



## **VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL PRESIDENTE**

L'anno duemiladiciannove, questo giorno otto del mese di aprile alle ore 12:55 in Cremona, il Presidente Davide Viola:

**adotta**

la deliberazione di seguito riportata.

Verbalizza il Segretario Generale della Provincia, Dott.ssa Maria Rita Nanni

**PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO PER I DIPENDENTI PROVINCIALI  
ANNO 2019.**

## IL PRESIDENTE

Vista la relazione del Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROWEDITORATO:

---

### DECISIONE

1. approva l'allegato "Piano per l'utilizzo del telelavoro" per i dipendenti provinciali per l'anno 2019;
  2. Dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, al fine di dare tempestiva attuazione agli indirizzi contenuti nel Piano.
- 

### MOTIVAZIONI

Il telelavoro è stato introdotto nel pubblico impiego dall'art. 4 della legge 16 giugno 1998, n. 191, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche possano avvalersi di forme di lavoro a distanza, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. La disciplina organizzativa di tale materia è, invece, contenuta nel D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni" e nel Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 23 marzo 2000 "Accordo quadro sul telelavoro". Per quanto riguarda il comparto Regioni - Autonomie locali, le prime disposizioni contrattuali sull'attivazione del telelavoro - in via sperimentale - nella forma del telelavoro domiciliare e nella forma del lavoro a distanza, sono rinvenibili nell'art. 1 del CCNL del 14/9/2000.

Nel 2015 la legge n. 124, all'art. 14, ha riportato la tematica al centro dell'attenzione delle pubbliche amministrazioni prevedendo che esse adottino *"... misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera ... Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative"*.

E' rimasto, in ogni caso, fermo, ai sensi dell'art. 9 della L. 221 del 17 dicembre 2012, l'obbligo per la PA di pubblicare nel proprio sito web lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, nel quale devono essere identificate le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non sia possibile l'utilizzo del telelavoro.

E', pertanto, necessario adempiere al dettato legislativo, individuando, contestualmente, obiettivi specifici per il 2019.

In via preliminare va osservato come l'ente da tempo ravvisi nel telelavoro un istituto al quale utilmente ricorrere quando ne sussistono le condizioni di fattibilità organizzativa e di opportunità. Infatti, il Piano di cui alla presente deliberazione, nell'elencare tutti i progetti di telelavoro attuati

dalla Provincia dal 2004 ad oggi, dà evidenza delle quattro postazioni di telelavoro in essere e della possibilità che tali posizioni, sussintendone le condizioni, possano essere incrementate.

Rileva richiamare il recente generale impulso al lavoro agile per effetto della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, a seguito della quale anche l'ente, con atto 22/2019, ha approvato un documento generale cui ha fatto seguito l'attivazione in via sperimentale di alcuni accordi individuali.

Per quanto concerne l'attivazione di nuove postazioni di telelavoro, assumono in ogni caso particolare rilevanza sia i risultati ottenuti dall'attivazione, per un periodo sperimentale, di progetti di lavoro agile, sia elementi generali che vengono ad incidere in modo significativo sulla organizzazione aziendale, quali l'incidenza dei pensionamenti nel corrente anno e nei prossimi due, anche in relazione alle nuove disposizioni relative a "quota 100", e le limitate capacità assunzionali annualmente pari al 25% della spesa dei cessati.

Si dà atto che sul Piano per l'utilizzo del telelavoro è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia.

