



Decreto del Direttore generale nr. 17 del 14/02/2019

Proponente: *Alessandra Bini Carrara*

Gestione Risorse Umane

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Ing. Marcello Mossa Verre

Responsabile del procedimento: *Dott.ssa Alessandra Bini Carrara*

Estensore: Dott.ssa Alessandra Staderini

Oggetto: *Revoca del Disciplinare sul telelavoro approvato con decreto del Direttore generale n. 102/2018 e del relativo Avviso interno scaduto il 15.11.2018 e reindizione dell'avviso interno*

ALLEGATI N.: 1

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
Allegato "A" - Avviso interno per l'accesso al telelavoro per il personale di comparto	sì	digitale

Natura dell'atto: *immediatamente eseguibile*

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i., avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 22 del 28.02.2017, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Visto il decreto del Direttore generale n. 131/2016 di approvazione del Disciplinare che regola l'attività del telelavoro per il personale di comparto in Agenzia elaborato - concluso lo svolgimento della prima fase di sperimentazione - a seguito di concertazione con la parte sindacale, ai sensi del CCNQ del 23.3.2000 e dell'art. 36 del CCNL del 2001, in merito all'andamento della suddetta sperimentazione;

Visto che l'art. 3 del CCNQ sul Telelavoro del 23.03.2000 prevede che, in merito alle modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e all'ambito delle professionalità impiegate, sia attivata la concertazione sindacale;

Considerato che:

- il nuovo CCNL del 21.5.2018 ha ridefinito le relazioni sindacali e che la nuova modalità del confronto assorbe le competenze in passato assegnate alla concertazione;
- le materie oggetto di confronto sono tassativamente elencate all'art. 5, comma 3, del citato CCNL e che il telelavoro non è presente tra le suddette materie;

Considerato altresì che, al fine di realizzare una modalità relazionale consultiva anche su progetti di benessere organizzativo, lavoro agile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, l'art. 7 del nuovo CCNL 21.5.2018 prevede la costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, che ha - tra gli altri - lo scopo di formulare in merito proposte all'azienda;

Ricordato:

- che in attuazione a quanto previsto dall'azione 4.3 del Piano delle Azioni Positive dell'Agenzia per il triennio 2017-2019 e in considerazione dell'esigenza di apportare alcune modifiche migliorative al sopra citato Disciplinare per il Telelavoro, nel mese di settembre 2018 era stata inviata, alla parte sindacale e al CUG, una bozza del nuovo disciplinare, in attesa della costituzione del suddetto Organismo paritetico per l'innovazione;
- che successivamente alla ricezione di alcune proposte di modifica ed integrazione, inviate dal CUG, con decreto del Direttore generale n. 102/2018, è stato approvato un nuovo Disciplinare sul telelavoro, a seguito del quale è stato aperto un avviso interno per la presentazione, da parte dei dipendenti dell'Agenzia, delle richieste di fruizione del telelavoro;
- che sono pervenute, entro la scadenza del suddetto bando (15.11.2018), 107 domande, di cui 68 per il telelavoro domiciliare e 39 per il telelavoro presso altra sede;

Considerato che la parte sindacale ha fatto notare di essere stata impossibilitata ad esprimere, in attesa della costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, le proprie osservazioni in merito prima dell'adozione del nuovo disciplinare;

Ritenuto opportuno con l'intento di attivare con la parte sindacale un percorso di consultazione

finalizzato al coinvolgimento partecipativo sul testo di un nuovo Disciplinare:

- procedere alla revoca del Disciplinare sul telelavoro approvato con decreto del Direttore generale n. 102/2018 e del relativo avviso interno scaduto il 15.11.2018;
- mantenere, pertanto, l'efficacia del precedente Disciplinare sul telelavoro approvato con decreto del Direttore generale n. 131/2016;

