

ARPA
Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2013-652	del 27/09/2013
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Emissione dell'Avviso di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA al telelavoro. Periodo 2013-2014.	
Proposta	n. PDTD-2013-667 del 27/09/2013	
Struttura adottante	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente proponente	Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Castagneti Francesca	

Questo giorno 27 (ventisette) settembre 2013 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
Emissione dell'Avviso di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di
ARPA al telelavoro. Periodo 2013-2014.**

RICHIAMATO:

- il documento "*Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza*" di cui al Verbale di concertazione Rep. 220/2013;

VISTA:

- la nota PGDG 4151 del 05/08/2013 a firma della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali avente ad oggetto *Telelavoro: ricognizione delle postazioni disponibili ai sensi del "Progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza"*;

DATO ATTO:

- che con la nota citata si è chiesto ai Direttori/Responsabili dei Nodi di procedere all'individuazione - presso ciascuna sede territoriale dei Nodi medesimi - delle postazioni eventualmente disponibili per i lavoratori interessati al telelavoro;

ACQUISITE AGLI ATTI:

- le note con cui i Direttori/Responsabili di Nodo hanno individuato, per ciascuna sede territoriale, le postazioni disponibili per i lavoratori interessati al telelavoro;

VISTA ALTRESI':

- la nota PGDG 4911 del 19/09/2013 a firma della Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali con la quale si è proceduto a dare informazione alle OO.SS., RSU aziendali ed al Comitato Unico di Garanzia in merito agli esiti del procedimento di ricognizione delle postazioni disponibili per il personale interessato al telelavoro, ai sensi di quanto previsto nel paragrafo 8.1 della sopra richiamata disciplina di cui al Verbale di concertazione Rep. n. 220/2013;

VISTO:

- il paragrafo 8.2. del documento "*Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza*", il quale prevede che una volta conclusa la

ricognizione da parte dei Direttori/Responsabili di Nodo, l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali emana uno specifico avviso di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA al telelavoro;

RITENUTO PERTANTO:

- di approvare l'Avviso di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA al telelavoro per il periodo 2013-2014, allegato alla presente determinazione quale parte integrante di essa;

RITENUTO ALTRESI':

- di pubblicare l'avviso predetto per la durata di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del medesimo, nel rispetto delle modalità stabilite nel paragrafo 8.2. del citato documento *“Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza”*;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del degli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli artt. 11, 12 e 13 della L.R. n. 32/1993, la Dott.ssa Francesca Castagneti;

DETERMINA

1. di approvare, per quanto espresso in premessa, l'Avviso di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA al telelavoro per il periodo 2013-2014, allegato alla presente determinazione quale parte integrante;
2. di pubblicare l'avviso predetto per la durata di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del medesimo, nel rispetto delle modalità stabilite nel paragrafo 8.2. del documento *“Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza”*.

LA RESPONSABILE AREA SVILUPPO
RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.ssa Lia Manaresi)

Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

AVVISO
DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE
DEL PERSONALE DI ARPA AL TELELAVORO
PERIODO 2013-2014

Vista la determinazione ASRURS n. con la quale - ai sensi del documento "Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di ARPA E.R. – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza" (allegato al verbale di concertazione Rep. n. 220/2013) - si bandisce il seguente

AVVISO

di attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di Arpa al
telelavoro

***(riservato al personale del Comparto a tempo indeterminato che abbia superato
il periodo di prova)***

SCADENZA DELL'AVVISO:

Con il presente avviso il personale del Comparto di Arpa è invitato a presentare – ove interessato – specifiche istanze volte ad ottenere la possibilità di svolgere, temporaneamente, la propria attività lavorativa presso un Nodo diverso da quello d'appartenenza.

Postazioni disponibili

Le postazioni a disposizione del personale interessato al telelavoro sono così individuate:

SEDI TERRITORIALI CON POSTAZIONI DISPONIBILI	NUMERO POSTAZIONI DISPONIBILI
Direzione Generale: Sede di Via Po 5 – Bologna	2
Direzione Tecnica: Sede di Via Begarelli 13 – Modena	1
Direzione Tecnica: Largo Caduti del Lavoro 6 – Bologna	2
Servizio Sistemi Informativi: Sede di Viale Silvani 6 – Bologna	1
Sezione Provinciale Piacenza: Sede di Via XXI Aprile 48 – Piacenza	2
Sezione Provinciale Piacenza: Sede di Via S. Rocco 39 - Fiorenzuola d'Arda	1
Sezione Provinciale Reggio Emilia: Sede di Via Amendola 2 – Reggio Emilia	1
Sezione Provinciale Reggio Emilia: Sede di Via della Costituzione 10/b – Novellara	1
Sezione Provinciale Modena: Sede di Viale Fontanelli 23 – Modena	1
Sezione Provinciale Ferrara: Sede di Via Bologna 534 – Ferrara	3
Sezione Provinciale Forlì: Sede di Via Salinatore 20 – Forlì	4
Sezione Provinciale Forlì: Sede di Via Moretti 43 – Cesena	3
Sezione Provinciale Ravenna: Sede di Viale Stradone 32 – Faenza	1

