



ATTO DATORIALE DEL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: Misure inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti: aggiornamento stato di attuazione piano per l'utilizzo del telelavoro anno 2020 e orientamenti in merito alla sperimentazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa denominata "Smart working".

IL SEGRETARIO GENERALE

- Visto l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.vo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni che recita "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro";
- Visto l'art.26 dello Statuto camerale relativo alle competenze del Segretario Generale;
- Visti i poteri di organizzazione e di direzione conferiti al datore di lavoro dagli artt. 2086 e 2104 del codice civile;
- Visto il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con atto datoriale n. 70 del 28.02.2012;
- Visto l'art. 4 della legge n. 191/1998 avente ad oggetto "Assegnazione al telelavoro e reintegrazione nella sede originaria";
- Visto il DPR n. 70/1999 relativo al "Regolamento recante la disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge n. 191/1998";
- Visto l'accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23.03.2000;
- Visto il CCNL del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- Visto l'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012 convertito con modifiche nella legge n. 221/2012 che prevede *"entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro"*;

- Visto il piano per l'utilizzo del telelavoro adottato con atto n. 8613 dell'08 marzo 2013 in cui si prevedeva di realizzare, nel corso del 2013, una indagine tra i dipendenti per conoscere l'interesse a prestare la propria attività con modalità di telelavoro;
- Preso atto della avvenuta realizzazione della indagine tra i dipendenti svolta nel 2013;
- Visto l'atto datoriale n. 10440 del 17.03.2014 con il quale si prevedeva di attuare, nell'anno 2014, l'analisi delle attività con individuazione delle caratteristiche proprie di quelle cui risulta applicabile il telelavoro, in relazione, in particolare, alle manifestazioni di interesse espresse dai dipendenti;
- Visto il successivo atto di aggiornamento prot. n. 41100 del 01.12.2014 con il quale si rinviava al 2015 ogni valutazione circa la possibilità di ricorso al telelavoro;
- preso atto, anche a seguito delle valutazioni svolte dal Dirigente competente, che le attività cui risultano assegnati i dipendenti che nella prima fase avevano manifestato interesse al telelavoro (Carelli Angelo e Guadagnini Bernardino) non presentavano caratteristiche proprie di quelle cui risulta applicabile il telelavoro, con particolare riguardo al livello di interfuzionalità con la struttura e ai contatti diretti con l'utenza allo sportello, secondo quanto definito al punto B) del "Piano" adottato con precedente atto n. 8613 dell'08 marzo 2013;
- considerato che con atto n. 8050 del 30 marzo 2015, tenuto conto disposizioni normative e dei provvedimenti legislativi aventi riflesso sulle attribuzioni e le attività delle Camere di commercio e quindi sull'assetto organizzativo/funzionale, si era ritenuto di non attuare per l'anno 2015 iniziative volte alla concreta realizzazione di esperienze di telelavoro, orientamento confermato anche per il 2016 con atto n. 3889 del 22 marzo 2016, per il 2017 con atto n. 3764 del 28.03.2017, per il 2018 con atto n. 3855 del 22 marzo 2018 e con successivo atto per il 2019;
- vista la legge n. 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che introduce nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare, in particolare:
 - 1) fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
 - 2) sperimentare il cosiddetto lavoro agile o smart working, che ricomprende molteplici aspetti, dalla flessibilità oraria al luogo di lavoro, fino a forme di welfare aziendale per facilitare i lavoratori genitori o quelli impegnati in cure parentali.
- vista la direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione della legge n. 124/2015 e linee guida contenente regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
 - vista la legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"
- visti i recenti provvedimenti emanati nel quadro delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dapprima la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 e in seguito la direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 volti ad incentivare il ricorso al lavoro agile nella Pubblica amministrazione;

- Viste le disposizioni ulteriori emanate in relazione all'emergenza sanitaria, da ultimo il DL n. 18 del 17 marzo 2020, in cui si dispone per le pubbliche amministrazioni, fino alla cessazione dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 312 gennaio 2020 per un periodo di sei mesi, di assicurare in via ordinaria lo svolgimento delle prestazioni lavorative da parte del personale dipendente in forma agile, anche in deroga alle disposizioni della legge 81/2017;
- atteso che la Camera di Commercio si è attivata per conformarsi alle disposizioni sulle misure di contrasto alla diffusione del contagio, arrivando progressivamente a prevedere, alla data del 23 marzo 2020, a fronte di 46 dipendenti in organico, la modalità di lavoro agile per 37 dipendenti ed un presidio in sede di 4 dipendenti, ove possibile con rotazione (5 dipendenti sono assenti a titolo diverso);
- dato atto della assoluta eccezionalità della situazione in corso che richiede una rivalutazione al termine della fase emergenziale sulla realizzazione di iniziative volte ad attuare esperienze di telelavoro o di lavoro agile, sulla base delle norme che ordinariamente disciplinano la materia;
- nelle more della compiuta attuazione della riforma delle Camere di commercio;
- tenuto conto della necessità, in tempo ordinario, di un utilizzo estremamente flessibile delle risorse umane in costanza di disposizioni normative che vietano il reclutamento di personale per gli Enti camerali fino a completamento delle procedure definite dall'art. 3 del dlgs n. 219/2016;

DISPONE

- Di dare atto dell'adempimento all'obbligo definito dalle disposizioni normative emanate per il contenimento del contagio da COVID 19, da ultimo dall'art. 87 del DL n. 18/2020, di assicurare, fino al termine della fase di emergenza, in via ordinaria lo svolgimento delle prestazioni lavorative da parte del personale dipendente in forma agile, anche in deroga alla normativa di riferimento, che ha permesso, alla data del 23 marzo, a fronte di un organico di n. 46 unità, di collocare in modalità di lavoro agile 37 dipendenti e definire un presidio in sede di 4 dipendenti, ove possibile con rotazione (5 dipendenti sono assenti a titolo diverso);
- Di prendere atto che le decisioni adottate rispondono ad una normativa specifica che espressamente deroga dalle ordinarie norme e che è efficace per la fase di emergenza in atto;
- Di soprassedere, almeno sino alla fine della fase di emergenza, allo sviluppo di azioni finalizzate alla concreta attuazione di forme di telelavoro e di lavoro agile (smart working) secondo le procedure ordinarie;
- Di provvedere alla pubblicazione dello stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" sul sito web dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012 convertito con modifiche nella legge n. 221/2012.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Francesco Monzillo)