

**ARPAE**  
**Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2021-209	del 19/03/2021
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Emissione dell'Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile.	
Proposta	n. PDTD-2021-223	del 19/03/2021
Struttura adottante	Servizio Risorse Umane	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa Servizio Risorse Umane	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Castagneti Francesca	

Questo giorno 19 (diciannove) marzo 2021 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Emissione dell'Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile.**

VISTO:

- l'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance;

RICHIAMATO:

- il *“Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna”* approvato, quale sezione del Piano della Performance, con DDG n. 6 del 29/01/2021;

DATO ATTO:

- che, ai sensi di quanto previsto nel Piano sopra citato, sono potenzialmente legittimati a fruire del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato; possono fruire del lavoro agile anche i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpae ed i lavoratori somministrati;
- che l'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario e, pertanto, tale istituto è concesso a richiesta del dipendente interessato;

VISTO IN PARTICOLARE:

- il paragrafo 6.7.1. del Piano organizzativo del lavoro agile il quale prevede che: *“La Responsabile del Servizio Risorse Umane emana, con propria determinazione, uno specifico avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile. Con tale avviso le/i dipendenti sono invitate/i a presentare, ove interessate/i, specifica istanza volta ad ottenere la possibilità di accedere all'istituto. L'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. Nell'avviso è indicato il termine di presentazione delle domande, che deve risultare non inferiore a n. 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dello stesso avviso. Dell'avviso è data informazione alle OO.SS., alla RSU ed al Comitato Unico di Garanzia”*;

RILEVATO:

- che, ai sensi del paragrafo 6.7.3. del Piano organizzativo del lavoro agile, l'assegnazione al lavoro agile è disposta per 1 anno e decorre dalla data indicata nell'Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile;

RITENUTO PERTANTO:

- di procedere all'approvazione dell'Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile, allegato alla presente determinazione quale parte integrante di essa;
- di pubblicare l'Avviso predetto per la durata di 16 (sedici) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del medesimo, nel rispetto delle modalità stabilite nel sopra citato paragrafo 6.7.1. del "*Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna*";
- di precisare che l'avviso è finalizzato ad acquisire le domande di accesso al lavoro agile ordinario che potrà essere applicato – ai sensi e nel rispetto di quanto previsto nel "*Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna*" - al termine dell'emergenza epidemiologica da Covid 19;
- di precisare, altresì, che durante lo stato di emergenza – prorogato, da ultimo, sino al 30/04/2021 dalla delibera del Consiglio dei Ministri del 13/01/2021 (in G.U. n. 15 del 20/01/2021) – continuerà a farsi ricorso al c.d. lavoro agile straordinario applicato nei termini e con le modalità stabiliti dalle disposizioni normative relative all'emergenza epidemiologica;

**DATO ATTO:**

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

**DETERMINA**

1. di approvare, per quanto espresso in premessa, l'Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile, allegato alla presente determinazione quale parte integrante;
2. di pubblicare l'avviso predetto per la durata di 16 (sedici) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del medesimo, nel rispetto delle modalità stabilite nel paragrafo 6.7.1. del documento "*Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna*";
3. di precisare che l'avviso è finalizzato ad acquisire le domande di accesso al lavoro agile ordinario che potrà essere applicato - ai sensi e nel rispetto di quanto previsto nel "*Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna*" - al termine dell'emergenza epidemiologica da Covid 19;
4. di precisare, altresì, che durante lo stato di emergenza – prorogato, da ultimo, sino al 30/04/2021 dalla delibera del Consiglio dei Ministri del 13/01/2021 (in G.U. n. 15 del 20/01/2021) – continuerà a farsi ricorso al c.d. lavoro agile straordinario applicato nei termini e con le modalità stabiliti dalle disposizioni normative relative all'emergenza epidemiologica.

LA RESPONSABILE  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Lia Manaresi)

ARPAE EMILIA-ROMAGNA

Direzione Amministrativa - Servizio Risorse Umane

**AVVISO**  
**DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURA PER L'ACCESSO**  
**AL LAVORO AGILE ORDINARIO - ANNUALITA' 2021-2022**  
**SCADENZA DELL'AVVISO:**

La Responsabile del Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n.

