

Sez. III - 3. Piano generale per l'utilizzo del TELELAVORO

3.1. Attività Telelavorabili

Sinteticamente un'attività è suscettibile di essere eseguita in telelavoro quando prevalgono attività di tipo intellettuale, facilmente misurabili nei risultati e che non richiedono l'utilizzo di apparecchiature speciali.

Relativamente alla specifica realtà agenziale, per l'individuazione delle attività telelavorabili si è tenuto conto di una serie di indicatori di carattere oggettivo, quali:

- Interscambio con l'utenza esterna;
- Utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- Ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- Interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- Effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- Standardizzazione del processo;
- Misurabilità dei risultati;
- Lavoro intellettuale (che pertanto può essere svolto a “distanza”);
- Compiti gestibili individualmente o comunque facilmente suddivisibili in pacchetti di lavoro.

La rilevazione delle attività eseguibili da remoto in ottica di telelavoro coincide con quelle eseguibili in modalità agile (cfr. POLA).

3.2. Analisi del fabbisogno interno

Nel presente Piano si è ancora tenuto conto delle precedenti rilevazioni, nonché dei dati rilevati e dell'esperienza acquisita nel corso del monitoraggio degli anni di applicazione dell'istituto, che confermano che lo strumento del telelavoro risponde ad un interesse ampiamente diffuso tra i dipendenti, in quanto tale istituto rappresenta uno strumento di conciliazione tra vita familiare e lavorativa nonché un utile supporto nei momenti di difficoltà personale.

3.3. Benefici che si intendono realizzare

L'attivazione di progetti di telelavoro consente di perseguire benefici, sia di natura economica che connessi al benessere del telelavoratore, con positivi feedback in termini di produttività.

Mediante il ricorso al telelavoro, l'ARPAC intende realizzare i seguenti benefici:

1. tendenziale riduzione delle assenze dal servizio;
2. incremento delle richieste di rientro al tempo pieno del personale che attualmente svolge l'attività lavorativa a tempo parziale;
3. risparmio sulla spesa del salario accessorio (in caso di telelavoro domiciliare);
4. risparmi sui costi diretti (pc, strumentazione telefonica, licenze, costi di linea, etc) ed indiretti (fitti, etc) della postazione di lavoro condivisa;
5. aumento della produttività;
6. migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. riduzione dei “costi” (in termini economici e di tempo) sostenuti dai dipendenti per raggiungere la sede di servizio con un conseguente effetto positivo sulla percezione del benessere organizzativo e di conseguenza sulla produttività personale;
8. maggiore sostenibilità ambientale per riduzione delle immissioni in funzione della diminuzione degli spostamenti.
9. favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
10. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
11. promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
12. sviluppare la cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;

13. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa- lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
14. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

L'Agenzia, nel tentativo di realizzare i suddetti benefici, terrà in debito conto le eventuali criticità connesse al ricorso all'istituto del telelavoro, soprattutto, in forma "domiciliare", quali:

- non-socializzazione e potenziale sensazione di esclusione del lavoratore dal contesto lavorativo;
- maggiore complessità per il Responsabile del progetto nel coordinamento dell'attività e nell'uniformità delle operazioni svolte;
- costi connessi all'allestimento delle postazioni di telelavoro ed alle comunicazioni tra amministrazione e lavoratore a distanza;
- applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

3.4. Analisi dei costi

Nell'ipotesi di telelavoro "a distanza" l'Amministrazione non è tenuta a sostenere alcuna spesa, atteso che il dipendente svolge la propria prestazione lavorativa presso altra sede agenziale, utilizzando una postazione disponibile.

Diversamente, nell'ipotesi di attivazione di posizioni di telelavoro "domiciliare", l'Amministrazione è tenuta a sostenere dei costi, quali, a titolo esemplificativo:

- i. costi connessi all'acquisizione e configurazione della postazione di lavoro;
- ii. eventuali costi di adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (es. fornitura ed installazione di postazione di lavoro ergonomica);
- iii. rimborsi forfettari delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici, telefonici e linea dati. In particolare, per ogni telelavoratore "a domicilio" è attualmente stimabile una spesa complessiva da suddividere tra costi "una tantum" (per supporti informatici, per eventuale attivazione di linee di telecomunicazione, postazione di lavoro ...) e costi "annuali" dovuti ai rimborsi forfettari, come di seguito dettagliato:
 - spesa per l'attivazione della Postazione di Lavoro (una tantum);
 - dotazione hardware: circa € 800,00 (IVA esclusa) per l'acquisto di notebook (si stima l'acquisto di un numero aggiuntivo di al massimo 20 notebook) licenza antivirus Endpoint più servizio XDR: € 145,00 (IVA esclusa);
 - spesa per la sicurezza (una tantum) (adeguamento del luogo di lavoro alla normativa): circa 420,00 euro (IVA esclusa) per postazione di lavoro ergonomica (sedia, scrivania, poggiatesta);
 - spesa (per singolo telelavoratore) di un massimo di 700,00 euro (4 euro/die) per il rimborso forfettario dei consumi energetici e di linea dati e voce (conteggiati al massimo dei giorni telelavorabili in un anno, al netto dei giorni di congedo ordinario). Tale rimborso è erogato per ogni giorno in cui sia resa la prestazione nella forma del telelavoro.