Ritenuto altresì di procedere all'indizione di un nuovo avviso interno per il Telelavoro in ARPAT sulla base dei criteri e delle modalità del Disciplinare di cui al citato decreto del Direttore generale n. 131/2016, al quale potranno essere presentate nuove domande, dando atto tuttavia che, al fine di non far presentare nuovamente domanda ai dipendenti, le istanze già presentate in occasione del precedente avviso interno scaduto il 15.11.18 saranno automaticamente ricondotte al nuovo avviso e a quanto in esso previsto, fatta salva la possibilità - per i suddetti dipendenti - di integrare o modificare la propria domanda;

Ritenuto infine di prorogare tutti i dipendenti che attualmente risultano fruitori di telelavoro domiciliare e territoriale in base alle graduatorie approvate con decreto dirigenziale del Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane n. 102/2016, fino alla conclusione delle suddette procedure di nuova assegnazione dell'istituto del telelavoro;

Visto il decreto del Direttore generale n.192 del 30.12.2015 avente ad oggetto "Modifica del decreto del Direttore generale n. 138 del 26.09.2013 e adozione del "Disciplinare interno in materia di gestione dei rapporti tra le strutture di ARPAT ed il Collegio dei revisori";

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di procedere alla revoca del Disciplinare sul telelavoro approvato con decreto del Direttore generale n. 102/2018;
2. di mantenere l'efficacia del precedente Disciplinare sul telelavoro approvato con decreto del Direttore generale n. 131/2016;
3. di procedere all'indizione di un nuovo avviso interno per il Telelavoro in ARPAT (allegato "A") sulla base dei criteri e delle modalità del Disciplinare di cui al citato decreto del Direttore generale n. 131/2016, al quale potranno essere presentate nuove domande, dando atto tuttavia che, al fine di non far presentare nuovamente domanda ai dipendenti, le istanze già presentate in occasione del precedente avviso interno scaduto il 15.11.18 saranno automaticamente ricondotte al nuovo avviso e a quanto in esso previsto, fatta salva la possibilità - per i suddetti dipendenti - di integrare o modificare la propria domanda;
4. di prevedere, vista l'opportunità di un'introduzione progressiva di ulteriori posti di telelavoro che comunque richiederà un monitoraggio da parte dell'amministrazione, e in considerazione dell'aumento di richieste per il telelavoro domiciliare da parte di dipendenti che dichiarano il diritto di precedenza ai sensi degli artt. 21 e 33 della L. 104/92, un aumento delle postazioni domiciliari che porta ad un totale di 30 postazioni, e di confermare relativamente al telelavoro presso altra sede, un numero di postazioni pari al 4% del personale di comparto in servizio presso ciascuna Area vasta e presso la Direzione;
5. di prevedere altresì che, relativamente al calcolo della distanza della sede di lavoro dalla residenza/domicilio utile ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio per la formulazione delle graduatorie e per la verifica dell'avvicinamento al domicilio dell'assistito ai fini del diritto alla precedenza, verrà proceduto d'ufficio mediante l'utilizzo di Google Maps, (percorso automobilistico più veloce), con la precisazione che l'operazione di estrazione dati dalla

suddetta applicazione web verrà effettuata nella medesima data per tutti i candidati, ovvero il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza dell'allegato avviso interno;

6. di prorogare tutti i dipendenti che attualmente risultano fruitori di telelavoro domiciliare e territoriale in base alle graduatorie approvate con decreto dirigenziale del Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane n. 102/2016, fino alla conclusione delle suddette procedure di nuova assegnazione dell'istituto del telelavoro;
7. di dare mandato al Settore Gestione delle risorse umane di procedere all'indizione dell'avviso interno (allegato "A" al presente decreto) per la presentazione di eventuali nuove domande di telelavoro o integrazioni alle domande già presentate in occasione dell'avviso con scadenza 15 novembre 2018;
8. di individuare quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Alessandra Bini Carrara ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i;
9. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di consentire la tempestiva conclusione dell'espletamento delle procedure attualmente in corso relative all'assegnazione del telelavoro.

