



**CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE**

Oggetto: Piano triennale 2020/2022 per l'utilizzo del telelavoro della Camera di Commercio del Molise: approvazione stato di attuazione anno 2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

ai sensi del D.lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni

- VISTA la deliberazione di Giunta n.26 del 30 marzo 2020 che ha ratificato il Provvedimento Presidenziale n. 5 del 24/03/2020 Assetto macro-strutturale dell'ente: approvazione modifica competenze delle Aree dirigenziali, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente con il quale è stata approvata la proposta di revisione dell'assetto macrostrutturale dell'Ente;
- VISTA la determinazione dirigenziale n. 43 del 30/03/2020 avente ad oggetto "Revisione microstruttura organizzativa e funzionigramma della Camera di Commercio del Molise e istituzione delle aree di posizione organizzativa";
- VISTA la legge 29 dicembre 1993 n. 580 ed in particolare l'art. 20, come sostituito dall'art. 1, comma 20, del D. Lgs. n. 23 del 15/02/2010 e modificato dall'art.1, comma 1, lettera t del D. Lgs n. 219 del 25/11/2016, che attribuisce ai Segretari Generali funzioni di vertice delle Camere di Commercio, di cui all'art. 16 del D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 22 luglio 2019 con cui il Dott. Antonio RUSSO è stato nominato Segretario Generale della Camera di Commercio del Molise a decorrere dal 31 luglio 2019;
- VISTA la deliberazione di Giunta n. 65 del 18/09/2017 con cui, tra l'altro, la Giunta ha affidato al dott. Antonio Russo, la titolarità dell'Area dirigenziale A -"SVILUPPO DEL SISTEMA ECONOMICO, SERVIZI DIGITALI, SERVIZI GENERALI E DI SUPPORTO" e dell'Area dirigenziale B - "ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO", presenti all'interno della struttura organizzativa dell'Ente;
- VISTO l'art. 1 della legge n.191/1998, che stabilisce 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'art. 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"*;

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Antonio RUSSO)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i..



- VISTO l'art. 4, comma 1 della n. 191/1998, *“Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 69 e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica”*;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della L 16 giugno 1998, n. 191”*;
- CONSIDERATO l'Accordo quadro sul telelavoro nel Pubblico Impiego sottoscritto il 23 marzo 2000 tra le Organizzazioni Sindacali e l'Aran;
- CONSIDERATO l'Art. 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali sottoscritto il 14.9.2000;
- CONSIDERATA la Deliberazione A.I.P.A. n. 16 del 31 maggio 2001 *“Regole tecniche per il telelavoro ai sensi dell'art. 6 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70”*;
- VISTA la Legge n.124 del 7/8/2015 *“Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, che all'art.14 prevede l'adozione di misure organizzative (tra cui il telelavoro e lavoro agile) per conciliare i tempi di vita e lavoro per il 10% dei dipendenti entro un triennio;
- VISTA la Direttiva n. 2 del 12/3/2020 in relazione all'emergenza Covid-19 che sostituisce la Direttiva n.1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione dove viene rafforzato ulteriormente il ricorso al lavoro agile, prevedendo che questa modalità della prestazione lavorativa diventi la forma organizzativa ordinaria per le pubbliche amministrazioni;
- VISTO l'art. 87 comma 1 del D.L. 18 del 17/3/2020 *“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- VISTA la Circolare n. 1 del 4/3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione *“Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”* dove al punto 3 si mette in evidenza che *“Tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa, si evidenzia l'importanza: del ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro...”*;
- VISTA la Legge 17 luglio 2020, n. 77 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cd. DL Rilancio), che all'art.263 prevede che *“al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre*

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Antonio RUSSO)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e s.m.i..