---

## **PERCORSO ISTRUTTORIO**

### **PERCORSO ISTRUTTORIO GENERALE**

- Verbale di proclamazione del Presidente del 7.11.2016;
- Delibera Presidente n. 176 del 27.12.2018 di proroga degli incarichi dirigenziali, tra cui quello relativo al settore Risorse umane, appalti e provveditorato (affidato con atto n. 145/16);
- Deliberazione del Consiglio provinciale n. 7 del 12/04/2018, esecutiva, "DUP 2018-2020, BILANCIO 2018/2020 E RELATIVI ALLEGATI: APPROVAZIONE";
- Delibera del Consiglio Provinciale n. 1/2017 di approvazione delle linee programmatiche di mandato 2017-2019 del Presidente;
- Delibera del Presidente n. 51/2018 avente ad oggetto "Ciclo della performance 2018: approvazione obiettivi strategici e obiettivi individuali di PEG anno 2018, approvazione indicatori dello stato di salute anno 2018", nelle more dell'approvazione del PEG 2019;
- DM 25.1.19 di differimento termine approvazione bilancio 2019-2021 e di autorizzazione esercizio provvisorio.

### **PERCORSO ISTRUTTORIO SPECIFICO**

- Delibera di Giunta n. 71 del 17.02.2009 con cui è stata approvata la nuova formulazione dei criteri generali per la presentazione dei progetti e la costituzione di rapporti di telelavoro;
- Piano delle azioni positive (PAP) 2017/2019, approvato con delibera del Presidente n. 52 del 19.5.2017;
- Delibera del presidente n. 48/2018;
- predisposizione schema "PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2019";
- acquisizione parere CUG prot. n. 22236 del 26.03.2019, agli atti.

---

## **NORMATIVA**

- L. 16.06.1998, n. 191;
- D.P.R. 08.03.1999 n. 70;
- Delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16 del 31.05.2001;
- Accordo Quadro nazionale sul telelavoro in data 23.02.2000;

- CCNL 14.09.2000 e CCNL 21.05.2018 per il personale non dirigente comparto Funzioni Locali;
  - Art.9, comma 7, del D.L.179/2012, convertito nella L. 17 dicembre 2012 n.221;
  - Art. 14, L. n. 124/2015.
  - Art. 17 e 38 statuto provinciale.
- 

## **ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

Trasmissione dell'atto a dirigenti, OO.SS., RSU, CUG.

Attuazione indirizzi contenuti nel Piano.

---

## **ALLEGATI PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE**

- PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

## PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2019

### QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 16.06.1998, n. 191 ha introdotto l'istituto del telelavoro presso le pubbliche amministrazioni, prevedendo, all'art. 4, comma 1, 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'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza".

Il Regolamento attuativo, adottato con D.P.R. 08.03.1999 n. 70 disciplina le modalità organizzative di tale forma di lavoro.

La delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16 del 31.05.2001 detta le regole tecniche per il telelavoro.

L'accordo quadro nazionale sul telelavoro in data 23.02.2000 ha delineato il sistema delle relazioni sindacali in materia, definendo gli ambiti demandati alla contrattazione collettiva di comparto, nonché alla contrattazione decentrata a livello di Amministrazione.

L'art. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente ha fissato la disciplina sperimentale del telelavoro per il comparto Regioni-Autonomie Locali.

L'art. 9, comma 7, del D.L.179/2012, convertito nella legge 17 dicembre 2012 n.221, prevede che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche pubblichino 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.

### REGOLAMENTAZIONE PROVINCIALE

Con delibera di Giunta n. 71 del 17.02.2009, a modifica della precedente n. 1/2004, è stata approvata la nuova formulazione dei criteri generali per la presentazione dei progetti e la costituzione di rapporti di telelavoro.

Il Piano delle azioni positive (PAP) 2017/2019, approvato con delibera del Presidente n. 52 del 19.5.2017, in relazione all'ambito di intervento relativo alla conciliazione tempi di vita e di lavoro, prevede come strumentale al miglioramento della conciliazione l'incremento del telelavoro. Nei report annuali di verifica dello stato di attuazione del PAP, nella tabella di analisi del personale provinciale per genere ed orario viene fotografata la situazione relativa alle postazioni di telelavoro.