**RENDE NOTO**

che fino al giorno \_\_\_\_\_ sono aperti i termini per la presentazione delle domande di accesso al lavoro agile ordinario.

Con il presente avviso le/i lavoratrici/lavoratori, laddove interessate/i, sono, pertanto, invitate/i a presentare specifica istanza volta ad ottenere la possibilità di fruire del lavoro agile.

Si precisa che il presente Avviso è finalizzato ad acquisire le domande di accesso al **lavoro agile ordinario** che potrà essere applicato – ai sensi e nel rispetto di quanto previsto nel “*Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna*” approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 6/2021 - al termine dell'emergenza epidemiologica da Covid 19.

**Durante lo stato di emergenza<sup>1</sup> continuerà, infatti, a farsi ricorso al c.d. lavoro agile straordinario applicato nei termini e con le modalità stabiliti dalle disposizioni normative relative all'emergenza epidemiologica.<sup>2</sup>**

<sup>1</sup> Ad oggi lo stato di emergenza risulta prorogato, da ultimo, sino al 30/04/2021 dalla delibera del Consiglio dei Ministri del 13/01/2021 (in G.U. n. 15 del 20/01/2021).

<sup>2</sup> Disposizioni di riferimento: art. 87 comma 1 DL n. 18/2020 convertito dalla L. n. 27/2020; art. 263 comma 1 DL n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 come da ultimo prorogato dal DL n. 183/2020 convertito dalla L. n. 21/2021; art. 1 DM 19/10/2020 da ultimo prorogato con DM 20/01/2021.

## 1. Requisiti d'ammissione

Il lavoro agile ha carattere volontario.

Sono potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile tutte/i le/i dipendenti dell' Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato.

Possono fruire del lavoro agile anche le/i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpae e le/i lavoratrici/lavoratori somministrate/i.

## 2. Termini e modalità di presentazione delle domande di accesso al lavoro agile

Le domande di accesso al lavoro agile devono essere presentate, a pena di esclusione, con le modalità ed entro i termini previsti nel presente Avviso.

In particolare le domande devono essere inderogabilmente presentate entro e non oltre **il giorno \_\_\_\_\_** utilizzando il modulo online accessibile, dal proprio account Arpae, al seguente link

<https://docs.google.com/forms/d/e/>

[1FAIpQLSdKixRYdfMrcCLsOiFMO7W0aXkrUIOYTk7rglkvxZiCkslQhQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKixRYdfMrcCLsOiFMO7W0aXkrUIOYTk7rglkvxZiCkslQhQ/viewform)

Il termine di presentazione 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.

Per ogni informazione i funzionari referenti - contattabili a mezzo posta elettronica all'indirizzo [help-lavoroagile@arpae.it](mailto:help-lavoroagile@arpae.it) - sono:

- per gli aspetti di carattere giuridico-amministrativo: Francesca Castagneti - Lorenza Moretti **del Servizio Risorse Umane;**

**- per gli aspetti di natura tecnico-informatica relativi al modulo online: Stefano Monducci - Simone Melloni del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale.**

### **3. Domanda di accesso al lavoro agile**

Nella domanda la/il dipendente deve indicare, utilizzando l'apposito modulo online di cui si è detto al punto precedente, quanto di seguito riportato:

- a) il proprio codice fiscale;
- b) la tipologia del rapporto di lavoro (se a tempo pieno ovvero part time);
- c) se la/il dipendente è titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale, deve precisare se trattasi di:
  - c1) part time orizzontale (vale a dire con prestazione lavorativa ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana);
  - c2) part time verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni e/o mesi dell'anno). In questo caso la/il dipendente deve, altresì, precisare la percentuale del suo part time;<sup>3</sup>
- d) la/il dipendente deve, altresì, precisare se, al momento della presentazione della domanda, rientra in una delle seguenti casistiche:
  - d1) lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
  - d2) lavoratrice/lavoratore con figli in condizioni di disabilità grave;
  - d3) lavoratrice/lavoratore in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da