2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”;

- VISTO il Decreto Ministro PA del 19 ottobre 2020 che all'art. 1 stabilisce che “il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- VISTO il DPCM del 24 settembre 2021 che fa cessare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella Pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021;
- VISTO l'art. 1 comma 1, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, con cui è stato dichiarato e prorogato fino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 29 del 30 marzo 2020 avente ad oggetto “ Piano triennale telelavoro 2020/2022” pubblicata sul sito web www.molise.camcom.it, nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti”;
- RICHIAMATO, da ultimo, l'art. 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con legge n. 221 del 17 dicembre 2012 “Decreto sviluppo-bis” che stabilisce che “Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro”;

d e t e r m i n a

- di approvare lo Stato di attuazione del Piano triennale 2020/2022 per l'utilizzo del telelavoro della Camera di Commercio del Molise con riferimento all'anno 2021, allegato alla presente determinazione e di essa parte integrante e sostanziale;
- di pubblicare il suddetto documento sul sito web della Camera di Commercio del Molise, nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti- Dati ulteriori”.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Antonio RUSSO)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e s.m.i..

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2020/2022

STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2021

(ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del D.L. 179/2012, così come modificato dalla L. 221/2012)

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 2021, del piano triennale (2020/2022) per l'utilizzo del telelavoro da parte del personale della Camera di Commercio del Molise approvato con Deliberazione della Giunta Camerale n. 29 del 30 marzo 2020.

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 nel suddetto Piano ha stabilito i seguenti obiettivi per il triennio di riferimento:

- 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 2021 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 "telelaborabili" 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.

In riferimento all'anno 2021, il Piano prevede la seguente

AZIONE

- valutazione della opportunità di incrementare le postazioni lavorative in telelavoro rispetto all'unica attiva presso l'ente, compatibilmente al numero massimo consentito dalla legge e, nell'ambito delle risorse disponibili, tenuto conto dei costi di attivazione e di mantenimento delle postazioni di telelavoro;

RISULTATO ATTESO

- Incremento delle postazioni di lavoro operative mediante l'utilizzo del telelavoro.

RISULTATO RILEVATO

Come già relazionato nello stato di attuazione per il 2020 del Piano in oggetto, approvato con determinazione dirigenziale n.46/2021, a partire dal 2020 e in continuità nel 2021, l'Ente ha dovuto gestire la situazione emergenziale correlata alla pandemia da COVID19, che ha determinato un continuo adeguamento in termini organizzativi alle numerose norme che si sono succedute. Di conseguenza è stato necessario adottare o confermare alcune misure organizzative finalizzate a disciplinare sia la modalità di prestazione lavorativa del personale camerale sia l'erogazione dei servizi all'utenza.

In particolare la Camera di commercio del Molise ha adottato ed applicato, in coerenza alle specifiche norme emanate per il contenimento della pandemia, un modello organizzativo per l'attuazione del lavoro agile (o smart working) in modalità semplificata, valido fino al termine dello stato di emergenza (31 marzo 2022).

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 aggiornato e sviluppato nel Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) che sarà integrato in una specifica sezione del PIAO – Piano Organizzativo di Attività e Organizzazione.

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 camerali 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 tuttavia l'applicazione con un'intensità variabile e più limitata rispetto al precedente anno, tenuto conto delle esigenze dei rispettivi uffici e della necessità di riapertura e ripresa delle attività.

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.

Alla luce di quanto illustrato, dunque, se 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 camerali erogabili attraverso prestazioni in lavoro agile, modalità richiesta e resasi necessaria a seguito del mutato contesto anche normativo successivo all’emergenza epidemiologica, **per il 2021** il risultato atteso - *“Incremento dei postazioni di lavoro operative mediante l’utilizzo del telelavoro”* - è stato conseguito indirettamente mediante il ricorso alle prestazioni in lavoro agile attivate per posizioni collocate in diverse aree funzionali presenti nell’organizzazione, oltre che presso i servizi anagrafici, il tutto compatibilmente alle risorse disponibili e senza costi aggiuntivi, sia pure in un contesto lavorativo “non ordinario” connotato dall’emergenza epidemiologica.

Da aprile 2022, con il ripristino del contesto lavorativo “ordinario” e il venir meno del ricorso emergenziale allo smart working, l’ente intende estendere il telelavoro a ulteriori due posizioni lavorative, attualmente ricoperte da personale di genere femminile, una ulteriore assegnata al Registro imprese, e l’altra assegnata ai servizi interni, nello specifico al centralino, accogliendo le richieste in tal senso formulate dalle unità di personale interessato.

31 marzo 2022

Il Segretario Generale
Dr. Antonio RUSSO