Sezione Provinciale Rimini: Sede di Via Settembrini 17/d – Rimini	2
---	---

Requisiti d'ammissione

I/le dipendenti di ARPA potenzialmente legittimati/e a fruire del telelavoro devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati/e nell'Area del Comparto;
- b) essere dipendenti a tempo indeterminato di ARPA Emilia Romagna;
- c) avere superato il periodo di prova.

Termini per la partecipazione all'avviso

Le domande, redatte in carta semplice, dovranno inderogabilmente pervenire entro e non oltre **30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso** al seguente indirizzo: Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, dr.ssa Lia Manaresi, presso la Direzione Amministrativa, Via Po n. 5 - 40139 Bologna. Qualora il termine per la presentazione delle domande sia festivo ovvero feriale non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Si precisa che le domande, a pena di decadenza, devono essere sottoscritte e presentate personalmente ovvero spedite a mezzo raccomandata a.r.

In caso di spedizione postale farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. L'Amministrazione non risponderà per eventuali disguidi o ritardi del Servizio postale.

E' ammessa la presentazione della domanda via fax al numero 051/6223897; in questo caso fa fede la data di arrivo dell'istanza.

In caso di spedizione postale o a mezzo fax, alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento.

La domanda di ammissione potrà essere, altresì, validamente trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare, sono ricevibili le domande trasmesse dal dipendente attraverso la propria posta elettronica certificata (PEC) ed inviate alla seguente casella di posta certificata di Arpa Emilia Romagna: concorsi@cert.arpa.emr.it

Non sarà, pertanto, ritenuto valido - con conseguente esclusione dei dipendenti dalla procedura in oggetto - l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

I dipendenti che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda di telelavoro".

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con posta elettronica certificata entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede la data di invio della mail di trasmissione della domanda.

Il termine di presentazione o spedizione delle domande ha carattere tassativo ed il suo mancato rispetto causa irricevibilità della domanda.

Il presente avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito Intranet dell'Agenzia e di tale pubblicazione è data comunicazione a mezzo di posta elettronica a tutto il personale. L'avviso è, altresì, affisso alle bacheche aziendali delle diverse strutture di Arpa, al fine di garantirne la massima diffusione.

Per ogni informazione gli interessati possono rivolgersi ai funzionari referenti presso l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, dr.ssa Francesca Castagneti (tel. 051-6223822, e-mail: fcastagneti@arpa.emr.it) e dr.ssa Giulia Roncarati (tel. 051-6223884, e-mail: groncarati@arpa.emr.it).

Domanda di ammissione

Nella domanda il/la candidato/a deve dichiarare, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente Avviso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. predetto, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) di essere dipendente del Comparto a tempo indeterminato e di avere superato il periodo di prova;
- c) il luogo di residenza inteso come luogo di dimora abituale;
- d) l'anzianità di servizio maturata nel pubblico impiego con rapporto di lavoro subordinato (a tempo determinato e indeterminato);
- e) la sede territoriale – tra quelle risultanti dal presente avviso – presso la quale è interessato/a a svolgere temporaneamente la propria attività;
- f) la tipologia del rapporto di lavoro (se a tempo pieno ovvero a tempo parziale);
- g) il numero e l'età dei figli conviventi.

Il/la candidato/a deve, altresì, dichiarare in quali, tra le seguenti condizioni, si trova:

- a) essere portatore/portatrice di handicap grave ovvero di invalidità civile superiore al 75%;
- b) essere portatore/portatrice di handicap (non grave) ovvero di invalidità civile pari o inferiore al 75%;
- c) essere affetto/a da una grave patologia che richiede terapie salvavita;
- d) essere in stato di gravidanza;
- e) necessità di assistere i figli (specificando l'età anagrafica dei medesimi e le condizioni di assistenza esclusiva);

- f) necessità di assistere un proprio parente o affine entro il III grado portatore di handicap;
- g) avere conviventi con invalidità documentata ovvero con gravi patologie.

