

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

# PIAO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### Struttura organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'IRSAP, è dotato di una struttura centrale, articolata in Direzione Generale, strutture intermedie ed uffici speciali e di sei uffici periferici dislocati in tutto il territorio siciliano.

Le Aree, incardinate alla struttura centrale ed aventi natura di struttura intermedia, sono 3:

- Affari Generali, giuridici e legali
- Amministrativa, con all'interno due Unità Operative di Base denominate "Risorse Finanziarie" e "Risorse Umane".
- Tecnica

In caso di assenza, impedimento o vacanza della postazione, il Direttore Generale è sostituito dal Vicedirettore Generale.

Gli Uffici Periferici dell'IRSAP sono articolati in sei strutture intermedie che possono comprendere più uffici periferici e che assumono la seguente denominazione:

- Ufficio periferico di Palermo
- Ufficio periferico di Trapani
- Uffici periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania
- Uffici periferici di Caltanissetta e Gela
- Uffici periferici di Ragusa e Siracusa
- Uffici periferici di Enna e Messina

A capo di ogni ufficio periferico è posto un dirigente.

Gli uffici periferici provvedono all'istruttoria delle istanze volte ad avviare o, comunque, realizzare, continuare, modificare, implementare attività imprenditoriali nell'ambito delle rispettive aree di competenza. Ad essi è anche rimessa la predisposizione dei piani regolatori d'area, nonché lo svolgimento delle funzioni e delle competenze affidate dalla struttura centrale.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile e telelavoro

#### 3.2.a - PREMESSA

Il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha regolato la materia fornendo una definizione di lavoro agile improntata su flessibilità organizzativa, volontarietà delle parti e adozione di strumentazione tecnologica prevedendo una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto

conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro.

La situazione di emergenza da Covid-19 aveva temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working). Il quadro odierno, comunque, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela (c.d. lavoratori fragili) e pertanto, si è ritenuto opportuno individuare quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella p.a. quella della disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, come stabilito dal patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021 e dell'applicazione, nell'ambito di ciascuna amministrazione, attraverso apposito atto di pianificazione, e da ultimo, attraverso apposita sezione del PIAO, il tutto nelle more del rinnovo del CCRL che disciplinerà a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. A tal fine il Ministro per la p.a. ha emanato delle apposite linee guida, nelle more della regolamentazione dei CCL (per l'IRSAP il CCRL) relativi al triennio 2019-2022, che cesseranno la loro efficacia a seguito della nuova contrattazione collettiva. Tali linee guida, oltre a stabilire le regole per lo smart-working, fanno riferimento anche al lavoro da remoto come istituto distinto, in quanto a differenza dal lavoro agile caratterizzato dal vincolo di tempo e dal controllo della presenza. Con il precedente P.I.A.O. (2022/2024) l'IRSAP optava per il telelavoro, attraverso l'attivazione di Progetto sperimentale di lavoro da remoto, nella forma di "telelavoro domiciliare" per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione siciliana, ritenuta la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente a legislazione vigente e che tale fattispecie, già prevista all'art. 79 del CCRL del comparto non dirigenziale con apposito accordo (Allegato F) al contratto stesso, aveva visto confermata la propria perdurante applicabilità con l'art. 104 del successivo CCRL del 2016-2018. Tenuto conto che, ad oggi, le trattative per il rinnovo contrattuale 2019/2021 non sono state definite, l'obiettivo che si intende perseguire è la prosecuzione della sperimentazione del "telelavoro domiciliare" anche nel triennio 2023 – 2025, ferma restando l'attivazione del lavoro agile non appena definita la nuova disciplina.

