miglioramento della sostenibilità ambientale per riduzione dell'inquinamento da traffico;
- garantire in particolare alle lavoratrici-madri o ai lavoratori con esigenze di cura nei confronti di familiari gravemente ammalati una possibile alternativa retribuita all'aspettativa non retribuita o con retribuzione ridotta.

nonché le attività non suscettibili di svolgimento a distanza in via ordinaria quali:

- le attività di gestione e controllo del territorio (agenti e ufficiali di polizia municipale, operai, servizio manutenzione almeno un addetto);

- le attività che implicino un contatto diretto con utenza e/o colleghi (servizi demografici, tributi, edilizia privata, commercio, almeno un messo notificatore/usciera, almeno un addetto al servizio segreteria affari generali, assistenti domiciliari, addetti ai servizi socio assistenziali);
- le attività che implicano la necessità di consultare materiali e/o archivi non disponibili in formato digitale (almeno un addetto al protocollo);
- le attività che non sono soggette ad una precisa programmazione e conseguente verificabilità quali- quantitativa (responsabili dei settori);

In considerazione del protrarsi dell'emergenza sanitaria ed epidemiologica e in applicazione della Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2 del 2020 e dei D.L. n. 18 e 19 rispettivamente del 17.03.2020 e del 25.03.2020, si è ritenuto, inoltre, opportuno nel corso dell'anno 2020 ampliare il novero delle attività suscettibili di essere svolte "a distanza". Quindi si è incentivato l'uso di modalità di svolgimento di riunioni e incontri istituzionali nonché corsi di aggiornamento in modalità "virtuale" e, al netto degli uffici che non svolgono servizi essenziali e attività indifferibili, il regime di "lavoro agile" è stato introdotto anche tra le seguenti attività :

- servizio manutenzione (tutti gli impiegati)
- servizi demografici (tranne 1 addetto presso lo sportello)
- servizio tributi
- servizio edilizia privata
- servizio commercio
- servizio socio assistenziali (tranne 1 addetto presso lo sportello)
- servizio segreteria (tranne 1 addetto alla segreteria, 1 addetto al protocollo, 1 addetto al centralino)
- Segretario Generale e responsabili dei settori con modalità alternata alla presenza fisica presso l'ufficio (da concordarsi settimanalmente con il Segretario Generale).

La suddivisione tra uffici sopra riportata sarà mantenuta fino a nuove disposizioni legate all'andamento della pandemia.

DIPENDENTI IN REGIME DI TELELAVORO E LAVORO AGILE E DOTAZIONE INFORMATICA E STRUMENTALE

Al 31 dicembre 2020 i dipendenti comunali in regime di lavoro agile risultano n. 33 al quale si aggiungono n. 3 dipendenti in telelavoro.

Nel 2020 l'organico dell'Ente comprende n. 74 dipendenti. La percentuale dei dipendenti in regime lavoro agile e telelavoro senza contare i dipendenti in servizio per attività non suscettibili di svolgimento a distanza (n. 16) risulta il 62%.

Per consentire l'attività si è provveduto ad attivare numero 33 postazioni di lavoro "a distanza"

(le tre in telelavoro erano già allestite da tempo) valendosi – come previsto dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2 del 12/03/2020 – o dei PC privati o di PC acquistati dall'Ente nonché di connessioni VPN per consentire la connessione alla rete dell'Ente direttamente dalla propria abitazione in totale sicurezza di protezione dei dati.

Nello specifico sono stati acquistati n. 19 PC e attivate ex novo n. 33 connessioni VPN.

Inoltre, per consentire l'attività di partecipazione a corsi riunioni, videoconferenze sono stati acquistati n. 20 cuffie e n. 15 webcam.