---

<sup>3</sup> A titolo esemplificativo si riportano talune percentuali relative al part time:

p.t. 30%: 10.48 ore a settimana

p.t. 50%: 18 ore a settimana oppure 6 mesi a tempo pieno e sei mesi di assenza dal servizio

p.t. 66,66%: 24 ore a settimana oppure 8 mesi a tempo pieno e quattro mesi di assenza dal servizio

p.t. 70%: 25.12 ore a settimana

p.t. 75%: 27 ore a settimana oppure 9 mesi a tempo pieno e tre mesi di assenza dal servizio

p.t. 83,33%: 30 ore a settimana oppure 10 mesi a tempo pieno e due mesi di assenza dal servizio

p.t. 91,66%: 11 mesi a tempo pieno e un mese di assenza dal servizio.

immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita ovvero lavoratrice/lavoratore con grave disabilità ai sensi della L. n. 104/1992.

Le situazioni indicate alle precedenti lettere d2) e d3) dovranno risultare adeguatamente documentate – da parte delle/dei dipendenti interessate/i – mediante apposita certificazione rilasciata dagli enti e/o organi competenti.

In particolare si precisa quanto segue:

- lo status di disabilità grave della/del figlia/o deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui alla Legge n. 104/1992;
- la condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita, deve risultare dalla certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali; si precisa che tra gli organi abilitati a certificare la condizione predetta rientrano, in particolare, i medici preposti ai servizi di medicina generale (c.d. medici di base) ed i medici convenzionati con il SSN;
- lo status di portatrice/portatore di disabilità grave deve risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui alla Legge n. 104/1992.

Le dichiarazioni rese dalle/dai dipendenti all'atto della presentazione della domanda di accesso al lavoro agile saranno verificate secondo le indicazioni fornite dal Servizio Risorse Umane.

Le domande di accesso al lavoro agile sono ricevute dalla/dal Direttore/Responsabile di Struttura della/del lavoratrice/lavoratore.

Avuto riguardo alla Struttura di assegnazione della/del dipendente, per Direttore/Responsabile di Struttura si intende: Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili delle Strutture

Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, Responsabile del Laboratorio Multisito.

Le domande di accesso al lavoro agile di Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale sono ricevute dal Direttore Generale; la domanda del Responsabile del Laboratorio Multisito è ricevuta dal Direttore Tecnico.

Il Direttore/Responsabile, come sopra individuato, ricevuta l'istanza, formula, sempre attraverso procedura online, il relativo parere (positivo o negativo) in merito all'accessibilità al lavoro agile della/del richiedente.

Tale parere viene formulato dal Direttore/Responsabile di Struttura sentita/o la/il dirigente responsabile ovvero la/il titolare di incarico di funzione con delega alla gestione del personale, a cui afferisce la/il lavoratrice/lavoratore richiedente ed avendo a riferimento, in particolare, la compatibilità delle attività svolte con il lavoro agile.

L'eventuale parere non favorevole dovrà essere puntualmente motivato attraverso specifica nota a firma del Direttore/Responsabile di Struttura.

All'atto della formulazione del parere, il/la Direttore/Responsabile indica, inoltre, il numero di giornate di lavoro agile fruibili dalla/dal lavoratrice/lavoratore su base annua secondo quanto previsto al paragrafo n. 4 del presente Avviso.

Una volta che il/la Direttore/Responsabile ha formalizzato il parere, la procedura online rilascia una notifica indirizzata alla/al lavoratrice/lavoratore richiedente<sup>4</sup>, contenente le seguenti informazioni:

- parere formulato dalla/dal Direttore/Responsabile di struttura (positivo o negativo);
- motivazione (obbligatoria in presenza di parere negativo);

---

<sup>4</sup> La mail di notifica sarà spedita alla/al dipendente dal seguente indirizzo di posta: service-soru@arpae.it.