Si fa presente che con atto n. 22 del 25.2.2019 il Presidente della Provincia ha approvato specifiche linee guida finalizzate a disciplinare la fase sperimentale di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile o smart working) in attuazione dell'art. 14 della L. 124/2015, anche al fine di implementare le politiche di gestione del personale per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Per il 2019 è prevista l'attivazione di sei progetti di lavoro agile per altrettanti dipendenti dell'Ente. La fase sperimentale consentirà all'Amministrazione di attivare in futuro progetti di lavoro agile maggiormente strutturati e per un numero superiore di dipendenti, sulla base dei risultati ottenuti, introducendo,

pertanto, modalità di lavoro innovative, alternative al telelavoro, e probabilmente più adeguate rispetto all'organizzazione in essere.

## **STATO DI ATTUAZIONE DELL'UTILIZZO DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORO: PROGETTI DI TELELAVORO ATTIVATI DAL 2004 AL 2018**

### **anno 2004**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, finalizzato alla gestione dell'istruttoria per l'assegnazione di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, destinati a produzioni agricole ed erogati per incentivare l'adozione di misure agroambientali e forestali in agricoltura; il progetto si è concluso nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

### **anno 2007**

- attivazione di due postazioni di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, di cui: uno finalizzato alla compilazione dei certificati definitivi della piccola proprietà contadina, attività tecnico amministrativa su processi PSR con riferimento al controllo dei pre-requisiti e delle autocertificazioni e l'altro in ordine alla compilazione dei certificati definitivi della piccola proprietà contadina, alla predisposizione dei fascicoli relativi alla gestione della legge 203/82 che regola la disciplina dell'affitto dei fondi rustici; il primo progetto è terminato il 30.4.2015 mentre il secondo nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

### **anno 2009**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, in materia di istruttoria delle pratiche pervenute ai sensi della normativa vigente in materia di pesca e tutela dell'ittiofauna, istruttoria dei finanziamenti regionali e comunitari in materia di pesca e tutela dell'ittiofauna. Il progetto è terminato nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

### **anno 2010**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Provveditorato e Assicurazioni, in ordine alla ricezione e smistamento chiamate telefoniche e chiamate su richiesta interna; il progetto è terminato nello stesso anno di avvio a causa del decesso del dipendente.  
- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il servizio Polizia Locale, in materia di gestione amministrativa delle sanzioni in violazione alle norme di circolazione stradale nell'ambito e a supporto della attività dell'ufficio contravvenzioni; il progetto è terminato nel 2015.

### **anno 2011**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso la Segreteria generale, avente ad oggetto le seguenti attività: supporto alla nomina e designazione di rappresentanti della Provincia in organismi vari; supporto alla nomina di Commissioni interne; supporto alla attività di controllo successivo sugli atti. In corso.

### **anno 2016**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Ambiente e Territorio, in ordine ad attività di carattere sia organizzativo che gestionale di protezione civile, nonché ad attività inerente la formulazione di pareri geologici riferiti ai piani di governo del territorio comunali e di pareri a supporto dell'Ufficio VIA. Il progetto ha avuto una durata di sei mesi.

### **anno 2017**

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Sistemi informativi e politiche europee, finalizzato allo sviluppo di applicativi informatici a supporto degli uffici provinciali. In corso.
- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Infrastrutture stradali, in materia di autorizzazioni mezzi pubblicitari e trasporti eccezionali. In corso
- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il servizio di Polizia locale, in materia di gestione informatizzata dati sanzioni Codice della Strada. In corso.

### **GLI OBIETTIVI DELL'ENTE IN RELAZIONE ALL'ISTITUTO DEL TELELAVORO**

Premessa la convinzione della ammissibilità ampia, in linea di principio, all'accesso al telelavoro della gran parte delle professionalità presenti nell'ente, sulla base di una visione attenta alla realtà difficilmente possono considerarsi compatibili con il telelavoro tutte quelle attività per le quali non sia possibile la lavorazione di una ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro e/o siano necessarie frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro, l'ente, come chiaramente dimostrato dall'excursus di cui al punto precedente, da tempo ravvisa nel telelavoro un istituto al quale utilmente ricorrere quando ne sussistono le condizioni di fattibilità organizzativa e di opportunità.

