



PIANO DI UTILIZZO DEL TELELAVORO

La Camera di Commercio di Salerno ha sottoscritto con la R.S.U. (delegazione di parte sindacale) nella seduta di concertazione del 16 novembre 2010 un progetto sperimentale sul telelavoro, al fine di realizzare economie di gestione, adottando un modello organizzativo dinamico e funzionale al raggiungimento dei propri obiettivi strategici, passando da una logica per atti ad una logica per processi.

In particolare, con l'introduzione del Telelavoro, l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di :

- Incrementare la produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia nelle attività svolte;
- Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Ridurre le assenze dal lavoro;
- Razionalizzare gli spazi lavorativi;
- Favorire il rientro a tempo pieno di personale precedentemente in part-time;
- Conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo.

E' stato quindi avviato un primo progetto per la sperimentazione del Telelavoro per le attività di gestione delle pratiche telematiche del Registro delle Imprese, in quanto tale attività possiede le caratteristiche che la rendono "telelavorabile": immediata e completa disponibilità, a PC, delle pratiche e dei software necessari alla loro gestione, programmabilità del lavoro, reperibilità delle informazioni operative presso l'intranet camerale, facilità di controllo e valutazione dei risultati.

Tale attività, infatti, dal 1 luglio 2003 è gestita con modalità telematica in seguito dell'entrata in vigore, in tale data, della legge n. 340 del 2000, che ha reso obbligatoria, per le società, la presentazione al Registro delle Imprese di domande di iscrizione interamente digitali.

La sperimentazione è stata riservata ad un max di n. 2 dipendenti della categoria C e/o della categoria D, le cui abitazioni avrebbero dovuto rispettare particolari requisiti tecnici, indispensabili per l'installazione delle linee ed in regola con la normativa sulla sicurezza del lavoro.

Al termine del 2013 sono due i dipendenti a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, della categoria "C", profilo "Istruttore Amministrativo", che hanno aderito al progetto iniziale.

Nel progetto sono state declinate le modalità operative di svolgimento del telelavoro, sulla base delle previsioni normative e contrattuali, ed i lavoratori interessati hanno sottoscritto annualmente un contratto individuale di lavoro.



In particolare, così come previsto dall'articolo 1 del CCNL per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello dell'1.4.1999 rubricato "Disciplina sperimentale del telelavoro", i dipendenti distribuiscono l'orario settimanale a propria discrezione in relazione all'attività da svolgere fermo restando a disposizione per comunicazioni di servizio, presso la propria abitazione, dalle ore 9.30 alle ore 12,30.

Le linee di collegamento sono attive dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le ore 08.00 e le ore 21.00; nei giorni festivi le linee non sono attive.

Il telelavoratore di categoria "C" deve rientrare obbligatoriamente in sede un giorno alla settimana da concordare con il responsabile del Servizio Anagrafe. Il giorno di rientro può successivamente essere modificato d'accordo tra le parti. Il dipendente è tenuto a rientrare in sede un ulteriore giorno della settimana su richiesta del proprio responsabile, qualora particolari esigenze di servizio lo richiedano o comunque per assicurare la formazione/aggiornamento o la partecipazione a riunioni di lavoro allargate; in tal caso la richiesta avverrà con un preavviso minimo di 72 ore.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, né permessi brevi o istituti analoghi che comportino riduzione di orario.

Mentre il telelavoratore di categoria "D" deve rientrare obbligatoriamente in sede per due giorni alla settimana da concordare con il responsabile del Servizio.

In caso di fermi del circuito telematico o di guasti alle attrezzature informatiche prolungati, il dipendente, dopo aver avvisato immediatamente il proprio Responsabile ed il Servizio di Assistenza, dovrà rientrare temporaneamente in sede.

Il Responsabile del Servizio cui il telelavoratore è assegnato, può tuttavia autorizzare la permanenza del lavoratore presso la propria abitazione quando il malfunzionamento/fermo sia riparabile in giornata dal Servizio Assistenza o, al massimo, entro il giorno successivo.

Considerato che gli obiettivi del telelavoro consistono nell'incrementare la produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggior autonomia nelle attività svolte, si prevede che l'indice orario atteso di performance individuale che il telelavoratore deve garantire per periodo di sperimentazione è pari a 2,222 pratiche all'ora (corrispondente a n. 80 pratiche settimanali) ed è relativo ai soli "nuovi invii telematici". Si prevede, inoltre, che l'indice orario di performance individuale al di sotto del quale il telelavoratore deve rientrare in sede è pari a 2,222 pratiche l'ora (corrispondente a n. 80 pratiche settimanali).

Il telelavoratore sarà, altresì, tenuto a gestire le attività che fanno da corollario all'attività lavorativa sulle pratiche telematiche ("gestione correzioni", comunicazioni di sospeso, lettere formali agli utenti, ecc.) .

La percentuale di errore tollerata, sul totale delle pratiche telematiche gestite, è pari al 10%.

Il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza comunica, mese per mese al dipendente, le performance medie riferite al mese precedente.



E' giusta causa di scioglimento del contratto di telelavoro il mancato raggiungimento delle performance medie mensili, qualitative o quantitative indicate all'art. 7. Ciò avverrà, più esattamente, qualora, per oltre due mesi, anche non consecutivi, non venga raggiunta la performance mensile minima pari a n. 2,222 pratiche medie/ora (corrispondente a n. 80 pratiche settimanali) oppure qualora, per lo stesso periodo non venga rispettata la performance qualitativa indicata nell'art. 7.

Nel caso sopra citato il contratto si scioglierà e il dipendente dovrà rientrare; la richiesta di rientro in sede dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno 10 giorni.

E' altresì motivo di immediata risoluzione del contratto la violazione del dovere di riservatezza.

Il dipendente può chiedere la revoca dell'assegnazione al telelavoro e il conseguente rientro in sede, non prima che siano trascorsi 7 mesi dalla data di inizio del presente contratto con preavviso di almeno 30 giorni.

Al telelavoratore verrà corrisposto, a titolo di rimborso forfetario per i costi sostenuti per il consumo elettrico, un importo mensile di Euro 30,00.

La Camera di Commercio si riserva la possibilità di ridurre tale importo, qualora da controlli effettuati, risulti che i costi effettivamente sostenuti dal telelavoratore siano inferiori.

Salerno aprile 2014