

Piano per l'utilizzo del telelavoro presso la Camera di commercio di Piacenza.  
(art. 9, comma 7, D.L. 179/2012 convertito in Legge 221/2012)  
- aggiornamento situazione uffici ed ulteriori valutazioni in merito.

*Premessa.*

A seguito della prima ricognizione delle funzioni/competenze attribuite alle strutture dell'Ente, è stata effettuata una mappatura puntuale delle attività al fine di verificare l'eventuale possibilità di attivare forme di telelavoro, fino ad oggi non realizzate in quanto il numero contenuto dei dipendenti e le diverse tipologie di attività svolte implicano un elevato livello di interscambiabilità degli addetti e di interazione con le articolazioni dell'Ente, rendendo quindi difficoltosa la realizzazione di quella autonomia che generalmente caratterizza le attività svolte utilizzando il telelavoro. Un'altra criticità è rappresentata dall'orario di apertura degli uffici al pubblico, pari a 24 ore settimanali, per cui deve essere garantito il presidio degli sportelli, prevedendo altresì la sostituzione dei dipendenti eventualmente assenti a qualunque titolo. Infine, le attività di front office ricorrono, sebbene in diversa misura, in ogni ufficio camerale. Per poter quindi introdurre l'istituto del telelavoro, alla luce dei vincoli sopra esposti, occorrerebbe adottare misure organizzative idonee ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni, tenendo altresì conto delle norme in materia di contenimento delle spese di funzionamento, ed il monitoraggio dell'attività realizzata in remoto.

Rispetto all'anno 2013, non vi sono state variazioni importanti nell'organico dell'Ente che ad oggi risulta essere il seguente:

Categoria	Dotazione posti a tempo pieno al 01.03.2014	Posti coperti al 01.03.2014	Posti vacanti
Dirigenti	<b>SEGRETARIO GENERALE</b> <b>1 DIRIGENTE</b>	SEGRETARIO GENERALE 1 DIRIGENTE	
D	<b>12</b>	10	2
C	<b>40</b>	39	1
B	<b>6</b>	4	2
A	<b>0</b>	0	0
Tot.	<b>60</b>	<b>55</b>	<b>5</b>

Dei posti ricoperti, 13 sono costituiti da contratti di lavoro a tempo parziale che rappresentano il 24,53% dell'attuale organico.

Attualmente, in base alla mappatura svolta, sarebbe compatibile con il telelavoro solo la gestione delle pratiche telematiche del Registro Imprese, in presenza di manifestazioni di

interesse anche da parte di dipendenti assegnati ad altri uffici e/o ad altre attività, programmando una rotazione interna di personale e la conseguente formazione.

*Attività propedeutiche per la predisposizione di un progetto di telelavoro.*

Come già evidenziato, la predisposizione di un progetto di telelavoro richiede un'analisi delle modalità organizzative e di "controllo" del lavoro adottate, dei modelli di comunicazione in uso all'interno dell'Ente, dei supporti tecnologici utilizzati, del sistema di relazioni interpersonali e tra unità organizzative.

È necessario quindi tener conto di una serie di indicatori:

- di carattere oggettivo, quali per esempio:
  - il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
  - la modalità di svolgimento delle attività (front-office vs back-office) e il grado e le modalità di interscambio con l'utenza esterna;
  - il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
  - la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
  - il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
  - il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
  - il grado di standardizzazione del processo;
  - modalità e criteri di valutazione del rispetto dei carichi di lavoro assegnati;
  
- di carattere professionale riferiti alle competenze e caratteristiche che si ritiene debbano essere possedute dal lavoratore che potrebbe svolgere attività telelavorabili, quali per esempio:
  - la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
  - la capacità di gestione del tempo;
  - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
  - le competenze informatiche;
  - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

È inoltre imprescindibile una valutazione costi/benefici (non solo di tipo economico) che per l'Ente possono essere rappresentati da:

Costi	Benefici
installazione e manutenzione delle postazioni di lavoro (comprensivi di eventuali costi di adeguamento alla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro), nonché alle linee telefoniche e di trasmissione dati	possibile incremento delle richieste di rientro a tempo pieno del personale che attualmente svolge l'attività lavorativa a tempo parziale
estensione delle polizze assicurative a copertura di danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore e di danni a cose o persone (compresi i familiari del lavoratore) derivanti dall'uso delle stesse	aumento della produttività
formazione sulla sicurezza informatica e trattamento dei dati, nonché potenziamento	risparmio sui compensi per lavoro straordinario

delle conoscenze informatiche per risolvere in autonomia problemi legati all'hardware	
i rimborsi delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici, ecc	

e, in termini di svantaggi/vantaggi, per il dipendente:

Svantaggi	Vantaggi
individuazione di un locale adeguato dedicato allo svolgimento dell'attività lavorativa	possibilità, se a tempo parziale, di valutare il rientro a tempo pieno; ottimizzazione dei tempi di lavoro e conciliazione lavoro/famiglia
minori occasioni di confronto, anche non formale, con colleghi e responsabili	risparmio eventuali costi di trasporto

Poiché, sulla base dell'art. 4 del Contratto quadro 23.03.2000, la realizzazione di progetti di telelavoro si basa sul principio di volontarietà dell'adesione dei lavoratori e non essendo pervenute da parte dei dipendenti dell'Ente formali richieste in tal senso, **la Camera di commercio ritiene opportuno, in occasione della prossima indagine sul clima organizzativo, inserire un sondaggio per comprendere l'effettivo interesse del personale verso il telelavoro.**

Qualora fosse riscontrabile un interesse concreto, l'Ente procederà innanzitutto alla puntuale valutazione dei costi/benefici sopraelencati e, se tale valutazione avesse un esito positivo ed equilibrato per entrambe le parti, ad una regolamentazione del telelavoro, in cui saranno definite le linee dei progetti di sperimentazione, i criteri di individuazione dei dipendenti, le specifiche tecniche delle postazioni, gli adempimenti a carico del datore di lavoro e dei dipendenti.

Il Segretario Generale  
f.to dr. Alessandro Saguatti

Il Presidente  
f.to ing. Giuseppe Parenti