Il Direttore generale
Ing. Marcello Mossa Verre*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 13/02/2019
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 13/02/2019
- Alessandra Bini Carrara , il proponente in data 13/02/2019
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 13/02/2019
- Guido Spinelli , Direttore tecnico in data 13/02/2019
- Marcello Mossa Verre , Direttore generale in data 14/02/2019



**AVVISO INTERNO
PER L'ACCESSO AL TELELAVORO
PER IL PERSONALE DI COMPARTO**

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n..... del....., è indetto un avviso interno riservato al personale di comparto a tempo indeterminato dell'Agenzia, così come previsto dal "Disciplinare sul telelavoro in Arpat" per l'accesso:

- **al telelavoro presso altra sede:** con un numero di postazioni attivate nel limite numerico del 4% del personale di comparto in servizio a tempo indeterminato, con riferimento a ciascuna Area Vasta e alla Direzione
- **al telelavoro domiciliare:** con numero di **30** postazioni

Il presente avviso interno è indetto sulla base dei criteri e delle modalità del Disciplinare sul Telelavoro di cui al decreto del Direttore Generale n. 131/2016.

Requisiti

- Appartenenza al personale di comparto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Superamento del periodo di prova
- Non possono presentare domanda di telelavoro i dipendenti dell'Agenzia che hanno un part-time non superiore al 50% per svolgere un'ulteriore attività lavorativa

Domande di partecipazione

I dipendenti che, risultando in possesso dei requisiti previsti dal bando, intendono partecipare all'avviso per l'accesso al telelavoro devono compilare l'apposito modello e presentarlo entro il _____ con una delle seguenti modalità:

- tramite free-docs e mediante smistamento **esclusivamente** alla casella istituzionale Settore Gestione risorse umane (sotto Direzione Amministrativa) – **(si raccomanda di apporre la firma in calce)** oppure a mezzo posta certificata (solo da casella di posta certificata) all'indirizzo arpat.protocollo@postacert.toscana.it;

Ovvero, eccezionalmente, per i dipendenti impossibilitati ad utilizzare free-docs:

- via fax (al nr. 0553206324) allegando fotocopia fronte retro del proprio documento d'identità.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al telelavoro, il possesso degli eventuali titoli o situazioni valutabili secondo i criteri sotto descritti alle lettere a) b) del presente avviso e l'eventuale possesso dei requisiti previsti dagli articoli 21 o 33 della Legge n. 104/92 al fine del riconoscimento del diritto di precedenza.

Le istanze già presentate in occasione del precedente avviso interno scaduto il 15.11.18 saranno automaticamente ricondotte, al fine di non far presentare nuovamente domanda ai dipendenti, al presente Avviso interno e a quanto in esso previsto, fatta salva la possibilità, per i

detti dipendenti, di integrare la propria domanda inviando tale integrazione mediante freedocs. Sarà comunque possibile presentare nuove domande.

Nella domanda deve essere indicata la tipologia di telelavoro prescelta, tra le due previste Disciplinare sul telelavoro in Arpat :

1. Telelavoro presso altra sede di ARPAT
2. Telelavoro domiciliare

Nel caso della tipologia 1, deve, altresì, essere indicata la sede territoriale presso la quale il dipendente è interessato a svolgere la propria attività.

Nel caso in cui le sedi territoriali presso le quali il dipendente è potenzialmente interessato a svolgere la propria attività siano due, il dipendente deve presentare una domanda per ogni sede. In ogni caso non possono essere presentate più di due domande. Il dipendente risultato vincitore in più di una graduatoria dovrà optare per una sola delle sedi territoriali in questione.

Assegnazione al telelavoro

Al termine dell'iter di esame delle domande secondo le modalità previste dal citato Disciplinare, l'assegnazione al telelavoro del personale avente titolo verrà effettuata con decreto del Direttore Generale.

