

ALLEGATO 1)

TELELAVORO: PROGETTO E RELATIVA DISCIPLINA CONCERNENTE LO SVOLGIMENTO – DA PARTE DEL PERSONALE DI ARPA EMILIA ROMAGNA - DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA PRESSO LA SEDE DI UN NODO DIVERSO DA QUELLO DI APPARTENENZA

1. Premessa

Nell'ambito dell'operazione di ammodernamento, semplificazione e trasparenza della Pubblica Amministrazione (c.d. riforma Bassanini) il legislatore si è preoccupato di emanare specifiche norme volte a disciplinare forme di lavoro a distanza.

L'obiettivo era – e lo è tuttora – quello di addivenire ad una razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, alla realizzazione di economie di gestione attraverso un impiego flessibile delle risorse umane ma anche assicurare al lavoratore la possibilità di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro tale da consentirgli di fare fronte alle proprie esigenze familiari.

In particolare, tra le prime disposizioni ad occuparsi di telelavoro nel pubblico impiego va annoverato l'art. 4 della Legge n. 191/1998 (c.d. Bassanini ter) il quale fornisce una definizione di telelavoro disponendo quanto segue: *“Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche... possono avvalersi di forme di lavoro a distanza... possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa”*.

Il telelavoro, dunque, si attua attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa ed è realizzabile in diverse forme; forme, quelle del telelavoro, che l'art. 36 del CCNL Comparto Sanità 20/09/2001 individua nel modo seguente:

- a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del/della dipendente;
- b) altre forme del lavoro a distanza come il lavoro decentrato da centri satellite, i servizi di rete e altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, che comportano la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

Fatta questa premessa, si rileva come attraverso il presente documento ARPA Emilia-Romagna intenda disciplinare una tipologia di telelavoro – rientrante nella fattispecie di cui alla lettera b)

dell'art. 36 sopra citato - inteso come svolgimento, da parte dei propri dipendenti, dell'attività lavorativa **presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza.**

2. Fonti normative di riferimento

Le disposizioni che costituiscono la disciplina normativa del telelavoro sono le seguenti:

- art. 4 Legge n. 191/1998 *“Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica”*
- D.P.R. n. 70/1999 *“Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, delle legge 16 giugno 1998, n. 191”*
- CCNQ sottoscritto il 23/03/2000 *“Accordo quadro sul telelavoro”*
- Art. 36 CCNL Comparto Sanità 20/09/2001

3. Obiettivi

Attraverso il telelavoro – quale disciplinato nel presente documento – ARPA intende perseguire, in particolare, i seguenti obiettivi:

- a) razionalizzare l'organizzazione del lavoro;
- b) realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
- c) assicurare al lavoratore/alla lavoratrice di scegliere una diversa modalità di prestazione del lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori (promozione del benessere organizzativo);
- d) assicurare al lavoratore/alla lavoratrice una conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro anche ai fini di una migliore qualità del servizio;
- e) favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione dell'inquinamento da traffico dovuto agli spostamenti per raggiungere il luogo di lavoro.

4. Definizioni e ambito di applicazione

Ai fini della presente disciplina si intende:

- a) per telelavoro: lo svolgimento dell'attività lavorativa – anche limitatamente ad alcuni giorni della settimana/del mese - presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza;

- b) per sede di lavoro di appartenenza: la sede – prevista nel contratto individuale di lavoro - cui il/la dipendente appartiene;
- c) per sede territoriale di destinazione: la sede in cui il/la dipendente svolge temporaneamente la propria attività in regime di telelavoro.

Si precisa che non rientra nell'ambito di applicazione della presente disciplina l'assegnazione, all'interno del medesimo Nodo, ad una struttura diversa da quella di appartenenza. Le assegnazioni tra strutture diverse del medesimo Nodo rientrano, infatti, nel potere organizzatorio del Direttore del Nodo medesimo.

5. Dipendenti potenzialmente legittimati a fruire del telelavoro

Fermo restando quanto verrà esplicitato nei paragrafi successivi, i/le dipendenti di ARPA potenzialmente legittimati/e a fruire del telelavoro sono i/le dipendenti del Comparto.

