

# CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI

(C.I.S.S. - OSSOLA)

Via Mizzoccola 28 - 28845 DOMODOSSOLA ( VB )

## DETERMINAZIONE

**ATTO N. 48 DEL 28/02/2014**

**OGGETTO: ACCESSIBILITA' DEL SITO ISTITUZIONALE**

### **IL DIRETTORE**

Vista la Circolare n. 61/2013 dell'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE avente ad oggetto: "Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche Amministrazioni."

RILEVATO che la complessità degli adempimenti correlati richiede la disponibilità di personale specificamente formato;

PRESO ATTO che l'attuale dotazione organica dell'Ente prevede un'unica figura alla quale può essere affidato l'incarico di curare gli adempimenti di che trattasi, ovvero l'Istruttore Direttivo Informatico del Settore Coordinamento;

DATO ATTO che non è stato sino ad ora possibile, per limiti organizzativi ed altresì per l'imprevisto annullamento di uno specifico corso per il quale si era richiesta l'iscrizione, provvedere alla formazione dell'Istruttore Direttivo sopraindicato;

PRESO ATTO che l'art. 9 comma 7 del D. Lgs 179/2012 e la soprarichiamata Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013 sanciscono per tutte le Amministrazioni Pubbliche l'obbligo di redigere un piano per l'utilizzo del telelavoro;

VISTI il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed il Regolamento di Contabilità;

### **D E T E R M I N A**

1) DI PRENDERE ATTO della Circolare in premessa indicata, relativa agli obblighi delle PP.AA. in tema di accessibilità dei siti web istituzionali;

2) DI DARE MANDATO all'Istruttore Direttivo Informatico del Settore Coordinamento ai fini della partecipazione a specifico corso di formazione e della successiva progressiva attuazione degli adempimenti di legge e, in primo luogo, della pubblicazione sul sito istituzionale, entro il 31 dicembre c.a., degli obiettivi di accessibilità;

3) DI DARE ATTO che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito dell'Ente a titolo di primo adempimento degli obblighi di cui alle normative richiamate;

4) di approvare il Piano per l'utilizzo del telelavoro allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale sotto la lettera A) e disporre la pubblicazione sul sito dell'Ente.

IL DIRETTORE

( Mauro FERRARI )

SETTORE	Firma per Visto	PARERE (se di competenza)
AREA HANDICAP		
AREA SOCIALE		
FINANZIARIO		
SEGRETERIA		
PERSONALE		

Si attesta la regolarità contabile, ai sensi dell'art. 53, comma 1°, della L. n. 142/90.

Si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 55, comma 5 bis, della L. 142/90, così come modificato dall'art. 6, comma 11, della L. 127/97.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

che la presente Determinazione è stata affissa all'Albo Ufficiale del C.I.S.S. per quindici giorni consecutivi a partire dal 17-3-17 ai sensi art. 47 c. 1 L. 142/90.

11-6-17  
(data)

IL SEGRETARIO

ESECUTIVITA'

La presente Determinazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 55, comma 9/bis, della L. n. 142/90, così come modificato dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

IL SEGRETARIO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE composta di n... fogli con n. .... pagine utilizzate.

(data)

IL SEGRETARIO



# CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI

(C. I. S. S. - OSSOLA)

Via Mizzoccola, 28 – 28845 Domodossola (VB)

C.F. 01606830030 - Tel. 0324/52598 - Fax 0324/575770

[segreteria@ciss-ossola.it](mailto:segreteria@ciss-ossola.it) [www.ciss-ossola.it](http://www.ciss-ossola.it)

---

## PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO

Con il termine telelavoro si intende lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori dei locali dell'azienda con il supporto di idonee attrezzature tecnologiche. Specificamente in questa sede ci si riferisce al telelavoro svolto dal Dipendente presso il proprio domicilio, con l'obbligo di rientri periodici presso i locali dell'Ente.

L'art. 9 comma 7 del D. Lgs 179/2012 e la Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013 sanciscono per tutte le Amministrazioni Pubbliche l'obbligo di redigere un Piano per l'utilizzo del telelavoro con le seguenti finalità:

1. stabilire quali prestazioni possano essere svolte presso il domicilio del Dipendente;
2. valutare l'opportunità di trasformare alcuni contratti di lavoro, prevedendo lo svolgimento delle proprie mansioni in telelavoro;
3. in caso di esito positivo della valutazione di cui al punto 2, analizzare condizioni tecniche e tempi necessari.

### Valutazione preliminare:

#### 1. Mansioni eseguibili attraverso il telelavoro

Il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali CISS Ossola nasce con la finalità di svolgere, per conto dei Comuni consorziati, una pluralità di servizi a favore della Cittadinanza ed, in particolare, delle fasce più deboli, quali:

- servizi e progetti per Anziani e Adulti in difficoltà;
- servizi e progetti per Minori;
- servizi e progetti per le disabilità.

Ciascuno dei servizi e progetti offerto, pur nella notevole differenziazione della tipologia di intervento concreto, presuppone quale condicio sine qua non la relazione diretta con l'Utenza. Pertanto non è trasformabile secondo la modalità oggetto del presente Piano alcun contratto di lavoro in essere con le seguenti figure professionali: Assistenti Sociali, Educatori Professionali, Operatori Socio Sanitari ed Autisti.

Oltre alle figure professionali sopra richiamate operano attualmente:

- 1 Esecutore Amministrativo;
- 2 Collaboratori Amministrativi a tempo parziale;
- 3 Istruttori Amministrativi, di cui 1 a tempo parziale;
- 4 Istruttori Direttivi Amministrativi;
- 1 Istruttore Direttivo Informatico.

