



MINISTERO POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI



Piano di utilizzo del telelavoro 2017

**DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE,
DELLA QUALITA' AGROALIMENTARE, IPPICHE E DELLA PESCA**

**DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE
RISORSE UMANE E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI
TERRITORIALI**

SOMMARIO

| | |
|--|---|
| 1. Un contesto in evoluzione..... | 2 |
| 2. Piano per l'utilizzo del telelavoro | 3 |
| Appendice tecnologica | 7 |

1. Un contesto in evoluzione

Con la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” è stato tra l’altro stabilito all’art. 14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche) che: *“Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.”*

Il medesimo art. 14 prevede che, con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l’attuazione del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

L'articolo 1, comma 204, della L. 208/2015 (Stabilità 2016) ha istituito, nello stato di previsione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, un Fondo per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e l'articolazione flessibile, con riferimento ai tempi e ai luoghi, del lavoro subordinato a tempo indeterminato, con una dotazione di 10 milioni di euro per il 2016 e di 50 milioni di euro annui a decorrere dal 2017.

Per quanto riguarda “la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa” il Governo ha emanato apposito disegno di legge, attualmente in via di approvazione da parte del Parlamento, che concerne il cosiddetto “lavoro agile”.

Il lavoro agile rappresenta una evoluzione del telelavoro, ma se ne differenzia in quanto caratterizzato da una maggiore flessibilità di tempi e luoghi. Attualmente, la modalità di lavoro agile non è oggetto di una disciplina organica, ma è tuttavia richiamato (utilizzando formule diverse) in alcune disposizioni legislative¹.

2. Piano per l'utilizzo del telelavoro

L'art. 9, comma 7, del decreto legge n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con legge n. 221 del 17 dicembre 2012 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubblichino nel proprio sito internet lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" all'interno della propria organizzazione in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro.

Già nel Piano delle Azioni Positive 2016 – 2018, il ricorso al telelavoro è stato proposto dall'Amministrazione come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale (es. figli piccoli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, pendolarismo particolarmente gravoso ecc), in modo da garantire la migliore conciliazione tra lo svolgimento dell'attività professionale e le esigenze di cura familiare.

In quest'ottica, il telelavoro costituisce una possibile alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro, in tutti quei casi in cui è necessario conciliare vita professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative, senza incorrere in una riduzione consistente dello stipendio e, quindi, in una limitazione dell'autonomia economica.

¹ Per quanto concerne la disciplina contrattuale dello smart working, si segnala l'ampio studio realizzato nel 2016 da ADAPT, dal quale emerge che si tratta di un fenomeno ancora assai limitato. Nell'ambito di un campione di 915 contratti aziendali, infatti, ne sono stati individuati solo 8 aventi al proprio interno clausole volte a disciplinare lo smart working (di cui 5 nel settore bancario/assicurativo, 1 nel settore alimentare, 1 nel settore metalmeccanico e 1 nel settore energia/petrolio).

Il Piano, dopo la sua pubblicazione, si articola nei seguenti punti:

1. Rilevazione del fabbisogno e delle disponibilità dei dipendenti nei confronti del telelavoro.
2. Individuazione di attività definibili “telelavorabili”, ovvero attività standardizzate e monitorabili a distanza che non richiedono un contatto diretto con l’utenza allo sportello e che siano, infine, caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa che permette la dislocazione, di tutto o di una parte, del processo, e per i quali l’utilizzo delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione sono elemento essenziale.
3. Regolamentazione del rapporto di telelavoro, d’intesa con le Organizzazioni Sindacali, con apposito contratto sottoscritto tra l’Amministrazione e il dipendente, ad integrazione del contratto di lavoro subordinato, che fisserà il trattamento giuridico e retributivo, nel rispetto della contrattazione nazionale.
4. Organizzazione, secondo le disponibilità economiche e le esigenze di servizio, dei progetti attuativi del telelavoro².
5. Emanazione dei bandi e selezione dei lavoratori che utilizzeranno lo strumento dal 1 gennaio 2018.
6. Aggiornamento professionale specifico degli interessati.

L’Amministrazione intende, quindi, elaborare il piano operativo del telelavoro, secondo il seguente diagramma di flusso, relativo all’anno 2017, dopo la pubblicazione del bando, prevedendo peraltro l’immediato recepimento di quanto

² I progetti attuativi dovranno analiticamente precisare l’Ufficio o Struttura proponente, la descrizione delle attività telelavorabili, gli obiettivi specifici da raggiungere, i costi e i benefici attesi, il numero dei dipendenti, le modalità di verifica dell’attività svolta, le tecnologie utilizzabili ed il sistema di supporto, i rientri periodici previsti.

venisse eventualmente normato in materia di “smart working”, anche per potersi avvalere degli incentivi previsti nella legge di stabilità 2016 (vedi prospetto nella pagina seguente).

L’avvio dei progetti è previsto all’inizio del 2018.