Sono ammessi/e a fruire del telelavoro i/le dipendenti assunti/e con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e che risultano aver superato il periodo di prova.

6. Attività “telelaborabili”

In generale non possono costituire oggetto di telelavoro tutte quelle attività che, data la loro peculiarità, richiedono la presenza fisica del lavoratore/della lavoratrice presso una data sede di lavoro.

In particolare, in ARPA Emilia Romagna non possono costituire oggetto di telelavoro:

- le attività di vigilanza e controllo ambientale;
- le attività laboratoristiche;
- le attività di monitoraggio ambientale;
- le attività di “sala operativa” e di “centro funzionale” del SIMC.

Fatta questa premessa di carattere generale, ai fini dell'applicazione della presente disciplina, vengono individuate tre diverse categorie di dipendenti:

- a) dipendenti le cui attività ordinariamente svolte possono essere effettuate, in misura prevalente, presso una sede diversa da quella di appartenenza;
- b) dipendenti le cui attività ordinariamente svolte possono essere effettuate, in misura non prevalente, presso una sede diversa da quella di appartenenza;
- c) dipendenti le cui attività ordinariamente svolte non possono, in alcuna misura, essere effettuate presso una sede diversa da quella di appartenenza. Rientrano in tale fattispecie i dipendenti impiegati interamente nelle attività sopra elencate (attività di vigilanza e

controllo ambientale; attività laboratoristiche; attività di monitoraggio ambientale; attività di “sala operativa” e di “centro funzionale” del SIMC).

Solo il personale di cui alle lett. a) e b) è legittimato – anche se in termini e con modalità differenti (di cui si dirà nei successivi paragrafi della presente disciplina) – a fruire del telelavoro.

A fronte di una richiesta di telelavoro sarà il Direttore del Nodo di appartenenza del/della dipendente che dovrà pronunciarsi in merito alla possibilità o meno che il lavoratore/la lavoratrice – in considerazione delle attività ordinariamente svolte – sia ammesso/a a fruire del telelavoro.

Il Direttore di Nodo compie la suddetta valutazione sentito il/la dirigente responsabile di Area/Servizio di appartenenza del/della dipendente.

Nell’effettuare tale valutazione il Direttore di Nodo dovrà, in particolare, tenere conto delle attività ordinariamente svolte dal/dalla dipendente al fine di stabilire se – ed in quale misura – tali attività possano essere svolte presso una sede diversa da quella di appartenenza.

Ai fini della valutazione predetta, il Direttore di Nodo dovrà, in particolare, tenere conto dei seguenti parametri:

- grado di lavoro intellettuale piuttosto che manuale
- necessità di presenza fisica del lavoratore/della lavoratrice in un dato ambito territoriale
- livello di gestione individuale dei compiti assegnati
- misurabilità dei risultati
- eventuale necessità di interazione diretta con utenti o colleghi.

7. Numero massimo di dipendenti assegnabili al telelavoro

Presso ciascun Nodo Operativo e Nodo Integratore, ogni anno, il numero di dipendenti assegnabili al telelavoro non può superare il limite del 3% del personale del comparto in servizio (FTE) – all’inizio dell’anno in corso - con rapporto di lavoro subordinato.

Il limite del 3% viene, dunque, calcolato con riferimento, rispettivamente, a ciascun Nodo Operativo/Integratore.

Il limite percentuale viene arrotondato all’unità superiore in caso di frazione pari o superiore a 0,50.

Laddove l’applicazione della suddetta percentuale e del relativo arrotondamento dia un risultato pari a zero, si considera comunque 1 unità di personale.

All’interno di ciascun Nodo Operativo/Integratore il predetto limite del 3% - di dipendenti assegnabili al telelavoro all’interno del Nodo medesimo – potrà essere superato a condizione che sia rispettato il limite massimo percentuale di dipendenti assegnabili al telelavoro all’interno dell’intera

Agenzia. Ai fini del superamento del predetto limite del 3% presso il singolo Nodo Operativo ovvero Integratore, occorre acquisire il preventivo nullaosta del Direttore del Nodo interessato che si pronuncerà tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali del Nodo medesimo.