Con riferimento alle situazioni testè citate si precisa quanto segue:

- lo status di portatore/portatrice di handicap – proprio ovvero di un familiare - deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui all'art. 4 della Legge n. 104/1992;
- lo status di invalido/a civile - proprio ovvero di un familiare - e la relativa percentuale deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione medica per l'accertamento degli stati di invalidità civile;
- la grave patologia e la relativa terapia salvavita devono risultare da idonea certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica ovvero da un medico convenzionato con il SSN;
- lo stato di gravidanza deve risultare da idonea certificazione medica;
- il computo della distanza viene effettuato prendendo come riferimento:
 - partenza: luogo di dimora abituale;
 - arrivo: sede di effettivo servizio.

La domanda deve riportare tassativamente il parere favorevole del Direttore/Responsabile del Nodo di appartenenza del/della dipendente.

Il Direttore/Responsabile di Nodo dovrà specificare se le attività ordinariamente svolte dal/dalla dipendente che ha presentato domanda sono:

- esercitabili, in misura prevalente, presso una sede diversa da quella di appartenenza;
- ovvero

- esercitabili, in misura non prevalente, presso una sede diversa da quella di appartenenza.

In mancanza di tale parere favorevole l'istanza di telelavoro risulta irricevibile.

L'eventuale parere non favorevole dovrà essere puntualmente motivato dal Direttore/Responsabile del Nodo.

ARPA si riserva di verificare l'attendibilità delle dichiarazioni rese ai sensi del sopra citato D.P.R. n. 445/2000.

I dati personali riportati nelle domande saranno trattati per finalità esclusivamente istituzionali e nel rispetto, in ogni caso, delle disposizioni del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

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, il /la dipendente dovrà presentare una domanda per ogni sede. In ogni caso, non potranno essere presentate più di due domande.

Valutazione delle domande e formulazione delle graduatorie

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di telelavoro, l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali procederà a valutare le domande medesime ed a formulare le relative graduatorie secondo quanto previsto, in particolare, nei paragrafi 8.4. e 8.5. del documento *"Telelavoro: progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di ARPA E.R. – dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza"* (allegato a Verbale di concertazione Rep. n. 220/2013).

Si procede alla formulazione di una graduatoria per ogni sede territoriale indicata nel presente avviso.

Assegnazione al telelavoro

Una volta formulate le graduatorie, l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali procederà con proprio atto a disporre l'assegnazione al telelavoro del personale interessato.

I/le dipendenti assegnati/e al telelavoro potranno svolgere la propria attività lavorativa presso la sede territoriale di destinazione prescelta, per la durata di un anno decorrente dalla data indicata nel citato atto di assegnazione.

In particolare:

- i/le dipendenti le cui attività ordinariamente svolte sono telelavorabili in misura prevalente, potranno svolgere la propria attività presso la sede territoriale di destinazione, **di norma, per n. 3 giorni alla settimana**;
- i/le dipendenti le cui attività ordinariamente svolte sono telelavorabili in misura non prevalente, potranno svolgere la propria attività presso la sede territoriale di destinazione, **di norma, per n. 4 giorni al mese**.

Nel rispetto del principio di rotazione, il/la dipendente già assegnato/a, per due anni consecutivi, al telelavoro non potrà esservi assegnato/a anche il terzo anno successivo; il predetto principio di rotazione non opera nei seguenti casi:

- se tutto il personale interessato risulta assegnato al telelavoro;
- nei confronti del personale portatore di handicap grave, ovvero di invalidità civile superiore al 75%, ovvero affetto da una grave patologia che richiede terapie salvavita.

Scorrimento della graduatoria

Si procede allo scorrimento delle graduatorie relative alle diverse sedi territoriali nei casi previsti al paragrafo 8.6. del documento *“Telelavoro: Progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell’attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello d’appartenenza”* cui si fa rinvio.

Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia al documento *“Telelavoro: Progetto e relativa disciplina concernente lo svolgimento – da parte del personale di Arpa Emilia Romagna – dell’attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello d’appartenenza”* (allegato al verbale di concertazione Rep. n. 220/2013).

Il verbale di concertazione Rep. 220/2013 ed il relativo allegato sono consultabili sul sito intranet di Arpa (in Rapporto di lavoro – Telelavoro).

La Responsabile Area Sviluppo
Risorse Umane e Relazioni Sindacali
dr.ssa Lia Manaresi