



Provincia di Genova

PROVINCIA DI GENOVA

# Telelavoro 2014

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

---

Redatto il 12 maggio 2014

---

# Sommario

PREMESSA.....	3
INFORMAZIONI GENERALI SULL'AMMINISTRAZIONE.....	3
ORIGINI DEL TELELAVORO IN PROVINCIA DI GENOVA.....	3
PROGETTI.....	5

## Premessa

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, il Piano del Telelavoro.

La Provincia di Genova, come dettagliatamente descritto nei successivi paragrafi, ha disciplinato il telelavoro all'interno del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, sulla base di tale regolamentazione, realizza progetti di telelavoro di durata biennale.

## Informazioni generali sull'Amministrazione

<b>Denominazione Amministrazione</b>	Provincia di Genova
<b>Sede legale (città)</b>	Piazzale Mazzini 2 16122 Genova
<b>Referente dei progetti di telelavoro</b>	Dott.ssa Silvia ALITTA – Servizio Relazioni sindacali e amministrazione
<b>Indirizzo PEC per le comunicazioni</b>	<a href="mailto:protocollo@cert.provincia.genova.it">protocollo@cert.provincia.genova.it</a>

## Origini del telelavoro in Provincia di Genova

Il telelavoro in Provincia di Genova è stato attuato a partire dal 2005, nell'ambito del Piano di spostamento casa-lavoro dei dipendenti attivato nel 2002.

Tale progetto aveva lo scopo di migliorare la qualità della vita dei dipendenti, incidendo sulle problematiche congiunte agli spostamenti casa/lavoro, nonché, in un'ottica di azioni positive, sulla conciliazione dei momenti lavorativi con quelli familiari e di contribuire alla riduzione dei fenomeni di congestione del traffico urbano e dei livelli di inquinamento atmosferico, con vantaggi sul piano ambientale, sociale ed economico.

Il progetto ha previsto due tipologie di intervento che, in particolare, hanno riguardato:

- l'organizzazione del lavoro all'interno della Direzione che si occupa della manutenzione viaria con l'attivazione di telecentri con 10 postazioni di lavoro, 2 per ognuna delle 5 zone in cui è suddiviso il territorio provinciale;
- l'attivazione di 11 postazioni di telelavoro domiciliare.

Nel primo caso, l'ente dispone di centri di raccolta dislocati su tutto il territorio dove sono concentrati i mezzi operativi e che funzionano da punti di riferimento per i dipendenti che iniziano e terminano il loro servizio proprio nei centri di raccolta.

Il collegamento tra questo personale e gli uffici amministrativi era ed è in gran parte realizzato attraverso il presidio del territorio garantito dai Responsabili d'Ufficio e dai Referenti territoriali squadre operai.

La predisposizione all'interno dei centri di raccolta di postazioni di lavoro dotate di PC e collegamento telematico, ha reso possibile la gestione di una rilevante quantità di adempimenti amministrativi, riducendo i trasferimenti da e per la sede.

I risultati ottenuti hanno indotto l'Amministrazione a mantenere attivi i telecentri avviati.

Per quanto riguarda il telelavoro domiciliare, il progetto ha comportato la sperimentazione di 11 postazioni installate presso il domicilio di lavoratori che si sono offerti volontari.

L'avvio della sperimentazione è avvenuto in seguito alla sottoscrizione di un verbale di concertazione con le rappresentanze sindacali per la definizione delle modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e delle professionalità da impiegare e di un verbale di accordo per gli adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro dovuti allo svolgimento della prestazione nella forma del telelavoro domiciliare.

Tale sperimentazione ha avuto luogo nel periodo gennaio 2006 – dicembre 2008 e si è conclusa con esito positivo; l'Amministrazione ha pertanto ritenuto di istituzionalizzare il telelavoro domiciliare, la cui regolamentazione è stata recepita all'interno del [Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#) (artt. 157 bis, 157 ter).

In considerazione delle attività interessate e dei caratteri che esse devono possedere, non possono lavorare secondo la modalità del telelavoro i dipendenti inquadrati nei seguenti profili:

- Operatore attività produttive
- Operatore attività di servizi
- Addetto attività produttive
- Addetto servizi di supporto
- Autista
- Assistente tecnico ed ispezionatore
- Capo commesso
- Capo operaio
- Agente / Capo pattuglia
- Referente territoriale squadre operai
- Responsabile di magazzino
- Formatore

- Responsabile di Ufficio

Non possono comunque telelavorare i Direttori, i Dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa.

L'individuazione dei dipendenti che svolgono attività in telelavoro avviene attraverso un bando di selezione, in base al quale una Commissione paritetica (composta da rappresentanti dell'ente e componenti della RSU) valuta le domande presentate e stila una graduatoria in base ai requisiti elencati nell'art. 157 *ter* del [Regolamento](#), che si uniformano ai principi di conciliazione dell'attività lavorativa con i carichi di famiglia e con la distanza dalla sede di servizio.

La sede dell'attività, indicata dal telelavoratore, deve possedere le caratteristiche descritte dagli articoli 157 *quater* e 157 *quinquies* del [Regolamento](#). I diritti e gli obblighi del telelavoratore sono dettagliati negli articoli 157 *sexies* – 157 *decies*.

## Progetti

Dopo la positiva conclusione della sperimentazione sopra descritta e l'approvazione di apposita disciplina regolamentare, la Provincia, nel 2011, ha attivato 12 progetti biennali di telelavoro domiciliare, conclusi nel 2013.

Ad aprile 2013 è stata aperta la selezione per 12 nuovi progetti biennali alla quale hanno partecipato 19 dipendenti interessati. I progetti attualmente in corso interessano 9 donne e 3 uomini impiegati in diverse Direzioni dell'Amministrazione.

Nelle tabelle seguenti sono indicati i dipendenti attualmente in telelavoro (distinti per genere e profilo) e i criteri utilizzati, anche in combinazione tra loro, per l'assegnazione dei punteggi.

<b>Profilo</b>	<b>Cat.</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Addetto Servizi Amministrativi	B	0	1
Tecnico Operativo	C	0	1
Tecnico Servizi Amministrativi	C	0	4
Funzionario Amministrativo	D	0	1
Funzionario Tecnico	D	2	1
Professional Junior o Senior	D	0	2
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>10</b>

<b>Criteri per assegnazione punteggio e di precedenza</b>	<b>Dipendenti interessati</b>
Esigenza di cura dei figli	10
Assistenza a persone con disabilità o disabilità propria	5
Distanza dal luogo di lavoro	7

Il progetto attualmente in corso terminerà nel 2015.