

COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

(Provincia di Bologna)

COPIA

N. 90

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: TELELAVORO

L'anno DUEMILAQUATTORDICI addì DICIANNOVE del mese di DICEMBRE alle ore 18:00 presso la Casa Comunale.

Convocata con le formalità prescritte dalla legislazione vigente, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1) TORRI ELENA	- Sindaco	SI
2) CAVAZZA GIANALBERTO	- Assessore	SI
3) PRECI CRISTIAN	- Assessore	SI

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE, CATENACCI GIOVANNI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, CAVAZZA GIANALBERTO - VICESINDACO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
TELELAVORO

CONSIDERATO che la normativa vigente favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio, in particolare: l'art. 4 della Legge 191 del 16 giugno 1998; il DPR n. 70 del 8 marzo 1999; il CCNQ 23 marzo 2000; l'art. 1 del CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali del 14 settembre 2000; l'art. 7 comma 3 del D.Lgs. 1651/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che il telelavoro può costituire un'importante risorsa per l'Ente;
RITENUTO opportuno introdurre tale forma e modalità di lavoro nel Comune di Lizzano in Belvedere;

RITENUTO utile istituire questa forma flessibile di lavoro (telelavoro) ed approvare la relativa disciplina;

DATO ATTO che, trattandosi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate, non è dovuto il parere di regolarità contabile;

A VOTI unanimi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1) di applicare l'istituto del telelavoro all'interno dell'Ente fino al permanere della vigente disciplina legislativa e contrattuale, o fino al manifestarsi di una diversa volontà da parte degli organi di governo/amministrativi del Comune di Lizzano in Belvedere

2) di approvare la disciplina per la gestione del rapporto di lavoro a distanza (telelavoro), come risulta nel testo allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

3) di demandare all'amministrazione la successiva approvazione degli eventuali progetti di telelavoro presentati dai dipendenti dell'Ente;

4) di mandare il presente atto alle RSU;

Successivamente la presente deliberazione con voto favorevole unanime viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

**OGGETTO:
TELELAVORO**

REGOLAMENTO TELELAVORO

1. Il telelavoro determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nella forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente, o nella forma del lavoro a distanza, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa da centri appositamente attrezzati distanti dalla sede dell'Ente e al di fuori del controllo diretto di un dirigente e amministrazione.

2. I singoli partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro sono individuati secondo le previsioni dell'art. 4 del C.C.N.L. quadro del 23.3.2000.

3. Modalità di individuazione dei/delle telelavoratori/trici

L'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro, nella forma del lavoro a distanza o domiciliare, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni.

L'amministrazione può autorizzare nell'ambito delle risorse disponibili l'Amministrazione un numero di richieste di telelavoro nei limiti massimi del 2% dei dipendenti in servizio nell'Ente a tempo indeterminato nelle categorie, considerato alla data del 31 dicembre di ciascun anno, ivi compresi i casi già attuati.

4. Criteri

I criteri per definire la priorità delle richieste sono definiti come segue:

1. disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente;

2. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge n. 104/92;

3. figli in età fino a 18 anni non compiuti;

4. assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92, e certificata da struttura pubblica competente;

5. difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro causata dall'eccessiva lontananza dall'abitazione alla sede di lavoro;

6. motivi di studio;

7. gironi nella settimana richiesti a telelavoro

8. genitore solo (definizione ai sensi della Legge n. 53/2000: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore).

Relativamente ai criteri sopra elencati, viene formata graduatoria ai quali si applicano i seguenti punteggi cumulabili:

1. disabilità psichica e/o fisica del/della dipendente certificata dalla struttura pubblica competente 15 punti

2. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge n. 104/92 10 punti;

3. assistenza a parenti entro il secondo grado, affini entro il 1° grado e conviventi, in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92, e certificata da struttura pubblica competente. 5 punti

4. figli in età 0/3 anni non compiuti per ciascun figlio 8 punti

5. figli in età 3/6 anni non compiuti per ciascun figlio 6 punti
6. figli in età 6/11 anni non compiuti per ciascun figlio 4 punti
7. figli in età 11/15 anni non compiuti per ciascun figlio 3 punti
8. figli in età 15/18 anni non compiuti per ciascun figlio 2 punti
9. genitore solo 3 punti
10. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km 1,5 punti
11. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km 3 punti
12. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 40 e 50 km 5 punti
14. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 50 e 60 km 8 punti
15. distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 60 km 10 punti
16. motivi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo 3 punti
17. richiesta di telelavoro di un giorno al settimana 5 punti
18. richiesta di telelavoro di due giorni al settimana 2 punti
19. richiesta di telelavoro da tre a quattro giorni al settimana 1 punto

5. L'Ente definisce, in relazione alle caratteristiche dei progetti da realizzare, di intesa con i dipendenti interessati, la frequenza dei rientri nella sede di lavoro originaria, che non può, comunque, essere inferiore ad un giorno per settimana.

6. L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che, in ogni giornata di lavoro, il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno fissati nell'ambito dell'orario di servizio; in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, la durata dei due periodi si riduce del 50 %.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

7. Il lavoratore ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso, il lavoratore può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Ente.

8. La postazione di telelavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'Ente, almeno che il dipendente non abbia già attrezzature dallo stesso messe a disposizione ed idonee per la mansione richiesta, sul quale gravano i costi di manutenzione e gestione dei sistemi di supporto per il lavoratore. Nel caso di telelavoro a domicilio, potrà essere installata una linea telefonica presso l'abitazione del lavoratore, con oneri di impianto ed esercizio a carico dell'Ente, espressamente preventivati nel progetto di telelavoro.

Lo stesso progetto prevede l'entità dei rimborsi, anche in forma forfettaria, delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici, sulla base delle intese raggiunte in sede di contrattazione integrativa decentrata.

9. Nell'ambito delle risorse destinate al finanziamento della sperimentazione del telelavoro, dovranno essere stipulate polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, tranne il caso in cui gli strumenti siano messi a disposizione dallo stesso dipendente con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;

10. La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene all'inizio dell'attività e periodicamente ogni anno, concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità della stessa in caso di accesso presso il domicilio.

11. E' garantito al lavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee.

COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE

PROVINCIA DI BOLOGNA

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale concernente:

TELELAVORO

Pareri art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267;

PARERI IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, in relazione alle proprie competenze.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Mandini Davide

Il presente verbale viene firmata a termini di legge.

IL VICESINDACO
F.to CAVAZZA GIANALBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CATENACCI GIOVANNI

La presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000, in data 09/01/2015.

Lì, _____

Visto: IL VICESINDACO
F.to CAVAZZA GIANALBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to CATENACCI GIOVANNI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267

ATTESTA

che la presente deliberazione è esecutiva dal giorno 19/12/2014

- essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (3° comma art. 134 del T.U. del D. Lgs. 267/2000).
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (4° comma art. 134 del T.U. del D.Lgs. 267/2000)

Lì 19/12/2014

IL SEGRETARIO
F.to CATENACCI GIOVANNI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 09/01/2015 al 24/01/2015 al n. 18, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000 e della legge 69/2009.

Lì 09/01/2015

L'ADDETTA ALLA PUBBLICAZIONE
F.to GATTIANI JACQUELINE