



COMUNE DI VADO LIGURE Provincia di Savona

APPENDICE AL PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO – ANNO 2020 A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

1. A seguito dell'emergenza sanitaria epidemiologica internazionale da COVID-19 e richiamati

- il Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 con il quale il Governo, è intervenuto introducendo misure urgenti in materia di contenimento e gestione
- i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 Marzo 2020, del 9 Marzo e del 11 Marzo 2020, contenenti ulteriori disposizioni attuative del D.l. n. 6/2000
- le Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione- Dipartimento della Funzione Pubblica nn. 1 e n. 2 rispettivamente del 25/02/2020 e del 12/03/2020 che dispongono le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nel pubblico impiego privilegiando modalità flessibili di svolgimento anche in deroga alle disposizioni procedurali che prevedono la stipula di un accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore per l'attivazione del "lavoro agile" e agli obblighi informativi previsti dalla legge n. 81/2017 artt. 18- 23

L'Amministrazione, al fine di tutelare la salute dei propri dipendenti e di ottemperare alle indicazioni normative sopra riportate, ritiene di prevedere modalità veloci e semplificate di attivazione di progetti di telelavoro ulteriori rispetto a quelli a suo tempo avviati, per il periodo di durata dell'emergenza sanitaria in argomento.

2. L'Amministrazione nell'ottica di favorire la conciliazione vita-lavoro in particolare per quelle categorie che svolgano mansioni suscettibili di essere svolte "a distanza" ha avviato dal 2008 al 2019 n. 3 progetti di telelavoro, un quarto era in via di approvazione al momento dello scoppio dell'emergenza sanitaria da COVID-19.

L'utilizzo del telelavoro, già rodato nel Comune di Vado Ligure, permette di perseguire i seguenti obiettivi:

- 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.

In particolare nell'emergenza sanitaria attuale il telelavoro consente di raggiungere l'obiettivo aggiuntivo fondamentale ed imprescindibile di tutelare la salute dei dipendenti garantendo la continuità dei servizi pubblici erogati e delle attività svolte.

Si ribadisce che sono individuate quali attività non telelavorabili:

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

3. Considerata l'urgenza di intervenire per attivare per il maggior numero di dipendenti possibile il telelavoro nei tempi più brevi possibili e l'incompatibilità dell'ordinaria procedura prevista dal piano – telelavoro adottato con d.g.c. n. 122 del 14.10.2019 con le suddette esigenze di celerità si definisce la seguente procedura semplificata :

- 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 telelavoro in relazione alle attività svolte dal dipendente richiedente;
- b) compilazione di un unico progetto di telelavoro 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 dal Segretario Generale.

Il progetto contiene:

- nominativi dei dipendenti in telelavoro;
 - sintetici riferimenti alle attività svolte da ciascuno ordinariamente;
 - individuazione del responsabile di settore referente di ciascun dipendente, responsabile dell'assegnazione dell'attività lavorativa da svolgere e della verifica e controllo puntuale dell'effettivo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata
 - le fasce orarie di reperibilità telefonica da garantire con il telefono dell'Ente (per i dipendenti cui già è stato assegnato ovvero solo in entrata sul telefono privato per i dipendenti che non sono assegnatari di telefono mobile) : esse saranno individuate in coincidenza con l'orario di servizio svolto in via "ordinaria" dal dipendente, con il mantenimento della "flessibilità" in entrata ed in uscita.
- c) Attivazione operativa delle postazioni di lavoro "a distanza" valendosi – come previsto dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2 del 12/03/2020 – dei pc privati dei dipendenti con installazione da remoto del software VPN che consente la connessione in sicurezza alla rete dell'Ente.
 - d) invio informativa alla R.S.U., alle OO.SS., ed al C.U.G. a cura del Servizio Personale;