Qualora per un medesimo posto, dopo aver verificato il possesso dei requisiti specifici da parte dei candidati, risultino più domande viene formulata una graduatoria sulla base dei punteggi sotto riportati, per un totale complessivo di **50** punti.

a) distanza della sede di lavoro:

- per ogni 3 km di distanza dell'attuale sede di lavoro rispetto al luogo di residenza o domicilio (da dichiarare obbligatoriamente qualora diverso dalla residenza) verrà attribuito 1 punto fino ad un massimo di **30** punti - la distanza verrà calcolata su base stradale da indirizzo di residenza o domicilio ad indirizzo della sede di lavoro attuale (utilizzando Google Maps, percorso automobilistico più veloce), sottraendo la distanza dalla sede di lavoro richiesta. In caso di 'allontanamento' rispetto alla sede di lavoro attuale non sarà attribuito alcun punteggio.

Ad esempio: se un dipendente che risiede a Prato e lavora a Prato chiede di essere trasferito a Pistoia, non avrà alcun punteggio, in quanto si verifica un allontanamento.

b) situazioni personali/familiari:

- il punteggio viene attribuito secondo le voci sotto specificate fino ad un massimo di **20** punti

<i>voce</i>	<i>Descrizione</i>	punti
1	invalidità del dipendente permanente o rivedibile non prima di 3 anni: 0-16% = 1 punto; 17-26%= 2 punti; 27-36% = 3 punti; 37-46%= 4 punti; 47-56%= 5 punti; 57-66%= 6 punti; >66% precedenza per L. 104/92	6 max
2	per ogni figlio di età non superiore a 6 anni ovvero per ogni figlio adottivo/affidato la cui data di ingresso in famiglia non sia superiore ad un periodo di 6 anni (e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del figlio)	6
3	per ogni figlio di età da 7 a 12 anni ovvero per ogni figlio adottivo/affidato nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 36 co. 2 del D.lgs. 151/2001 (data di ingresso in famiglia non superiore ad un periodo di 12 anni e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del figlio).	3
4	- per coniuge affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro - per parente di 1° grado affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro - per parente di 2° grado affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro - convivente, come attestato dallo stato di famiglia, affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro . - per parente di 3° grado affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro - per affine fino al 3° grado affetto da handicap residente nella provincia o province attigue alla sede presso cui avviene il telelavoro Nota: Nel caso di telelavoro territoriale, i suddetti punteggi non potranno essere assegnati in caso di allontanamento dal domicilio dell'assistito	6 6 4 6 3 2
5	Essere unico genitore (con affidamento esclusivo ossia status di vedovo/a, affidamento esclusivo, mancato riconoscimento da parte dell'altro genitore) con figlio di età inferiore ad anni 6 ovvero per ogni figlio adottivo/affidato la cui data di ingresso in famiglia non sia superiore ad un periodo di 6 anni (e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del figlio)	4 (per ogni figlio)
6	Essere unico genitore (con affidamento esclusivo ossia status di vedovo/a, affidamento esclusivo, mancato riconoscimento da parte dell'altro genitore) con figlio di età da 7 a 12 anni ovvero per ogni figlio adottivo/affidato nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 36 co. 2 del D.lgs. 151/2001 (data di ingresso in famiglia non superiore ad un periodo di 12 anni e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età del figlio).	3 (per ogni figlio)
7	Essere unico genitore (con affidamento esclusivo ossia status di vedovo/a, affidamento esclusivo, mancato riconoscimento da parte dell'altro genitore) con figlio di età compresa tra i 13 ai 14 anni	2 (per ogni figlio)
8	Figli minori con disturbi specifici dell'apprendimento DSA	1 (per ogni figlio)

Nota: Per quanto riguarda i punti 2, 3, 5, 6 e 7 limitatamente al fine dell'attribuzione dei punteggi di cui alla presente tabella, viene seguita l'interpretazione fornita dalla sentenza del Consiglio di Stato Sez. V n. 1291/2010, più favorevole al dipendente, in base alla quale, per il computo dell'età del figlio, le frazioni di anni, calcolate in giorni o in mesi, non rilevano ed il soggetto possiede una certa età fino al compimento dell'età relativa all'anno successivo (es. si possiedono sei anni fino al giorno precedente al compimento dei sette)

Per i fini sopra richiamati, a titolo meramente esemplificativo e, pertanto, non esaustivo, la tabella che segue esplicita i gradi di parentela e affinità.

