



Prot.n. 13914

Cervia, li 31 MAR. 2014

### Oggetto: Piano per l'utilizzo del telelavoro

Il DL 179 del 18.10.2012 all'art. 9 comma 7, convertito con L.221 del 17.12.2012, stabilisce che tutte le Pubbliche Amministrazioni debbano pubblicare nel proprio sito web entro il 31 marzo di ogni anno "lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione".

### PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Dall'1.10.2010 questa Amministrazione, accogliendo una proposta del Comitato pari opportunità (ora Comitato Unico di Garanzia) ha avviato una sperimentazione del telelavoro, in coerenza con il piano normativo vigente, con le seguenti modalità.

- l'attivazione del telelavoro scaturisce o dall'iniziativa del Dirigente o su richiesta del dipendente. In quest'ultimo caso deve essere subordinata alla valutazione da parte del Dirigente che il nuovo rapporto non crei pregiudizio o non comprometta i risultati dell'attività e del servizio in generale;
- trovato l'accordo il Dirigente approva un "progetto di telelavoro" contenente le caratteristiche, i sistemi di supporto, la durata, i criteri di verifica, le modalità di coordinamento e quant'altro ritenga opportuno disciplinare.
- sono previste delle verifiche infra annuali sui risultati ed è diritto di entrambe le parti di revocare, con preavviso, il contratto se vengono meno le motivazioni dell'attivazione.
- Impegni dell'Amministrazione
  - o Il Servizio Informatica assicura i sistemi di supporto necessari
  - o Il Servizio Risorse Umane provvederà ad adeguare il contratto di lavoro del dipendente interessato dalla modalità del telelavoro con particolare riferimento alla verifica del trattamento previdenziale ed assicurativo.
  - o Il Dirigente Datore di lavoro provvederà all'informazione, nei confronti del telelavoratore, in ordine a tutte le norme di legge e regole applicabili e all'attivazione delle verifiche sulla postazione di lavoro presso l'abitazione del dipendente, ai fini della sicurezza sul lavoro.
  - o Il Responsabile della Sicurezza negli ambienti di lavoro verifica la compatibilità dei locali.

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340

serv-risorseumane@comunecervia.it

X:\PERS\_PAG\Personale\Documenti Carla\Varie\Telelavoro\Piano utilizzo telelavoro.doc

#### Comune di Cervia

P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it



Bandiera Blu



EMAS  
reg. n. IT-000007



Per quanto non previsto si applica l'art. 1 del CCNL del 14.09.2000

La concessione del telelavoro non deve considerarsi un benefit ma un'opportunità di conciliare le esigenze organizzative con i bisogni del dipendente.

L'individuazione delle attività per le quali non è possibile l'utilizzo del telelavoro non è effettuata a priori, ma sono ammesse solo le attività legate agli specifici progetti approvati dal Dirigente subordinatamente alla valutazione che il nuovo rapporto non crei pregiudizio o non comprometta i risultati dell'attività e del servizio in generale.

Sull'avvio del progetto di telelavoro è stata data informazione alle rappresentanze sindacali, le quali hanno convenuto, sperimentalmente, di procedere in questo modo e di valutare congiuntamente l'andamento in sede di Delegazione trattante.

IL SEGRETARIO GENERALE E  
DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE  
Dott. Riccardo Feola