Ai fini del computo del limite del 3%, ciascun/a dipendente – indipendentemente che le sue attività siano telelavorabili in misura prevalente o non prevalente – è considerato/a come una unità.

8. Procedura di assegnazione al telelavoro

L'assegnazione del personale di ARPA al telelavoro avviene secondo la seguente procedura che viene attivata dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali ogni anno.

8.1. Ricognizione delle postazioni disponibili

Preliminarmente all'emissione dell'avviso di cui si dirà al successivo paragrafo, ciascun Direttore di Nodo dovrà individuare, tenuto conto delle capacità logistiche del Nodo medesimo, quante postazioni possono essere messe a disposizione del personale interessato al telelavoro.

In particolare, il numero di postazioni disponibili dovrà essere individuato per ciascuna sede territoriale del Nodo in questione¹.

L'eventuale mancata disponibilità di postazioni dovrà essere resa nota dal Direttore del Nodo. In particolare, il Direttore del Nodo dovrà specificare le ragioni che non consentono di individuare – relativamente ad una determinata sede territoriale - alcuna postazione da mettere a disposizione del personale interessato al telelavoro. Di tali eventuali comunicazioni verrà data informazione, da parte dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, alle OO.SS., alla RSU ed al Comitato Unico di Garanzia.

8.2. Emissione dell'avviso

Una volta conclusa la ricognizione da parte dei Direttori 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”.

In tale avviso viene indicato - per ogni sede territoriale – il numero di postazioni a disposizione del personale interessato al telelavoro.

¹ Esempio: il Direttore di una Sezione Provinciale dovrà individuare il numero di postazioni eventualmente disponibili presso la sede centrale della Sezione, nonché presso ciascun Distretto.

Con tale avviso i/le dipendenti del Comparto di ARPA sono invitati/e a presentare – ove interessati/e – specifiche istanze volte ad ottenere la possibilità di svolgere, temporaneamente, la propria attività lavorativa presso un Nodo diverso da quello di appartenenza.

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. L'avviso è, altresì, affisso alle bacheche aziendali delle diverse strutture di Arpa, al fine di garantirne la massima diffusione.

Nell'avviso è indicato il termine di presentazione delle domande che deve risultare non inferiore a n. 30 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.

8.3. Presentazione della domanda

La domanda di assegnazione al telelavoro deve essere presentata, a pena di esclusione, con le modalità ed entro i termini previsti nell'avviso ed utilizzando l'apposito fac-simile.

In tale domanda il/la dipendente dovrà indicare il luogo di residenza inteso come luogo in cui il/la dipendente ha la dimora abituale.

Dovrà, altresì, indicare la sede territoriale – tra quelle risultanti dall'avviso - presso la quale è interessato/a a svolgere la propria attività.

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.

Nella domanda il/la dipendente dovrà, altresì, indicare in quali, tra le seguenti condizioni, si trova:

- essere portatore di handicap grave ovvero di invalidità civile superiore al 75%;
- essere portatore di handicap (non grave) ovvero di invalidità civile pari o inferiore al 75%;
- essere affetto da una grave patologia che richiede terapie salvavita;
- essere in stato di gravidanza;
- necessità di assistere i figli (specificando l'età anagrafica dei medesimi e le condizioni di assistenza esclusiva);
- necessità di assistere un proprio parente o affine entro il III grado portatore di handicap;
- avere conviventi con invalidità documentata ovvero con gravi patologie.

La domanda deve riportare tassativamente il parere favorevole del Direttore del Nodo di appartenenza che, secondo quanto previsto al paragrafo 6, si esprime sentito il/la dirigente responsabile di Area/Servizio di appartenenza del/della dipendente.

Il parere che viene rilasciato dal Direttore del Nodo si riferisce solo ed esclusivamente alla “telelavorabilità” delle attività ordinariamente svolte dal/dalla dipendente in questione.

Il Direttore del Nodo di appartenenza rilascia un parere favorevole – in conformità a quanto previsto nel paragrafo 6 – laddove valuti che le attività ordinariamente svolte dal/dalla dipendente siano, anche se in misura non prevalente, telelavorabili.