GRADI DI PARENTELA E AFFINITA'	
Parenti entro il terzo grado:	Affini (parenti del coniuge e viceversa) entro il terzo grado:
I genitori ed il figlio (1° grado)	I suoceri, nei confronti dei generi e delle nuore, coniuge del genitore, figli del coniuge (1° grado)
I nonni ed il nipote (2° grado)	I nonni e i nipoti del coniuge (2° grado)
I fratelli e le sorelle (2° grado)	Il/la cognato/a (2° grado)
I bisnonni, gli zii, i nipoti (figli del fratello o della sorella) (3° grado)	I bisnonni del coniuge, gli zii del coniuge, i nipoti (figli del fratello o della sorella de coniuge) (3° grado)

1. Nei casi di parità di punteggio o di un numero di situazioni di precedenza superiore al numero di posti disponibili verrà data precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio.
2. Per quanto concerne le situazioni di invalidità o handicap si rimanda a quanto previsto dalla L. 104/1992; il richiedente dovrà autocertificare ai sensi di legge la relativa attestazione dell'organo competente. Non potranno essere valutate situazioni di invalidità o handicap in corso di definizione per le quali non possa essere autodichiarata ai sensi di legge, l'attestazione sopra menzionata.
3. Come previsto dalla Legge n. 104/92, sussistono i seguenti casi di precedenza nell'assegnazione al telelavoro:
 - **ai sensi dell'art. 21 della suddetta Legge il dipendente “con un grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10 agosto 1950 n. 648”;**
 - inoltre, considerato che ai sensi rispettivamente del c. 5 e 6 dell'art. 33 “*il dipendente che assiste persona con handicap in situazione di gravità, ha diritto di scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e la persona affetta da handicap in situazione di gravità ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al proprio domicilio*” :
 - a) **il dipendente che assiste persona con handicap in situazione di gravità** (che deve essere stata certificata dalla competente commissione ASL/INPS, fatto salvo quanto previsto per la “Sindrome Down”), purché comporti l'avvicinamento al domicilio dell'assistito.
 - b) **il dipendente affetto da handicap in situazione di gravità** (che deve essere stata certificata dalla competente commissione ASL/INPS).

Una volta conclusa la fase istruttoria saranno formulate le relative graduatorie e, nel rispetto del numero massimo di postazioni attivabili per ciascuna tipologia di telelavoro, verrà disposta l'assegnazione al telelavoro del personale interessato.

I dipendenti assegnati al telelavoro potranno svolgere la propria attività lavorativa presso il proprio domicilio o la sede territoriale di destinazione prescelta **per la durata di due anni.**

Nel caso in cui il dipendente presenti sia domanda di accesso al telelavoro che domanda di accesso al regime orario a part time, potrà rinunciare, a seguito della concessione anche dell'altro istituto, all'istituto eventualmente già concesso, ferma restando la possibilità di mantenere entrambi gli istituti contemporaneamente, escluso il caso di inconciliabilità di cui al punto 2.2. del Disciplinare.

Disposizioni finali

Tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso saranno inviate ai candidati mediante il protocollo informatico (free-docs).

Per eventuali chiarimenti o informazioni i candidati potranno rivolgersi al Settore Gestione delle risorse umane presso la Direzione al num. Tel. 055/3206357 - 6423 dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Ai sensi e per effetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., i dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente avviso relativi ai candidati verranno trattati per scopi istituzionali e gestionali nonché per ogni altro adempimento di legge.

Il Responsabile del procedimento, di cui al presente avviso, è il Dirigente Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane.

Il presente avviso potrà essere consultato sul sito intranet dell'Agenzia nella sezione "concorsi e selezioni interne" dove potrà essere scaricato anche il fac-simile di domanda.

IL DIRETTORE GENERALE
*Ing. Marcello Mossa Verre**

* "Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993."