La copertura assicurativa per danni alle attrezzature telematiche in dotazione al telelavoratore e/o danni a cose o persone (compresi i familiari del lavoratore) derivanti, dall'uso delle stesse, è già contemplata dalle polizze in essere e, pertanto, non sussistono ulteriori oneri per l'Agenzia a tal proposito.

Si stima dunque una spesa massima complessiva pari a:

1. per attrezzature:
 - circa 800,00 € x 20 = 16.000,00 euro per dotazione hw (notebook)
 - circa 145,00 € x 37 = 5.365,00 euro per sw antivirus con servizio XDR per un totale di € 21.365,00 (IVA esclusa).

2. per il singolo telelavoratore:

- circa 420,00 euro per postazione ergonomica
- circa 700,00 euro per rimborso forfettario per un totale di € 1.120,00 (oltre IVA ove dovuta).

Il trattamento economico spettante ai telelavoratori, sia a distanza che a domicilio, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per tutti gli altri dipendenti del comparto. Ai dipendenti sarà corrisposto un rimborso forfettario giornaliero di 4,00 euro, per ciascuna giornata di telelavoro, a ristoro delle spese energetiche e di consumo riguardanti la postazione di lavoro, con cadenza mensile a partire dall'assegnazione al telelavoro con erogazione in busta paga. In caso di anticipata conclusione del progetto di telelavoro tale somma verrà corrisposta in proporzione al numero di giorni di telelavoro effettivamente svolti nel mese. Il rimborso spese forfettario, data la sua natura risarcitoria, non sarà utile ai fini degli istituti contrattuali e di legge, compreso l'eventuale trattamento di fine rapporto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2120 del c.c. Le interruzioni nel circuito telematico, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerate a carico dell'Agenzia e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

3.5. Progetti attivabili per l'anno 2026

Per l'anno 2026, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, l'Amministrazione ritiene di poter consentire l'ammissione al telelavoro ad una percentuale di dipendenti del comparto pari al 8%, fermo restando l'obiettivo di adottare misure organizzative che permettano ad un numero crescente di dipendenti di accedere ad altre forme di lavoro a distanza (es. lavoro agile). Atteso che i dipendenti del comparto di ARPAC (n. posizioni giuridiche attivate) a tempo determinato e indeterminato, al 1 gennaio 2026, sono pari a n. 483 unità, si calcola che per l'anno in corso saranno attivabili in totale n. 39 progetti individuali di telelavoro, tra telelavoro a distanza e telelavoro domiciliare. Il numero di dipendenti assegnabili al telelavoro, più specificamente, è calcolato nel limite del 8%, suscettibile di arrotondamento, del personale del comparto in servizio presso ciascuna sede – all'inizio dell'anno in corso - con rapporto di lavoro subordinato.

Il limite del 8% di dipendenti assegnabili al telelavoro per ogni sede, calcolato con riferimento al numero di personale per quella sede, risulta quindi pari a:

- Direzione Regionale n. 15 dipendenti;
- Sede dipartimentale di AV n. 3 dipendenti;
- Sede dipartimentale di BN n. 4 dipendenti;
- Sede dipartimentale di CE n. 4 dipendenti;
- Sede dipartimentale di NA n. 8 dipendenti;
- Sede dipartimentale di SA n. 5 dipendenti.

All'interno di ciascuna sede territoriale il predetto limite del 8% di dipendenti assegnabili al telelavoro potrà essere superato a condizione che sia rispettato il limite massimo percentuale di dipendenti assegnabili al telelavoro all'interno dell'intera Agenzia. Ai fini del superamento del predetto limite del 8% presso la singola sede, occorre acquisire il preventivo nullaosta del Direttore Generale, sentiti i rispettivi Direttori di Macrostruttura. Ai fini del computo del limite del 8% ciascun/a dipendente è considerato/a come una unità. Si segnala che le sedi di destinazione presso le quali potrà essere presentata istanza di telelavoro a "distanza" saranno:

1. Avellino;
2. Benevento;
3. Caserta;
4. Napoli (N.B. per Napoli si approverà una graduatoria unica, indistintamente se la postazione sia allocata presso la sede di via Don Bosco o in via Vicinale S. M. del Pianto);
5. Salerno;
6. Pozzuoli (NA) c/o UOC SICB.

Presso ciascuna sede si prevede l'attivazione di un numero di postazioni di lavoro da destinare al telelavoro a "distanza" come segue:

- Sede Napoli (sede di via Don Bosco o in via Vicinale S. Maria del Pianto) n. 4;
- Sede dipartimentale di AV n. 3;
- Sede dipartimentale di BN n. 3;
- Sede dipartimentale di CE n. 3;
- Sede dipartimentale di SA n. 3;
- Sede Pozzuoli (NA) c/o U.O.C. SICB n. 3.