In particolare, in presenza di parere favorevole, il Direttore 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 del Nodo.

8.4. Acquisizione 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 procede a formulare le graduatorie.

Si procede alla formulazione di una graduatoria per ogni sede territoriale indicata nell'avviso.

In conformità con quanto previsto nell'art. 4 del CCNQ 23/03/2000 la graduatoria – relativa ad ogni sede territoriale - viene formulata applicando i seguenti punteggi.

1	Figli conviventi fino ad 1 anno di età	5 punti per ogni figlio
2	Figli conviventi di età compresa tra 1 e 3 anni	3 punti per ogni figlio
3	Figli conviventi di età compresa tra 4 e 11 anni	2 punti per ogni figlio
4	Assistenza <u>in via esclusiva</u> di figlio convivente a carico ²	2 punti per ogni figlio da 0 a 14 anni 1 punto per ogni figlio da 15 a 18 anni
5	Essere portatore di handicap grave ovvero di invalidità civile superiore al 75%	8 punti

² Rientrano in tale categoria le situazioni documentate di assistenza in via esclusiva prestata a figli conviventi da parte di genitori vedovi, separati/divorziati con affidamento esclusivo del figlio, ovvero genitori "single" (ragazza-madre o ragazzo-padre) che appartengono a nuclei familiari costituiti unicamente dal genitore medesimo e dal/dai figlio/figli convivente/i.

6	Essere portatore di handicap (non grave) ovvero di invalidità civile pari o inferiore al 75%	5 punti
7	Essere affetto da una grave patologia che richiede terapie salvavita	8 punti
8	Stato di gravidanza	6 punti
9	Assistenza a parenti o affini entro il III grado portatori di handicap	6 punti per ogni familiare assistito
10	Conviventi con invalidità documentata ovvero con gravi patologie	4 punti per ogni convivente
11	Distanza tra la dimora abituale e la sede di effettivo servizio ³	0,2 punti per ogni Km

Con riferimento alla tabella di cui sopra si precisa che:

- la compresenza di più condizioni tra quelle indicate alle righe da 1 a 4 non può comportare l'assegnazione di un punteggio superiore a n. 12 punti;
- la condizione di cui alla riga 4 non può comportare l'assegnazione di un punteggio superiore a n. 6 punti;
- la compresenza di più condizioni tra quelle indicate alle righe 9 e 10 non può comportare l'assegnazione di un punteggio superiore a n. 10 punti;
- il punteggio relativo alla distanza tra la dimora abituale e la sede di effettivo servizio (riga 11) non può superare n. 20 punti.
- in caso di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, il punteggio complessivo conseguito (nel rispetto dei suddetti massimali) sarà ridotto in relazione alla tipologia di orario di lavoro in godimento, in particolare:

Orario con prestazione lavorativa inferiore al 75%	riduzione di 3 punti
Orario con prestazione lavorativa pari o superiore al 75% ⁴	riduzione di 1,5 punti

³ Risulteranno, pertanto, avere un punteggio maggiore i/le dipendenti la cui dimora abituale risulti più lontana rispetto alla sede di effettivo servizio.

⁴ Esempio: il lavoratore/la lavoratrice con orario di lavoro settimanale di 27 ore, avrà una decurtazione del punteggio pari a 1,5 punti, in quanto la sua prestazione lavorativa è pari al 75%.

Relativamente ai/alle dipendenti le cui attività ordinariamente svolte sono valutate, dai rispettivi Direttori di Nodo, telelavorabili in misura non prevalente, il punteggio complessivo conseguito (nel rispetto dei massimali di cui si è detto sopra) verrà ridotto di 2 punti.

Si precisa che la presente disciplina non trova applicazione nei casi in cui dal certificato rilasciato dalla competente Commissione di cui all'art. 4 della Legge n. 104/1992 ovvero dalla Commissione medica per l'accertamento degli stati di invalidità civile risulti che lo stato invalidante del/della dipendente non consente alcuna forma di pendolarismo; analogamente la presente disciplina non trova applicazione nel caso in cui dal certificato del medico competente dell'Agenzia risulti che lo stato di gravidanza non consente alcuna forma di pendolarismo.

