



*Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*  
*Direzione Generale del personale e degli Affari generali*  
*Divisione 1- Relazioni Sindacali*  
*email: [diageper1@mit.gov.it](mailto:diageper1@mit.gov.it)*  
*Pec: [dg.personale-div1@pec.mit.gov.it](mailto:dg.personale-div1@pec.mit.gov.it)*

Alle Organizzazioni Sindacali  
CGIL FP, CISL FP, UIL PA, CONFSAL UNSA,  
FEDERAZIONE INTESA FP, FILP, USB PI

Alle RSU della Sede Centrale

Al Comitato Unico di Garanzia

LORO SEDI

**OGGETTO : TELELAVORO – INFORMATIVA SULL’AVVIO DELLA FASE SPERIMENTALE**

Ai fini dell’informativa prevista in merito alla sperimentazione del telelavoro da parte di questa amministrazione, si forniscono di seguito alcune informazioni generali in vista del prossimo avvio del progetto pilota redatto in conformità a quanto statuito dal relativo regolamento, portato a conoscenza delle organizzazioni sindacali e delle strutture ministeriali in allegato alla nota prot. n. 6215 del 8.02.17.

**INDIVIDUAZIONE ATTIVITA’ TELELAVORABILI**

Le attività telelavorabili inserite nel progetto sono le seguenti:

- a) Pagamento di competenze economiche, fisse o accessorie, che ricomprendono le diverse fasi della spesa, eseguite con l’ausilio di appositi applicativi (NOIPA e SICOGE);
- b) Attività inerenti alla previsione di bilancio per le competenze economiche fisse e accessorie e/o di supporto alla compilazione del budget e del conto annuale; redazione di memorie difensive dell’Amministrazione riguardanti il trattamento economico del personale;
- c) Attività attinenti alla programmazione e al controllo strategico, al controllo di gestione, alla contabilità economica, al bilancio finanziario, al monitoraggio e alla gestione delle spese di funzionamento e al rendiconto.

**PERSONALE COINVOLTO NELLA SPERIMENTAZIONE**

n. 3 unità di Area III, n. 7 unità di Area II

**ORARIO DI LAVORO**

Entro le modalità di svolgimento dell’orario individuale (due rientri pomeridiani o h. 7,42) sono state previste una/due giornate di rientro nella sede ministeriale. Nelle

giornate di telelavoro sono state inoltre fissate una o più fasce orarie di reperibilità nelle quali il telelavoratore deve essere disponibile per le comunicazioni di servizio.

## **SICUREZZA SUL LAVORO**

A seguito di sopralluogo da parte del RSPP presso il domicilio dei dipendenti interessati è stata accertata la conformità a norma dei locali adibiti allo svolgimento della prestazione e degli impianti.

## **POSTAZIONE DI LAVORO**

L'amministrazione si è attivata per la fornitura gli apparati hardware, software e di rete necessari allo svolgimento dell'attività e assicurerà il collegamento con il sistema informativo dell'amministrazione e con gli applicativi necessari, garantendo altresì la conformità alle norme in materia di sicurezza sul lavoro sia della postazione che della strumentazione.

## **RIMBORSO DELLE SPESE**

Sulla base dei consumi energetici e dell'andamento dei prezzi e delle tariffe è stata calcolata la spesa forfettaria - connessa ai consumi energetici e telefonici - che verrà rimborsata al telelavoratore.

## **INDICATORI QUANTITATIVI E QUALITATIVI**

Considerata la necessaria correlazione tra la formula del telelavoro e il miglioramento della performance generale dell'Ufficio, il raggiungimento degli obiettivi avverrà sulla base di indicatori qualitativi e quantitativi individuati in base al tipo di attività oggetto di telelavoro.

Nello specifico:

Ove si tratti di attività di cui alla lett. a), svolta da personale coordinato da un funzionario coordinatore del settore, sarà quest'ultimo a definire le linee di attività da svolgere a domicilio e la relativa tempistica nonché a procedere alla successiva verifica della prestazione resa nel quadro generale degli obiettivi assegnati dal dirigente, avvalendosi di indicatori quantitativi e qualitativi, che, a titolo esemplificativo, vengono qui di seguito riportati:

Indicatori quantitativi:

- utilizzo dei dati del "Sistema informativo per il controllo di gestione" (SIGEST): confronto trimestrale tra i dati degli ultimi tre anni e quelli dell'anno di attivazione del telelavoro;
- comparazione con gli output di figure professionali omogenee che operano in sede laddove possibile;
- utilizzo degli applicativi di pagamento (NoiPa e SICOGE): confronto tra le pratiche assegnate e quelle effettivamente svolte e concluse.

Indicatori qualitativi:

- verifica dei risultati raggiunti in termini di maggiore efficienza, miglioramento della qualità della prestazione, dematerializzazione delle procedure, attraverso la redazione di una relazione trimestrale a cura del capo settore.

Ove si tratti di attività di cui sub b) e c) svolte all'insegna dell'autonomia e della responsabilità e caratterizzate da procedure meno standardizzate e non sempre valutabili in termini quantitativi, la verifica della prestazione effettuata a domicilio sarà seguita direttamente dal dirigente, il quale potrà avvalersi di indicatori qualitativi e, ove possibile, anche di indicatori quantitativi, di seguito indicati:

Indicatori quantitativi:

- utilizzo di documenti per monitorare l'iter procedimentale delle pratiche e riscontrare quindi, a fronte delle assegnazioni disposte, gli output finali.

Indicatori qualitativi:

- verifica dei risultati raggiunti in termini di maggiore efficienza, miglioramento della qualità della prestazione, miglioramento gestionale, attraverso la redazione di una relazione trimestrale a cura del dirigente.

## **CONTRATTO INDIVIDUALE**

I dipendenti adibiti alle attività di cui sub a), b) e c) che hanno fatto istanza per aderire alla sperimentazione stipuleranno apposito contratto individuale nel quale verranno specificati gli elementi essenziali del rapporto di lavoro.

## **DURATA**

La sperimentazione avrà durata sei mesi decorrenti dal 1 luglio 2017

Al termine della sperimentazione, dei cui esiti verrà data puntuale informativa alle OO.SS., si valuterà l'opportunità di eventuali aggiustamenti dell'attuale regolamentazione che, ove modificata, verrà nuovamente sottoposta alle organizzazioni sindacali.

IL DIRETTORE  
(Ing. Alberto CHIOVELLI)