### **3.2.b – Attivazione del progetto sperimentale di telelavoro**

Nel corso del 2022, dopo l'adozione del P.I.A.O., approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 del 09/09/2022, ed in linea a quanto emerso a seguito della riunione con le OO.SS. del 24/10/2022, è stata attivata "apposita sperimentazione dello strumento del telelavoro, in pendenza della modifica del PIAO, autorizzando una unità di personale, per verificare punti di forza e debolezza del predetto istituto contrattuale" con la proposizione che "al termine della predetta attività di sperimentazione si preveda l'attivazione del telelavoro nella nuova formulazione del PIAO dell'Istituto per un numero di unità di dipendenti ristretto". La detta sperimentazione ha avuto esito con l'approvazione della determinazione n. 256 del 03/11/2022 nei confronti di un dipendente dell'IRSAP e previa stipula del relativo accordo individuale. Stante quanto premesso, l'Ente è adesso pronto a mettere a regime il progetto di telelavoro, estendendolo gradualmente fino ad un massimo del 10% del personale dell'IRSAP appartenente al comparto non dirigenziale.

Pertanto, verosimilmente, con l'approvazione del presente PIAO, potranno essere presentate, da parte del personale interessato, le istanze al progetto di telelavoro, così per come allargato ad una più congrua platea e con l'utilizzo di appositi format di richiesta per 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 di salute o familiari.

Qui di seguito, pertanto, si unisce nuovamente il "Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale della Regione siciliana" già

inserito nei precedenti PIAO dell'IRSAP e così per come mutuato, in linea di massima, da quello Regione Sicilia, per la definizione a regime dello stesso:

### **3.2.c Progetto sperimentale lavoro da remoto nella forma di telelavoro domiciliare dipendenti comparto non dirigenziale dell'IRSAP**

#### Obiettivi e finalità

Il presente regolamento contiene le condizioni soggettive, le misure tecniche e organizzative, le regole per la gestione del rapporto di telelavoro e la modalità di verifica della prestazione. L'avvio del telelavoro è disposto su istanza del lavoratore ed è autorizzato, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

#### Definizione del telelavoro domiciliare

Per telelavoro domiciliare si intende l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente.

#### Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa ex art. art. 19 CCRL 2016/2018; L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2024-2026, gradualmente nella misura massima del 10% del personale in servizio alla data del 31.12.2023.

#### Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono avere i seguenti requisiti: elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici; le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione; l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'ufficio.

#### Trattamento giuridico ed economico

L'assegnazione a progetti di Telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto. Al telelavoratore è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dal CCRL applicato ai dipendenti del comparto della Regione Siciliana, il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

#### Diritti sindacali

Ai telelavoratori sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto vigenti.

#### Obblighi del telelavoratore

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti dal datore di lavoro, il telelavoratore deve operare con diligenza e riservatezza, attenendosi alle disposizioni del codice di comportamento del personale.

## Contratto individuale di telelavoro domiciliare

L'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato che disciplina quanto segue:

- le attività da svolgere in telelavoro;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio;
- la durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente di revoca da parte dell'amministrazione;
- l'individuazione della/e giornata/e in cui viene svolto il telelavoro (in caso di prestazione mista);
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria),
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

## Individuazione del personale da ammettere al telelavoro domiciliare

L'accesso al telelavoro avviene su richiesta del/della dipendente entro gg. 30 dalla data di approvazione della deliberazione del PIAO 2024-2026. Possono presentare domanda di telelavoro 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 di salute o familiari;

Le attività da svolgere in telelavoro sono le stesse previste dalle disposizioni di servizio elaborate dal dirigente della struttura di appartenenza. I carichi di lavoro assegnati dovranno essere sottoscritti dal dipendente interessato, dal dirigente della struttura di appartenenza e dal Dirigente Area Amministrativa.

La proposta deve riportare tutti gli elementi previsti al punto precedente deve essere corredata da idonee comunicazioni e dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie.