Di questi Dipendenti l'Esecutore ed uno dei Collaboratori Amministrativi svolgono, presso sedi periferiche, prevalentemente mansioni di accoglienza ed informazione, sia in via diretta che telefonica, dell'Utenza e, pertanto, non è ipotizzabile la trasformazione secondo la tipologia del telelavoro dei contratti in essere.

Le mansioni, svolte dai 5 Istruttori Direttivi sarebbero eseguibili a distanza solo in minima parte, in quanto il loro lavoro prevede il coordinamento continuo con la Direzione, il



# CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI

( C. I. S. S. - OSSOLA)

Via Mizzoccola, 28 – 28845 Domodossola (VB)

C.F. 01606830030 - Tel. 0324/52598 - Fax 0324/575770

[segreteria@ciss-ossola.it](mailto:segreteria@ciss-ossola.it) [www.ciss-ossola.it](http://www.ciss-ossola.it)

confronto con i colleghi diretti, nonché compiti di istruzione e verifica di quanto svolto dal Personale che a loro afferisce.

Si ritiene, pertanto, che astrattamente potrebbero essere telelavorabili solo le mansioni svolte dai 3 Istruttori Amministrativi e dal Collaboratore assegnato alla sede centrale.

Attualmente anche le mansioni sopra richiamate presuppongono una quantità di documentazione cartacea tale da rendere difficilmente praticabile il loro svolgimento a distanza. Il Consorzio sta però lavorando per un notevole miglioramento delle proprie infrastrutture informatiche e per un considerevole abbattimento della documentazione in formato cartaceo.

In particolare gli obiettivi di seguito illustrati concorrono allo scopo sopra richiamato e conseguentemente anche all'eventualità di trasformare alcuni contratti di lavoro secondo le modalità del telelavoro:

- potenziamento della rete locale, attraverso lo spostamento sul server di specifici programmi ad oggi su postazioni locali, la creazione di un'area per tutti i Dipendenti comune e riservata per lo scambio di file, la pubblicazione di informazioni, la trasmissione di comunicazioni e atti personali;
- attestazione della presenza in servizio non più attraverso terminali appositi ma attraverso personal computer;
- richiesta e concessione di permessi, congedi, ecc. attraverso software apposito e non più moduli cartacei;
- rilevazione telematica degli interventi domiciliari con trasmissione dei dati conseguenti attraverso apposito software in luogo dei registri ad oggi utilizzati.

## 2. Telelavoro: rapporto costi/benefici

	per l'Amministrazione	per il Lavoratore
<b>Benefici</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- razionalizzazione e valorizzazione del capitale umano;</li><li>- riduzione dello stress lavoro correlato, miglioramento del benessere organizzativo e conseguentemente della produttività e della qualità dei servizi erogati;</li><li>- minori assenze per motivi familiari e personali;</li><li>- risparmio sull'erogazione dei buoni pasto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- maggiore flessibilità nella conciliazione del lavoro con le esigenze della vita privata (specialmente in caso di notevole carico di cura di figli minori o familiari con disabilità) o con particolari necessità personali;</li><li>- risparmio dei costi e dei tempi per i trasferimenti casa – lavoro;</li><li>- minori assenze per motivi familiari e personali;</li><li>- conseguentemente maggior benessere organizzativo, migliore qualità della vita e maggiore motivazione.</li></ul>



# CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI

( C. I. S. S. - OSSOLA)

Via Mizzoccola, 28 – 28845 Domodossola (VB)

C.F. 01606830030 - Tel. 0324/52598 - Fax 0324/575770

[segreteria@ciss-ossola.it](mailto:segreteria@ciss-ossola.it) [www.ciss-ossola.it](http://www.ciss-ossola.it)

	<b>per l'Amministrazione</b>	<b>per il Lavoratore</b>
<b>Aspetti negativi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- costi per le infrastrutture necessarie, per gli oneri connessi alla tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e ai rimborsi per i consumi energetici;</li><li>- minore possibilità di confronto e scambio con i colleghi ed il responsabile;</li><li>- minore possibilità di supportare i colleghi di altri uffici in caso di particolari necessità.</li><li>- maggiore difficoltà nel verificare l'operato del lavoratore.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- minore possibilità di confronto e scambio con i colleghi ed il responsabile;</li><li>- rischio di una minore informazione/partecipazione alla vita dell'Ente e vissuto di isolamento;</li><li>- minori possibilità di supervisione.</li></ul>

## Conclusioni

Dall'analisi effettuata il telelavoro presenta una serie di potenzialità positive soprattutto per il lavoratore, ma, occorre:

1. superare la quantità di documentazione cartacea ad oggi utilizzata e sostituirla con file informatici ai fini di rendere concretamente eseguibili tramite telelavoro quelle mansioni che, ad oggi, lo sono solo astrattamente;
2. quantificare le risorse economiche necessarie in rapporto ai risparmi che, ad oggi sembrerebbero tradursi per il Consorzio esclusivamente in una diminuzione della spesa per i buoni pasto erogati al Personale, in quanto le sedi sono adeguate al numero di Dipendenti così come le postazioni informatiche.

Una volta, quindi, realizzati gli obiettivi sopra precisati che porteranno ad una notevole de materializzazione degli atti, si provvederà a quantificare il rapporto costi/benefici.

Qualora emerga la sostenibilità e l'opportunità di realizzare uno o più progetti di telelavoro, si sonderà l'interesse dei Dipendenti potenziali beneficiari ed, in caso di risposta positiva, si stabiliranno criteri e punteggi per potervi accedere, coinvolgendo anche le Organizzazioni Sindacali.

