



COMUNE DI STORO

38089 STORO (TN) – Piazza Europa n. 5
Tel. 0465/681200 – fax: 0465/686026
Linea in fibra ottica tel. 0465/296220
Codice Fiscale e P. IVA 00285750220
E-mail: comune@comune.storo.tn.it
PEC: comune@pec.comune.storo.tn.it
Sito: www.comune.storo.tn.it

Classificazione: 2/2018

Numero e data di protocollo associati al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i file allegati alla medesima o la segnatura in intestazione.

Ai sigg.ri consiglieri comunali

Ugo Bonomini
Claudio Cortella
Marino Cosi
Riccardo Giovanelli
Adriano Malcotti
Giuseppina Tonini

Via e-mail

Oggetto: risposta interrogazione prot. 3095 dd. 22.03.2018

Spiace rilevare che su questioni importanti come l'organizzazione del personale si vada a fare una grande confusione, mescolando due tipologie di lavoro molto diverse tra lavoro. È dunque necessario chiarire preliminarmente le sostanziali differenze tra lavoro agile e telelavoro.

Il **telelavoro domiciliare** rappresenta una forma di lavoro a distanza, con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane. Con tale modalità si autorizzano i dipendenti ad effettuare - a parità di retribuzione - la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, in modo identico alla prestazione resa in ufficio.

Il **lavoro agile** è riservato al personale la cui prestazione è resa per obiettivi, e dunque configurabile solo per le figure professionali di più alta specializzazione ed autonomia all'interno dell'amministrazione comunale.

La distinzione è ben chiarita e spiegata nel documento programmatico allegato deliberazione della Giunta n. 35 di data 13 luglio 2017, a suo tempo già trasmessa ai capigruppo e sempre consultabile all'Albo.

Posto dunque che la prestazione del personale non dirigenziale non è organizzata per obiettivi, si comprende come tutta la premessa della Vostra interrogazione sia inesorabilmente sbagliata.

Cogliendo in ogni caso l'opportunità di illustrare nel concreto le forme di lavoro "flessibile" in essere presso la nostra Gestione Associata, si fa presente quanto segue.

L'Amministrazione ha introdotto queste nuove modalità di adempiere alla prestazione di lavoro (già ampiamente sperimentati in Provincia ed in alcune realtà comunali) quale **tentativo di disincentivare il trasferimento** dei propri dipendenti verso altre amministrazioni più vicine al luogo di loro residenza.

Il telelavoro è stato attivato per la prestazione dell'Ufficio Stipendi incardinata nel Servizio Finanziario, mentre il lavoro agile è stato attivato per il Segretario comunale.

a. TELELAVORO UFFICIO STIPENDI

Si tratta di una postazione di lavoro con mansioni di inserimento dati nell'applicativo timbrature e stipendi che può essere facilmente gestita in telelavoro mediante connessione informatica che consente la trasmissione dei dati da remoto. Si tratta di un ufficio che non ha contatti con il pubblico.

Il controllo della prestazione resa è assegnato al Responsabile del Servizio finanziario che ha espresso soddisfazione per il rendimento della dipendente anche in modalità di telelavoro per due giorni alla settimana (dunque non per tutto l'orario di lavoro assegnato).

È attivo da settembre ed il progetto è sottoscritto da Segretaria Comunale e dipendente. Non si sono registrati ritardi o inadempimenti da parte del dipendente che, anzi, ha ridotto l'arretrato che si era accumulato per effetto del trasferimento volontario ad altro Comune - dapprima a tempo parziale e poi definitivo - del dipendente che si occupava prima delle stesse mansioni.

b. LAVORO AGILE SEGRETARIO COMUNALE

Il lavoro agile si distingue dal telelavoro (prestazione lavorativa a distanza) per una diversa concezione del tempo e quindi dell'orario, nonché del potere di controllo esercitato dal datore di lavoro, dando piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.

Tale evoluzione richiede alla dipendente di organizzare in libertà il proprio lavoro sulla base di obiettivi predefiniti. Per la natura della prestazione fin qui descritta, il lavoro agile è configurabile solo per le figure professionali di più alta specializzazione ed autonomia all'interno dell'amministrazione comunale.

È stato attivato per il Segretario comunale, con accordo tra lo Scrivente quale Sindaco capofila, per un massimo di 36 ore **mensili**, ma finora è stato utilizzato per meno della metà delle ore autorizzate.

Questa modalità di prestazione - di fatto - non ha modificato gli adempimenti del Segretario comunale. Si ricorda infatti che **nel contratto di lavoro del Segretario comunale non è previsto il rispetto di un orario di lavoro**, potendo il Segretario organizzare la propria prestazione di lavoro in maniera del tutto autonoma in funzione degli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale.

Il controllo della prestazione era e rimane, quindi, **un controllo sulla realizzazione degli obiettivi assegnati**, che si esprime nella valutazione dei risultati attraverso la scheda di valutazione del Segretario comunale (strumento previsto dal contratto collettivo di lavoro) che viene redatta dal Sindaco capofila della gestione associata, sentiti i sindaci degli altri due Comuni associati.

Questa modalità di prestazione di lavoro è attiva dalla fine di luglio dello scorso anno.

La scheda di valutazione riferita al 2017 è stata recentemente concordata con gli altri Sindaci e consegnata al Segretario comunale con un punteggio di 100 punti su 100.

Come specificato nel contratto che regola la prestazione di lavoro agile sottoscritto tra il Sindaco ed il Segretario comunale, il non raggiungimento degli obiettivi e dei risultati assegnati nella scheda di valutazione annuale è sanzionato, oltre che da una riduzione dell'indennità di risultato, anche dal **recesso** dell'amministrazione dall'accordo che ha autorizzato il lavoro agile.

c. LIMITE MASSIMO DEI DIPENDENTI

Nel documento programmatico approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 35 di data 13 luglio 2017, l'amministrazione comunale si è riservata di determinare il numero massimo di postazioni in telelavoro autorizzabili contemporaneamente, tenendo conto che la "legge Madia" ha previsto di raggiungere un minimo di 10% di lavoro agile nel prossimo triennio.

Tuttavia non è detto vi siano altri posti che potranno rientrare a breve in questa tipologia, proprio per le particolari esclusioni previste dalla Giunta che tiene conto della realtà in cui viviamo, per cui l'amministrazione procederà alla valutazione delle eventuali nuove richieste sulla base dei criteri e dei parametri indicati nel documento programmatico più volte richiamato.

Distinti saluti.

IL SINDACO

Avv. Luca Turinelli

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea con la segnatura di protocollo, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (Artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/2005).

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).