

## **PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2017 / 2019**

### **STATO DI ATTUAZIONE ANNO 2017**

Allegato alla Determina dirigenziale n. 39 del 29/03/2018



Il presente documento riporta lo stato di attuazione, riferito al 2017, del piano triennale (2017/2019) per l'utilizzo del telelavoro 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.

Il Piano triennale della Camera di Commercio del Molise, approvato dalla Giunta con la deliberazione n. 6 del 27 gennaio 2017, è stato elaborato in continuità rispetto a quello precedentemente adottato dalla cessata Camera di Commercio di Campobasso che già dal 2010 aveva avviato un progetto di sperimentazione che si poneva l'obiettivo di introdurre nell'Ente il telelavoro domiciliare come una forma di lavoro flessibile. Considerati i sistemi tecnologici e applicativi utilizzati dall'Ente, sono state considerate “telelavorabili” le attività del Registro delle Imprese per via dell'obbligatorietà della trasmissione telematica delle pratiche. In particolare, il progetto ha previsto l'introduzione del telelavoro nell'ambito delle attività di istruttoria, protocollazione e archiviazione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese, impiegando una unità lavorativa assegnata a tale funzione.

Anche nel 2017, dunque, presso la Camera di Commercio del Molise il progetto ha riguardato la prosecuzione del telelavoro nell'ambito delle attività di istruttoria, protocollazione e archiviazione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese. Grazie ai notevoli vantaggi connessi alla innovativa forma di lavoro e in particolare al risparmio di tempo e di denaro per gli spostamenti, al contenimento delle esigenze familiari e personali, al migliore equilibrio tra lavoro e vita familiare e alla possibilità di decidere gli orari di lavoro, il progetto di telelavoro secondo il nuovo piano triennale si è posto come obiettivi prioritari l'impiego in modo continuativo di personale che per gravi situazioni personali e familiari ha difficoltà ad assicurare una regolare presenza in ufficio, la riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche di iscrizione e degli atti inviati per via telematica con sottoscrizione digitale e il miglioramento della qualità del servizio e la produttività del lavoro.

Per le considerazioni di cui sopra si continuano a ritenere non telelavorabili le attività lavorative di seguito elencate:

- ✓ Attività di vigilanza e di controllo;
- ✓ Attività di accoglienza svolta dal personale ausiliario;
- ✓ Attività che richiedono la presenza a sportello;
- ✓ Attività che richiedono incontri frequenti o riunioni con l'utenza che non siano gestibili in piattaforma web e/o con strumenti telematici da individuarsi, in concreto, con atto del Segretario generale.

Riguardo al 2017, il Piano ha previsto, come azione da realizzare, l'introduzione della modalità di telelavoro per le pratiche telematiche del Registro Imprese in riferimento ad una singola postazione ponendosi come risultati attesi l'incremento della produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia organizzativa nelle attività svolte, il miglioramento della qualità delle pratiche trattate attraverso la riduzione delle interruzioni proprie del lavoro in ufficio, la riduzione delle assenze dal servizio per motivi personali, stante la maggiore opportunità per il telelavoratore di conciliare le esigenze familiari con l'impegno lavorativo, la razionalizzazione della organizzazione del lavoro e la conseguente realizzazione di economie di gestione.

**La consuntivazione di quanto realizzato nel 2017 è riportata di seguito.**

L'unità di personale di categoria C assegnata alla UO Registro Imprese Telematico, interessata dal progetto di telelavoro, ha svolto la sua attività con tale modalità, ottemperando con profitto gli obblighi previsti dal relativo contratto, ovvero la lavorazione giornaliera di un numero variabile di pratiche dalle 15 alle 18. Si ricorda che rientrano nel conteggio le pratiche oggetto di rinvio a seguito di correzione richiesta all'utente



Telemaco mentre sono escluse le pratiche corrette dall'utente Telemaco la cui richiesta di correzione non ha comportato l'inoltro di una nuova pratica a rettifica della precedente.

La stessa unità, inoltre, è stata impegnata nella lavorazione di altre tipologie di pratiche in aggiunta a quelle già oggetto di trattazione, lavorando in particolare denunce REA e modelli TA, ma anche denunce di attività assoggettate alla verifica dei requisiti morali e professionali.

Settimanalmente la dipendente ha fornito alla titolare della P.O. *Servizi anagrafici per le imprese* il riepilogo delle pratiche trattate, inserendo per ciascuna il numero REA di riferimento, la tipologia, lo stato della lavorazione e l'archivio di riferimento (se della sede di Campobasso o se della sede di Isernia).

Per tutto l'anno 2017 ha continuato a rapportarsi settimanalmente con l'ufficio recandosi in sede di regola il giovedì, e in occasione di iniziative legate alla formazione specifica del personale addetto alla UO di appartenenza (es. rilascio SPID) e di tutto il personale dipendente.

Nei giorni di rientro in sede si segnala, in particolare, l'attività di richiesta di riscontro presso gli Enti terzi dei requisiti morali e professionali delle pratiche telematiche assoggettate alla segnalazione certificata di inizio attività, sia proprie che lavorate da altri addetti, nonché delle istanze per la richiesta di iscrizione nei ruoli periti ed esperti e conducenti.

Si sottolinea che pur non essendo previsto tra gli obblighi contrattuali, la dipendente ha continuato per tutto l'anno 2017 a fornire informazioni telefoniche all'utenza sia su problematiche legate in particolare alle pratiche oggetto di lavorazione, sia informazioni specifiche per adempimenti relativi ad agenti e rappresentanti di commercio e agenti di affari in mediazione.