In tali fattispecie il lavoratore/la lavoratrice viene assegnato/a, di diritto, alla sede che risulti maggiormente compatibile con il proprio status.

Ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi le situazioni sopra specificate devono essere adeguatamente documentate mediante apposita certificazione rilasciata dagli enti e/o organi competenti ovvero mediante autocertificazione nei casi e secondo le modalità previste dal DPR 445/2000.

In particolare si precisa quanto segue:

- lo status di portatore 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 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

Le distanze sono calcolate consultando il sito www.viamichelin.it e prendendo a riferimento il “percorso consigliato”.

A parità di punteggio la precedenza è accordata al/alla dipendente che abbia una maggiore anzianità di servizio; se sussiste ancora parità, la precedenza è accordata al/alla dipendente più anziano/a di età.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio, si considera l'anzianità maturata nel pubblico impiego con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che indeterminato.

Relativamente ad ogni sede territoriale indicata nell'avviso – tenuto conto del numero di postazioni disponibili per tale sede – risulterà vincitore il personale che avrà ottenuto il punteggio più alto.

8.5. Verifica del rispetto del contingente di cui al paragrafo 7

Se il numero dei dipendenti di un dato Nodo risultanti vincitori nelle rispettive graduatorie supera il contingente di cui al paragrafo 7, la precedenza viene accordata al/alla dipendente che, tra questi, ha ottenuto il punteggio più alto.

Si fornisce il seguente esempio pratico.

Due dipendenti della Sezione di Rimini risultano vincitori in due graduatorie differenti.

Precisamente:

- *il Sig. Rossi risulta vincitore nella graduatoria relativa alla sede del Distretto di Lugo;*
- *il Sig. Bianchi risulta vincitore nella graduatoria relativa alla sede del Distretto di Ravenna.*

Se relativamente alla Sezione di Rimini un solo dipendente può essere assegnato al telelavoro, tra il Sig. Rossi ed il Sig. Bianchi vi sarà assegnato quello tra i due che ha ottenuto il punteggio più alto.

Resta fermo quanto previsto al precedente paragrafo 7 in merito alla possibilità che il limite del 3% presso il singolo Nodo, venga superato laddove risulti rispettato il limite massimo percentuale di dipendenti assegnabili al telelavoro all'interno dell'intera Agenzia.

Il/la dipendente risultato/a vincitore/vincitrice in più di una graduatoria dovrà optare per una sola delle sedi territoriali in questione.

8.6. Scorrimento della graduatoria

Si procede allo scorrimento della graduatoria relativa ad una data sede territoriale nei casi di seguito illustrati.

a) *Il numero dei/delle dipendenti di un dato Nodo risultati/e vincitori/vincitrici nelle rispettive graduatorie supera il contingente di cui al paragrafo 7.*

In questo caso – secondo quanto previsto al paragrafo 8.5 – ha diritto ad essere assegnato/a al telelavoro il/la dipendente che, tra questi, ha ottenuto il punteggio più alto. Si procede, dunque, allo scorrimento della graduatoria in cui è risultato/a vincitore/vincitrice il/la dipendente escluso/a.

b) *Un/una dipendente risulta vincitore/vincitrice in due graduatorie riferite a diverse sedi territoriali.*

In questo caso il/la dipendente – secondo quanto previsto al paragrafo 8.5 – dovrà optare per una sola delle sedi territoriali in questione.

Si procede, dunque, allo scorrimento della graduatoria relativa alla sede territoriale non scelta dal/dalla dipendente.

c) *Revoca dell'assegnazione al telelavoro.*

In tale fattispecie lo scorrimento della graduatoria avviene secondo quanto previsto al successivo paragrafo 8.8.

d) *Un/una dipendente risultato/a vincitore/vincitrice in una data graduatoria risolve il rapporto di lavoro con l'Agenzia (ad esempio a seguito di mobilità verso un altro ente, dimissioni...).*

In tale fattispecie si procede allo scorrimento della graduatoria in cui il/la dipendente, il cui rapporto di lavoro con l'Agenzia si è risolto, è risultato/a vincitore/vincitrice.

