



PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2020/2022
STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2020

[Allegato alla Determina dirigenziale n. 46 del 30/03/2021](#)

L'art. 9, comma 7 della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche Amministrazioni provvedano alla pubblicazione sul proprio sito web dello stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro".

Il presente documento riporta lo stato di attuazione, riferito al 2020, del piano triennale (2020/2022) per l'utilizzo del telelavoro da parte del personale della Camera di Commercio del Molise.

Per telelavoro si intende "la modalità di prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentono il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce" (art. 2 DPR 70/1999). Si caratterizza, inoltre, per il supporto di tecnologie informatiche che l'Amministrazione di appartenenza fornisce al lavoratore consentendogli il collegamento con la stessa.

La Camera di Commercio del Molise ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro 2020/2022 con Deliberazione della Giunta Camerale n. 29 del 30 marzo 2020, stabilendo i seguenti obiettivi:

- valutare l'opportunità di estendere il telelavoro anche alle attività esercitate dall'Ente nell'ambito di servizi diversi da quelli ricompresi nell'area dei Servizi anagrafici per le imprese;
- incrementare le prestazioni lavorative svolte mediante l'utilizzo del telelavoro rispetto all'unica unità di personale interessata dal telelavoro negli anni precedenti, tenuto conto del numero massimo consentito dalle norme e, nell'ambito delle risorse disponibili, dei costi di attivazione e di mantenimento delle postazioni di telelavoro.

Nel corso del 2020 il Piano ha interessato la prestazione di una unità lavorativa di genere femminile assegnata alla U.O. "Servizi Anagrafici per le Imprese", la cui attività, svolta mediante l'utilizzo del telelavoro, ha avuto ad oggetto l'istruttoria, l'iscrizione e l'archiviazione delle pratiche telematiche del registro delle imprese, in continuità con il progetto di sperimentazione avviato in passato che si poneva l'obiettivo di introdurre nell'Ente il telelavoro domiciliare come una forma di lavoro flessibile. Infatti, considerati i sistemi tecnologici e applicativi utilizzati dall'Ente, sono state considerate da subito "telelavorabili" le attività del Registro delle Imprese per via dell'obbligatorietà della trasmissione telematica delle pratiche.

L'attivazione del telelavoro ha risposto inoltre all'obiettivo prioritario di contemperare le esigenze familiari e personali, di trovare un migliore equilibrio tra lavoro e vita familiare, potendo il personale assegnato decidere gli orari di lavoro, con effetti anche sul miglioramento della produttività e sulla flessibilità nell'organizzazione del lavoro. Tra i risultati attesi nel 2020, a fronte dell'obiettivo definito dalla Giunta nell'approvazione del Piano triennale 2020/2022, è prevista la valutazione ed individuazione delle attività che per loro natura potrebbero essere telelavorabili.

In questa cornice si è inserita nel corso del 2020 la necessità di gestire la situazione emergenziale correlata alla pandemia da COVID19, tuttora in corso, che ha portato l'Ente a un continuo adeguamento in termini organizzativi alle numerose norme che si sono succedute. Di conseguenza è stato necessario adottare alcune misure organizzative finalizzate a disciplinare la gestione delle attività del personale camerale e l'erogazione dei servizi all'utenza.

In particolare la Camera di commercio del Molise ha sperimentato e tuttora un modello organizzativo per l'attuazione del lavoro agile che rimarrà valido fino alla fine dello stato di emergenza.

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il modello “semplificato” adottato, elaborato sulla base delle indicazioni operative fornite da Unioncamere, sarà successivamente aggiornato e sviluppato nel previsto POLA - Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, tenendo in considerazione le specifiche Linee Guida approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 9 dicembre 2020.

Il citato modello organizzativo *temporaneo* di lavoro agile, nella articolazione delle giornate di lavoro da remoto ed in presenza e nella loro distribuzione su base settimanale, si è ispirato prioritariamente all’organizzazione, attraverso la valutazione di processi stabilmente adattabili a tale modalità, in termini di garanzia sul presidio dei risultati e dell’efficienza, estendendo, successivamente, anche per esigenze di contrasto al contagio da COVID-19, il lavoro da remoto ad una platea più ampia di dipendenti coinvolti in processi ed attività ritenuti, inizialmente, non realizzabili da remoto.

In particolare, il modello ha previsto il rientro in presenza del personale presso gli uffici camerale in modo da assicurare il c.d. *distanziamento sociale* mediante un piano semplificato di lavoro agile definito al fine del rispetto del limite del 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In base a tale piano, i responsabili degli uffici hanno quindi programmato le attività lavorative garantendo la presenza quotidiana in sede delle unità di personale, addetto alle attività telelavorabili, applicando ai diversi addetti di ogni ufficio il criterio della rotazione, ove necessario, salvo esigenze particolari sottoposte alla valutazione del Segretario Generale. Il lavoro agile, infine, è stato esteso anche al personale responsabile di Uffici e/o di Posizioni Organizzative, prevedendone l’applicazione con un’intensità variabile rispetto ad un numero massimo di giornate stabilite dal Segretario Generale, tenuto conto delle esigenze dei rispettivi uffici. Si consulti la tabella seguente.

Il ricorso a tale modalità lavorativa - seppure con modalità semplificate - è stato reso possibile senza sensibili disagi, a partire dalla inizio della pandemia, in quanto l’Ente camerale aveva adeguato, già dalla sua costituzione, le proprie risorse strumentali, dotando ciascuna postazione lavorativa di un’infrastruttura tecnologica virtuale, il Desktop Virtuale (VDI) in grado di consentire, ad ogni dipendente, la possibilità di collegamento da remoto al proprio “ufficio” e il conseguente utilizzo dei diversi applicativi in uso per la gestione dei processi lavorativi di propria competenza. Sempre attraverso il desk virtuale, inoltre, ciascun dipendente in smart working, da remoto, è stato in grado di gestire la propria utenza telefonica, sia interna che esterna, attraverso il trasferimento delle chiamate dall’utenza dell’ufficio a quella personale tramite il proprio cellulare.

Ciascuna dotazione strumentale individuale, inoltre, necessaria per il lavoro da remoto è stata garantita, prevalentemente, mediante dispositivi (personale computer e cellulari) di proprietà dei dipendenti che si sono resi disponibili al loro utilizzo per lo svolgimento della prestazione lavorativa, assicurando contemporaneamente il corretto uso degli applicativi nonché il necessario livello di sicurezza e di riservatezza nel trattamento dei dati.

Pertanto l’obiettivo inizialmente previsto per il 2020 relativo alla valutazione ed individuazione delle attività che per loro natura potrebbero essere telelavorabili, ai fini dell’estensione del telelavoro, è stato realizzato attraverso la mappatura e successiva valutazione delle attività camerale erogabili attraverso prestazioni in lavoro agile, modalità richiesta e resasi necessaria a seguito del mutato contesto anche normativo successivo all’emergenza epidemiologica.

Lavoro agile anno 2020 - utilizzo sul totale dipendenti