Fatto salvo quanto premesso al punto precedente, ampio e attento è lo spazio che si intende dedicare alla conciliazione vita/lavoro di cui il telelavoro rappresenta uno tra i più efficaci strumenti di realizzazione.

Tale finalità conciliativa può trovare appropriata declinazione in riferimento e in connessione a situazioni durature di vita del dipendente sia di carattere soggettivo/familiare del dipendente (situazioni di disabilità psicofisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro; esigenze di cura di figli minori di otto anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate) sia di carattere oggettivo (significativa distanza tra l'abitazione del lavoratore e la sede di lavoro) che consentirebbero la coesistenza delle due condizioni di vita familiare e vita lavorativa solo a fronte di gravosi sacrifici.

Ulteriormente si ravvisa nell'istituto uno strumento cui utilmente fare ricorso anche per affrontare e superare al meglio situazioni transitorie/temporanee di difficoltà di vita del dipendente, anche attinenti alla sfera medica, che, diversamente, dovrebbe rinunciare in toto al mondo del lavoro. Con il telelavoro il dipendente avrebbe, invece, la possibilità di rimanere ancorato al suo lavoro, con effetti psico-fisici spesso positivi in alcune contingenze, e, al contempo, l'ente non rinuncerebbe al suo contributo/apporto lavorativo.

In riferimento alle prime (situazioni durature), la durata inizialmente fissata non sarà superiore a sei mesi e avrà valenza sperimentale. Al termine del primo periodo, sulla base dell'esito della sperimentazione, ne verrà valutato l'eventuale prosieguo.

L'intendimento di favorire l'applicazione del telelavoro non andrà disgiunta da una attività di rendicontazione attenta e rigorosa che il telelavorista dovrà rendere puntualmente secondo le scadenze e nei tempi previsti nella disciplina del singolo rapporto.

In riferimento alle seconde (situazioni transitorie/temporanee), la durata sarà tendenzialmente connessa al prevedibile protrarsi della situazione che ha originato il ricorso al telelavoro, anche se si può ipotizzare una durata media di sei mesi.

Premessa la descritta tipologia di situazioni correlabili al telelavoro, è intendimento dell'ente confermare le postazioni di telelavoro in essere nel 2018, effettuando, al contempo, specifiche

valutazioni in ordine all'opportunità di trasformare alcuni progetti in attività di lavoro agile qualora sussistessero le condizioni.

Si sottolinea come il lavoro agile, quale nuova modalità organizzativa del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, pur se istituto diverso e distinto dal telelavoro in ogni caso presenta con quest'ultimo un importante punto di contatto rappresentato appunto dalla conciliazione vita/lavoro.

Pertanto, si avrà cura di valutare con attenzione le diverse fattispecie onde applicare l'istituto più adatto sulla base di una duplice valutazione di interesse del singolo e di interesse della amministrazione.

Si richiama quanto già indicato nella sezione "Regolamentazione provinciale" in ordine alla recente attivazione di progetti sperimentali di lavoro agile, che vanno ad aggiungersi ai progetti di telelavoro in essere, ampliando la platea di dipendenti che possono fruire di modalità di lavoro maggiormente concilianti con le peculiari situazioni familiari o di salute.

Poichè nel corso del 2018 non è stato possibile aggiornare il documento generale dell'ente in materia di telelavoro, essendo alquanto risalente nel tempo (2009), nel 2019 si procederà in tal senso tenendo conto sia dell'esito delle esperienze maturate negli anni sia dei risultati che darà la fase sperimentale di progetti di lavoro agile.

---

## **PARERI**

Il Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROVVEDITORATO Dirigente di Settore ha espresso sulla proposta deliberativa parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto come appresso.

**IL PRESIDENTE**

**Dott. Davide Viola**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Maria Rita Nanni**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.