e) *Un/una dipendente risultato/a vincitore/vincitrice in una data graduatoria si assenta dal servizio per lungo tempo (ad esempio per aspettativa, maternità/paternità ...).*

In tale fattispecie si procede allo scorrimento della relativa graduatoria se l'assenza supera 60 giorni continuativi. Nel momento in cui il/la dipendente (risultato/a vincitore/vincitrice) rientra in servizio tornerà ad essere assegnato/a al telelavoro per il tempo che residua rispetto alla durata dell'assegnazione indicata nell'atto di cui al successivo paragrafo 8.7.

8.7. Assegnazione al telelavoro

Una volta conclusa l'istruttoria, formulate le relative graduatorie ed effettuata la verifica di cui al paragrafo 8.5, l'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali procederà con proprio atto a disporre l'assegnazione al telelavoro del personale interessato.

Entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, si procede alla formulazione delle graduatorie. Il suddetto termine può essere differito per giustificate ragioni organizzative, anche in relazione al numero di domande presentate.

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.

In considerazione del fatto che il personale le cui attività sono telelavorabili in misura prevalente fruisce del telelavoro, di norma, per n. 3 giorni la settimana ed il personale le cui attività sono telelavorabili in misura non prevalente fruisce del telelavoro, di norma, per n. 4 giorni al mese, possono essere assegnati/e sulla medesima postazioni:

- due dipendenti le cui attività non sono prevalentemente telelavorabili;
- due dipendenti le cui attività sono, rispettivamente, telelavorabili in misura prevalente e telelavorabili in misura non prevalente.

In tali fattispecie, al fine di evitare la compresenza di due dipendenti sulla medesima postazione, dovrà procedersi ad una pianificazione preventiva delle attività da svolgersi presso la postazione di telelavoro da parte dei soggetti interessati (personale assegnato al telelavoro e relativi dirigenti responsabili).

8.8. Revocabilità dell'assegnazione al telelavoro

Conformemente a quanto previsto nell'art. 4, comma 4, del CCNQ 23/03/2000 l'assegnazione al telelavoro è sempre revocabile a richiesta del/della dipendente. In tal caso il/la dipendente viene riassegnato/a alla sede di appartenenza e si procede a scorrere la graduatoria relativa alla sede territoriale per la quale il/la dipendente in questione aveva presentato domanda.

In tal caso l'assegnazione al telelavoro – a seguito di scorrimento della graduatoria – avviene per il periodo che residua rispetto alla durata dell'assegnazione indicata nell'atto di cui al paragrafo 8.7.

9. Assegnazione al telelavoro di personale che non ha partecipato alla procedura di cui al paragrafo 8

Laddove - successivamente alla conclusione della procedura di assegnazione al telelavoro di cui al paragrafo 8 – rimangano delle postazioni disponibili, queste potranno essere destinate a quel personale che, pur non avendo partecipato alla procedura medesima, si venga a trovare in una situazione personale di particolare criticità e precisamente:

- a) lavoratrice il cui stato di gravidanza venga accertato successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 8.2;
- b) lavoratrice con figli fino ad un anno di età;
- c) lavoratore/lavoratrice nei cui confronti, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 8.2, venga riconosciuto un handicap grave, ovvero un'invalidità civile superiore al 75%, ovvero una grave patologia che richiede terapie salvavita;
- d) lavoratore/lavoratrice che debba prestare assistenza a parenti o affini entro il III grado nei cui confronti, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al paragrafo 8.2, venga riconosciuto un handicap grave, ovvero un'invalidità civile superiore al 75%, ovvero una grave patologia che richiede terapie salvavita.

In particolare, si precisa quanto segue:

- lo stato di gravidanza e la data del relativo accertamento devono risultare da idonea certificazione medica;
- l'età dei figli deve risultare da autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000;
- lo stato di portatore di handicap grave e la data del relativo accertamento devono risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione di cui all'art. 4 della Legge n. 104/1992;
- lo stato di invalido civile, la relativa percentuale e la data dell'accertamento devono risultare dalla certificazione rilasciata dalla Commissione medica per l'accertamento degli stati di invalidità civile;
- la grave patologia, la relativa terapia salvavita e la data dell'accertamento devono risultare da idonea certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria pubblica ovvero da un medico convenzionato con il SSN.