In appendice al presente Piano viene illustrato lo stato dell’arte delle tecnologie oggi utilizzabili, ed in continua evoluzione, per favorire l’organizzazione del lavoro “in remoto”, il controllo dell’attività svolta e dei risultati raggiunti, nonché la perfetta integrazione delle fasi lavorative svolte in sede e fuori sede nella costruzione del procedimento amministrativo.

DIAGRAMMA DI FLUSSO DEL PIANO DEL TELELAVORO NEL 2017

| FASI 2017 | APRILE/ MAGGIO | GIUGNO/ LUGLIO | SETTEMBRE/ OTTOBRE | NOVEMBRE/ DICEMBRE |
|--|-------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| Questionario per il personale sul fabbisogno | | | | |
| Questionario per dirigenti sulle attività telelavorabili | | | | |
| Contrattazione del regolamento | | | | |
| Approvazione dei progetti di telelavoro o lavoro flessibile. | | | | |
| Pubblicazione dei bandi e selezione dei candidati | | | | |
| Formazione professionale degli interessati | | | | |

Appendice tecnologica

Premessa

Nell'Accordo Quadro sul telelavoro (European Framework Agreement) firmato nel 2002 su base volontaria dall'ETUC (European Trade Union Confederation), dall'UNICE (Union of industrial and employer's Confederation of Europe) e dal CEEP (Centro europeo delle imprese pubbliche) si dava una definizione di telelavoro, successivamente ripresa in maniera integrale al livello nazionale con l'Accordo interconfederale del 9 giugno 2004, secondo la quale il telelavoro "costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa".

Diveniva quindi elemento portante del telelavoro l'uso della tecnologia informatica e delle telecomunicazioni, la cui evoluzione sarebbe stata in grado di favorirne la diffusione e lo sviluppo.

L'elevato grado di connettività raggiunto e l'elevata diffusione di dispositivi mobili sempre più performanti e a basso costo, hanno infatti reso obsoleta la definizione del telelavoro nel senso classico, a favore di una più adatta classificazione di un "lavoro agile". Il posto di lavoro sarà localizzabile ovunque ci sia una connessione a Internet o la possibilità di inviare file e messaggi.

Attualmente sono disponibili software per il *cloud computing* che trasferiscono alla rete sia le funzionalità di archiviazione dei dati che di elaborazione (ad es. strumenti per l'elaborazione dei testi o fogli elettronici). In questi casi il telelavoratore utilizza interfacce di tipo Web 2.0 con evidenti vantaggi: i dati non risiedono nel proprio computer ed eventuali aggiornamenti hardware/software non interessano in maniera diretta il computer del lavoratore. Le applicazioni e i dati sono permanentemente memorizzati nel Data Center dell'Amministrazione. Altri strumenti evoluti di collaborazione remota possono aiutare a svolgere il proprio lavoro in posti diversi dal proprio ufficio come ad esempio audio conferenze multi

postazione, video conferenze o telepresenza, strumenti di condivisione di documenti e progetti.

La capacità di controllo e di interazione con elementi remoti, la possibilità di gestire a distanza apparecchiature di ogni tipo sono attuabili grazie alla vastissima diffusione di connessioni VPN³ e di interfacce di controllo IP (ovvero in grado di transitare sulle reti che abitualmente vengono utilizzate per accedere ad Internet).

Gli strumenti disponibili

Partendo da tali premesse, si descrivono di seguito gli strumenti che l'Amministrazione ha la possibilità di implementare per adottare efficacemente il telelavoro o più propriamente una modalità di "lavoro agile".

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede, caratterizzata principalmente da una maggiore utilizzazione degli strumenti informatici e telematici e delle possibilità tecnologiche esistenti, nonché dall'assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Attualmente l'Amministrazione già dispone di un set di strumenti informatici idonei a instaurare la collaborazione in modalità remota che assicura la piena operatività del potenziale telelavoratore.

I principali aspetti tecnologici che si prendono in considerazione sono:

- Connessione dati e voce
- Dispositivi hardware
- Piattaforme software

³ Una Virtual Private Network o VPN è una tecnologia che consente l'accesso da remoto alle risorse di rete dell'Amministrazione riservato ai soli soggetti autorizzati e che viene instaurata in maniera virtuale attraverso una rete dati condivisa quale ad esempio Internet.

Connessione dati e voce

Per quel che concerne la connettività dati e voce, l'Amministrazione mette a disposizione, nell'ambito delle convenzioni CONSIP di telefonia mobile, due SIM card nella modalità twin card (1 SIM per cellulare e 1 SIM gemella per modem 4G) che consentono ai telelavoratori di usare il cellulare e il portatile, separando del tutto i costi relativi al traffico personale da quelli relativi al traffico necessario per l'attività lavorativa. La velocità della connessione è quella tipica della rete mobile 4G, ove disponibile (copertura nazionale circa 85%), circa 18 Mbps (megabit al secondo). Il plafond dati disponibile è di 20 GB (gigabyte) al mese con traffico a consumo dopo il superamento del plafond consentito. La notifica al raggiungimento del 100% del limite massimo del plafond sarà informativa, con conseguente passaggio alla tariffazione a consumo dell'ulteriore traffico sviluppato. Tali caratteristiche sono sufficienti per garantire una corretta operatività tra la postazione remota del telelavoratore e le risorse informatiche dell'Amministrazione. In aggiunta potrà essere utilizzata qualsiasi connessione a Internet anche erogata tramite ADSL, Fibra ottica o hot spot WiFi di terze parti (altri enti, centri commerciali e in generale luoghi pubblici).