I 19 progetti di telelavoro a distanza, se attivati, andranno scalati dai n. 39 progetti di telelavoro attivabili per l'anno in corso.

Nel caso in cui, pur se messe a selezione, siano rimaste inattivate posizioni di telelavoro a "distanza" presso una o più sedi dipartimentali, si procede, comunque, alla loro assegnazione sulla base dei seguenti criteri:

1. si procederà ad incrementare le posizioni di telelavoro a distanza presso un'altra o altre sede/i, scelta/e tenendo conto dei punteggi dei potenziali aventi diritto nelle graduatorie esistenti e sempreché ci sia disponibilità, presso la/e stessa/e sede/i, di una postazione;
2. in via subordinata, la/e posizione/i di telelavoro concorrerà/anno a soddisfare le istanze di telelavoro domiciliare.

Nel caso in cui, al contrario, non pervenga alcuna istanza per l'ammissione al telelavoro a distanza, tutti i 39 progetti di telelavoro, sussistendone la richiesta, saranno destinati al telelavoro domiciliare.

3.6. Modalità di partecipazione. Procedura selettiva

L'U.O. Personale provvede ad emanare uno specifico avviso di "Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPAC al telelavoro". In tale avviso, redatto in sintonia al Regolamento vigente, viene indicato - per ogni sede territoriale - il numero di postazioni a disposizione del personale interessato al telelavoro a "distanza" nonché il numero di progetti di telelavoro domiciliare attivabili. Con tale avviso i/le dipendenti del comparto sono invitati/e a presentare - ove interessati/e - specifiche istanze, secondo la modulistica predisposta dall'U.O. Personale, volte ad ottenere la possibilità di svolgere, temporaneamente, la propria attività lavorativa presso un'altra sede agenziale, diversa da quella di appartenenza, o presso il proprio domicilio. L'avviso, approvato con deliberazione del Direttore Generale, è reso noto mediante pubblicazione nell'area intranet del sito dell'Agenzia e di tale pubblicazione è data comunicazione a mezzo mail indirizzata a tutti i dipendenti del comparto. Nel caso in cui le sedi territoriali presso le quali il/la dipendente è potenzialmente interessato/a a svolgere la propria attività siano più di una o nel caso in cui il/la medesimo/a dipendente sia interessato sia alla modalità domiciliare che a "distanza", il/la dipendente dovrà presentare domande separate, in ciascuna delle quali sarà specificata la singola preferenza. In ogni caso, non potranno essere presentate più di due domande.

La domanda del/la dipendente dovrà essere redatta secondo le modalità previste nel regolamento vigente e nell'avviso suindicato.

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di telelavoro, apposita Commissione nominata con deliberazione del Direttore Generale, procede alla formulazione di una graduatoria per ogni sede territoriale indicata nell'avviso nonché una graduatoria per il telelavoro domiciliare. Ciascuna graduatoria è redatta sulla base di criteri di cui all'art. 9 Regolamento.

Una volta conclusa l'istruttoria, formulate ed approvate le relative graduatorie, al fine di rendere operativi i progetti presentati e a seguito del buon esito delle verifiche preliminari previste dal Regolamento, l'U.O. Personale procede a disporre l'assegnazione al telelavoro del personale vincitore con la stipula di un apposito contratto individuale di telelavoro.

3.7. Attività di verifica dei progetti (art. 20 del Regolamento)

Il Dirigente della struttura di assegnazione del dipendente definisce gli obiettivi, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità e il controllo sull'attività espletata, in accordo col Dirigente di Macrostruttura.

L'obiettivo gestionale delle attività deve essere definito in modo puntuale, affinché sia desumibile:

- a) il risultato atteso dalla prestazione in rapporto al tempo impegnato;
- b) la misurazione del risultato atteso;
- c) il grado di conseguimento dei risultati al termine del progetto.

La definizione dell'obiettivo ed il relativo risultato atteso devono essere coerenti con i sistemi di misurazione della performance utilizzati da A.R.P.A.C. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in telelavoro non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale. La verifica dell'adempimento della prestazione effettuata dal dipendente è in capo al Dirigente responsabile del progetto.

3.8. Monitoraggio dei progetti attivati (art. 21 del Regolamento)

Il monitoraggio sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati compete al Dirigente sovraordinato che ne è referente, che provvederà a trasmettere relazioni semestrali al Gruppo permanente per il telelavoro.

Al Gruppo permanente per il telelavoro compete il monitoraggio generale sui progetti attivati, in particolare sui seguenti aspetti:

- a) opportunità e criticità;
- b) livello di interazione tra i soggetti interessati;
- c) raccolta di buone prassi e di suggerimenti per l'individuazione di modelli organizzativi utili alla razionalizzazione dei processi lavorativi e al contenimento dei costi.

Per quanto non previsto, si rinvia al Regolamento approvato con [deliberazione n. 510/2023](#).