- numero di giornate di lavoro agile fruibili su base annua (in presenza di parere positivo).

I dati personali riportati nelle domande di accesso al lavoro agile saranno trattati ai sensi della normativa contenuta nel D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e nel Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

#### **4. I giorni di lavoro agile fruibili su base annua**

Le giornate di lavoro agile fruibili su base annua sono definite, per ciascuna/ciascun dipendente, dal Direttore/Responsabile di struttura avendo a riferimento:

- a) la tipologia di attività svolte (avuto riguardo alla Tabella di cui al paragrafo 6.6.2. del POLA);
- b) per le/i dipendenti con part time di tipo verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni e/o mesi dell’anno), le giornate di lavoro agile su base annua sono ridotte in proporzione alla percentuale del part time.

Il numero di giornate di lavoro agile fruibili su base annua – calcolato secondo i criteri sopra riportati ed indicato nell’accordo individuale – durante la vigenza dell’accordo medesimo, può essere aumentato ovvero diminuito di un **ulteriore 20%** avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza ed alle condotte della/del lavoratrice/lavoratore.

Viene, in ogni caso, garantito un aumento del 20%, a favore di:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
- lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave;
- soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie

salvavita, lavoratori/lavoratrici con grave disabilità ai sensi della L. n. 104/1992.<sup>5</sup>

### **5. Accesso al lavoro agile e sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile**

Alle/ai lavoratrici/lavoratori che hanno presentato domanda di accesso al lavoro agile e che hanno ottenuto parere favorevole, verrà fatto sottoscrivere un apposito accordo individuale di lavoro agile secondo quanto previsto al paragrafo 6.8 del POLA.

L'accordo individuale è sottoscritto tra l'Agenzia - nella persona del Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza della/del dipendente come individuato al paragrafo n. 3 - e la/il lavoratrice/lavoratore.

**L'assegnazione al lavoro agile è disposta per 1 anno a decorrere dal 01/05/2021 ovvero a decorrere da data successiva - che sarà resa nota dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane - in relazione all'eventuale perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 ed alla conseguente proroga delle disposizioni disciplinanti il lavoro agile straordinario.**

### **6. Il co-working**

Secondo quanto previsto nel POLA, la/il dipendente può esercitare la prestazione in modalità agile in diversi luoghi, tra cui anche una sede Arpae diversa da quella di assegnazione.

Facendo seguito alla ricognizione delle postazioni disponibili presso le diverse sedi di Arpae, quelle a disposizione del lavoro agile saranno successivamente rese note dall'Agenzia.

---

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo: una/un dipendente che, in relazione alla tipologia di attività svolte, avrebbe la possibilità di fruire di 92 giorni di lavoro agile su base annua, se è a part time di tipo verticale al 50%, ha a disposizione (in luogo dei 92 giorni) 46 giorni all'anno. Se la/il medesima/o dipendente è portatrice/portatore di handicap grave, i 46 giorni sono incrementati del 20%.

## **7. Assegnazione al lavoro agile da parte delle/dei dipendenti che non partecipano alla procedura indetta con il presente Avviso**

Le/I lavoratrici/lavoratori che non presentano istanza di lavoro agile entro i termini indicati nel presente Avviso, in caso di sopravvenute esigenze familiari e/o personali che devono essere adeguatamente motivate ovvero in caso di sopravvenute e diverse esigenze di servizio possono presentare domanda di lavoro agile anche in data successiva alla scadenza del presente Avviso.

In tali fattispecie, in caso di istanza presentata entro il giorno 10, il lavoro agile potrà avere decorrenza dal 1° giorno del mese successivo<sup>6</sup>.

In tali casi, l'assegnazione al lavoro agile mantiene la scadenza naturale disposta per i restanti lavoratori agili allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con le altre assegnazioni e il numero di giornate di lavoro agile, previsto nella Tabella di cui al paragrafo 6.6. del POLA, sarà ridotto in proporzione alla durata dell'assegnazione al lavoro agile.