Dispositivi Hardware

Per quel che concerne i dispositivi hardware, il telelavoratore potrà usufruire di un PC portatile (dotato di microfono, webcam e scanner) con prestazioni equivalenti alle postazioni fisse presenti nelle sedi dell'Amministrazione. Inoltre, sempre facendo uso delle convenzioni CONSIP di telefonia mobile, sarà messo a disposizione anche uno smartphone e/o tablet di ultima generazione.

Piattaforme software

Per quel che concerne le piattaforme software si distinguono tre ambiti:

- Sistemi di produttività personale e *collaboration*

L'Amministrazione si avvale prevalentemente della piattaforma Office 365 che è la soluzione cloud messa a disposizione da Microsoft. La suite include le stesse applicazioni di Microsoft Office, alle quali si aggiunge OneDrive, Skype for business, le piattaforme Sharpoint e Yammer (paradigma di Facebook declinato per le realtà aziendali) e una variegata tipologia di servizi disponibili nella forma di App.

Le applicazioni di Office 365 agevolano il lavoro poiché consentono di aprire documenti di Word, Excel, PowerPoint, OneNote e PDF direttamente nel Web browser e contemporaneamente condividerli con i propri colleghi. I documenti sono accessibili, praticamente da qualsiasi dispositivo, ogni volta che si dispone di una connessione Internet, previo accesso al portale dell'istanza cloud Microsoft della nostra Amministrazione con le credenziali del proprio utente di dominio MIPAAF. Attraverso Skype for business è possibile effettuare collegamenti quotidiani in videoconferenza in modo da garantire comunque i rapporti interpersonali tra i colleghi. Questo strumento riduce la condizione di distanza del telelavoratore contribuendo alla creazione di quella che possiamo definire una stanza virtuale di lavoro collaborativo.

Attraverso i siti Sharepoint e le App Teams e Calendario è possibile gestire gruppi di lavoro, progetti specifici e attività calendarizzate.

Affiancata alla piattaforma Office 365 è già disponibile per ogni dipendente del MIPAAF una propria cassetta di posta elettronica con 1GB di spazio disponibile, fruibile da qualsiasi dispositivo e da qualsiasi connessione ad Internet. Inoltre già da tempo l'Amministrazione ha acquisito, oltre a sistemi di firma digitale basate su smart card, anche strumenti di firma digitale remota che non necessitano di specifico hardware (es.: lettore di smart card) per firmare digitalmente.

- Applicazioni di gestione di procedure *core business* dell'Amministrazione:

L'Amministrazione, ormai da tempo, si avvale del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) per la gestione delle attività istituzionali o *core business*. Tutte le applicazioni presenti nel SIAN (Sistema Informativo della Pesca, servizi a supporto

della prevenzione e della repressione frodi per l'Ispettorato Centrale, sistema per la gestione del settore ippico dell'ex Assi, servizio fitosanitario nazionale, sistema informativo biologico, protocollo informatico, ecc ...) sono tutte *web based* e cioè accessibili da web browser con qualsiasi connessione Internet.

- Piattaforme software per la gestione dei rapporti tra l'amministrazione e il lavoratore

Per assicurare la continuità dei rapporti amministrativi tra dipendente e Amministrazione, sono raggiungibili via web anche il Sistema di Gestione del Personale e il portale Intranet su cui vengono pubblicate quotidianamente tutte le comunicazioni tra Amministrazione e personale dipendente.

Tutte le piattaforme software indicate sono accessibili previa autenticazione degli utenti e per ognuno è assicurata la tracciabilità di tutte le operazioni (di visualizzazione, cancellazione, aggiornamento), la gestione dei conflitti dei file condivisi in modifica presso due o più utenti, il back-up/ripristino e la trasmissione cifrata.

Fermo restando che il problema della sicurezza dei dati deve rappresentare una priorità nel caso di tutte quelle informazioni che potrebbero arrecare un danno grave e comprovato nel caso fossero impropriamente ottenute da persone non autorizzate, il telelavoro non dovrebbe essere direttamente implicato nelle problematiche di sicurezza dei dati sensibili eventualmente trattati. Ciononostante, l'Amministrazione si fa carico dell'adeguata protezione delle comunicazioni tra postazioni remote e sedi centrali mentre è a carico del telelavoratore la messa in atto di tutti quegli accorgimenti utili ad evitare ogni indebita intromissione nei dati contenuti nella propria postazione domiciliare o mobile, sia da parte di familiari che di estranei.