Qualora il numero dei richiedenti superi il numero massimo del personale autorizzabile sarà redatta apposita graduatoria costituita da 3 dirigenti dell'Ente, per la formazione della quale vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente: Punti 20;
- assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: Punti 15;
- assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge numero 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: Punti 15;
- assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti: Punti 10;
- cura nei confronti dei figli:
  - Figli in età 0-3 anni, per ciascun figlio                      Punti 4
  - Figli in età 3-6 anni, per ciascun figlio                      Punti 3,5



- Figli in età 6-11, per ciascun figlio                      Punti 3
- Figli in età 11-14, per ciascun figlio                      Punti 2,5
  
- distanza tra residenza dichiarata e sede di lavoro:
  - Superiore a 300 km    Punti 30
  - Pari o superiore a 200 Km                                      Punti 10
  - Pari o superiore a 100 Km                                      Punti 5
  - Pari o superiore a 50 Km                                      Punti 3
  - Pari o superiore a 30 km                                        Punti 2

a parità di punteggio sarà data precedenza ai soggetti richiedenti con maggiore età anagrafica;

I dipendenti aventi i requisiti sanitari di cui sopra dovranno fornire, in allegato all'istanza, la certificazione medica richiesta. La commissione provvederà, nei 30 gg. successivi alla presentazione delle domande, a predisporre la relativa graduatoria. Esaurita la detta procedura, il dirigente responsabile del telelavoratore ammesso provvede alla stipula del contratto con lo stesso dipendente ed il dirigente dell'area Amministrativa.

I criteri di cui sopra non si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare, o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro. A tal fine occorrerà allegare la relativa autocertificazione;

Per imprevedibili ed eccezionali motivi di carattere personale o familiare, sopravvenuti alla definizione della graduatoria, è consentito l'accesso ad un telelavoro "leggero" o "emergenziale" con un'autorizzazione di durata definibile da un minimo di un mese ad un massimo 12 mesi. La caratteristica del telelavoro leggero non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l'immediatezza dell'attivazione della postazione di lavoro. Tale tipologia di telelavoro non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria disciplinata nel presente articolo.

Infine, è consentito l'accesso ad un telelavoro di brevissima entità (uno o due giorni) autorizzati dal dirigente competente per esigenze di natura eccezionale ed imprevedibile (a titolo di esempio non esaustivo si rammenta la sospensione momentanea delle utenze idriche o elettriche negli uffici). Tale fattispecie non concorre alla limitata misura percentuale del 10%.

## Postazione e collegamento

La postazione di telelavoro deve essere idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.

La postazione di telelavoro consta di un personal computer e di una linea di connessione telematica per la trasmissione dei dati, delle licenze necessarie a garantire la riservatezza dei dati nonché l'identificazione del dipendente per l'accesso alla rete e ai data base. Le postazioni di lavoro si collegano tramite collegamento Internet/VPN alla rete dell'IRSAP.

L'IRSAP concorda con il telelavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

## Orario di lavoro

L'attuazione del telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento all'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro (tempo pieno

o part time) nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive salvo nei casi di esplicita e motivata richiesta da parte del Dirigente responsabile.

## Informazione

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

## Trasferte

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.

Pertanto, la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e quella del telelavoro.

## Formazione

Il telelavoratore ha diritto a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale.

## Misure di protezione e prevenzione

Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 626/94 ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

## Nuove norme

In caso di nuove disposizioni di legge, che modificano quelle esistenti inerenti il campo di applicazione del telelavoro, le stesse saranno recepite previa verifica tra le parti.

Considerata la novità della materia trattata, le parti concordano sin da ora per allora, di incontrarsi per valutare i possibili riflessi sui contenuti e per decidere congiuntamente e coerentemente eventuali modifiche e/o armonizzazioni dell'accordo stesso.

## Durata dei progetti

Nella presente fase di applicazione sperimentale dell'istituto del telelavoro i progetti hanno una durata minima di 6 mesi e massima di 12 mesi e sono prorogabili per particolari e documentabili esigenze di servizio su richiesta del dirigente della struttura di appartenenza e del dirigente Area Amministrativa.

## Monitoraggio dei progetti attivati

Il monitoraggio sull'andamento di ciascun progetto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso previsti compete al dirigente della struttura ove il telelavoratore è incardinato.

## Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente documento si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro nella pubblica amministrazione.