## **8. Lavoro agile e telelavoro (domiciliare e da centro satellite)**

Le/i dipendenti che fruiscono, ad oggi, del telelavoro domiciliare ovvero da centro satellite – come da ultimo prorogati con determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 955/2020 – possono presentare domanda di accesso al lavoro agile secondo quanto previsto nel presente Avviso. Per tali dipendenti, dalla data del 01/05/2021 - ovvero dalla diversa data che sarà stabilita in relazione all'eventuale perdurare dello stato di emergenza epidemiologica - troverà, pertanto, applicazione il lavoro agile secondo quanto previsto nel POLA e cesserà di trovare applicazione il telelavoro.

---

<sup>6</sup> A titolo esemplificativo: se l'istanza è presentata il 2 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° ottobre. Se l'istanza è presentata il 14 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° novembre.

Nei confronti delle/dei dipendenti che, invece, ad oggi, fruiscono del telelavoro domiciliare ovvero del telelavoro da centro satellite e non presentano istanza di accesso al lavoro agile, continueranno ad applicarsi il telelavoro domiciliare ovvero da centro satellite secondo quanto previsto nelle relative e vigenti discipline aziendali (rif. Verbale di concertazione Rep. n. 220/2013, Accordo Rep. 281/2016, DDG n. 147/2016 e DDG n. 10/2019).<sup>7</sup> Nei confronti di tali ultimi dipendenti, il telelavoro domiciliare ovvero da centro satellite, in scadenza il 30/04/2021, sarà prorogato per tutto il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 e, in ogni caso, nelle more della conclusione delle nuove procedure per l'accesso al telelavoro domiciliare e da centro satellite che verranno successivamente avviate dall'Agenzia.

Agli Avvisi per l'accesso al telelavoro domiciliare ed al telelavoro da centro satellite che saranno successivamente banditi dall'Agenzia, potranno partecipare, con le modalità ed entro i termini indicati negli Avvisi medesimi, anche le/i lavoratrici/lavoratori che dovessero essere stati ammessi a fruire del lavoro agile.

La/il dipendente, già ammessa/o a fruire del lavoro agile, che dovesse risultare in posizione utile nelle graduatorie relative al telelavoro domiciliare e/o da centro satellite dovrà optare per uno solo di tali istituti.

## **9. Disposizioni relative alla fase emergenziale**

Come già rilevato nel presente Avviso, si sottolinea che per l'intera durata dello stato di emergenza **continuerà ad essere applicato il c.d. lavoro agile straordinario, nei termini e con le modalità stabiliti dalle disposizioni normative relative all'emergenza epidemiologica. Per l'intera durata dello stato di emergenza saranno, altresì, prorogati il telelavoro domiciliare e da centro satellite ad oggi in essere.**

---

<sup>7</sup> Le disposizioni in materia di telelavoro domiciliare e da centro satellite sono consultabili in Aggiornati – Lavorare in Arpae - Vita professionale – Telelavoro.

## **10. Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia al documento *“Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna”* approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 6/2021.

In particolare, si rinvia al Piano sopra citato per quanto concerne le disposizioni relative a:

- attività oggetto di lavoro agile;
- accordo individuale di lavoro agile;
- programmazione, monitoraggio e verifica dell’attività lavorativa;
- disciplina dell’orario di lavoro;
- luoghi di lavoro;
- dotazione tecnologica;
- assistenza tecnica;
- obblighi della/del lavoratrice/lavoratore;
- assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali;
- sicurezza sul lavoro;
- sicurezza informatica e protezione dati
- co-working.

Il *“Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) presso Arpae Emilia-Romagna”* (approvato con DDG n. 6/2021) è consultabile sul sito intranet di Arpae (in Lavorare in Arpae – Lavorare agile).

La Responsabile  
Servizio Risorse Umane  
*dr.ssa Lia Manaresi*

*Documento firmato digitalmente*