Il personale predetto – che deve risultare, altresì, in possesso dei requisiti di cui al paragrafo 5⁵ - potrà presentare domanda di assegnazione al telelavoro relativamente ad una sede territoriale la

⁵ Ai sensi del paragrafo 5 i/le dipendenti legittimati/e a fruire del telelavoro sono i/le dipendenti del Comparto assunti/e a tempo indeterminato e che abbiano superato il periodo di prova.

quale, successivamente alla conclusione della procedura di assegnazione al telelavoro, presenti ancora postazioni disponibili.

In coerenza con quanto previsto nel paragrafo 8.3., tale domanda dovrà riportare il parere favorevole del Direttore del Nodo di appartenenza il quale dovrà specificare se le attività ordinariamente svolte dal/dalla dipendente in questione siano esercitabili, in misura prevalente ovvero in misura non prevalente, presso una sede diversa da quella di appartenenza.

Il predetto personale potrà essere assegnato al telelavoro nel rispetto del limite del 3% di cui al paragrafo 7 e per il tempo che residua rispetto alla durata dell'assegnazione al telelavoro indicata nell'atto di cui al precedente paragrafo 8.7.

10. Gestione del rapporto di lavoro

L'assegnazione al telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto.

Il lavoratore/la lavoratrice assegnato/a al telelavoro continua a svolgere la prestazione lavorativa secondo le direttive impartite dal/dalla proprio/a Dirigente Responsabile.

In particolare troveranno applicazione le seguenti disposizioni:

a) dipendenti le cui attività ordinariamente svolte sono telelavorabili in misura prevalente.

Come previsto al precedente paragrafo 8.7. tali dipendenti potranno svolgere la propria attività presso la sede territoriale di destinazione, di norma, per n. 3 giorni alla settimana.

Nei confronti di tali dipendenti il/la Dirigente Responsabile, alla luce delle esigenze di servizio che di volta in volta si dovessero presentare, potrà esigere – dando al/alla dipendente un congruo preavviso - rientri settimanali nella sede di appartenenza di norma non inferiori a due;

b) dipendenti le cui attività ordinariamente svolte sono telelavorabili in misura non prevalente.

Come previsto al precedente paragrafo 8.7. tali dipendenti potranno svolgere la propria attività presso la sede territoriale di destinazione, di norma, per n. 4 giorni al mese. Tali giorni dovranno essere concordati con il/la proprio/a Dirigente Responsabile alla luce delle esigenze di servizio della struttura di appartenenza.

Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare l'orario di lavoro previsto in 36 ore settimanali e l'erogazione del buono pasto avviene, comunque, in presenza di tutti i presupposti richiesti dagli accordi sindacali vigenti nel tempo.

La gestione delle presenze assenze del personale assegnato al telelavoro continuerà a fare capo al Nodo di appartenenza.

Il Nodo di appartenenza continua, altresì, ad essere il centro di costo del/della dipendente assegnato/a al telelavoro.

Con riferimento ai rientri periodici presso la sede di appartenenza si precisa quanto segue:

- il/la dipendente non ha diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute per il viaggio compiuto dalla propria dimora alla sede di appartenenza;
- il tempo per il viaggio compiuto dalla propria dimora alla sede di appartenenza non viene computato nell'orario di lavoro.

Quanto sopra detto relativamente al rimborso delle spese ed al tempo per il viaggio si applica anche relativamente al tragitto dalla propria dimora alla sede territoriale in cui il/la dipendente presta la propria attività in regime di telelavoro.

La verifica dell'adempimento della prestazione resa dal personale assegnato al telelavoro è effettuata secondo quanto previsto nelle disposizioni normative e contrattuali vigenti nel tempo.

11. Pari opportunità di carriera, formazione, socializzazione

Secondo quanto precisato nell'art. 4, comma 3, del CCNQ 23/03/2000 – ed in coerenza con quanto previsto nell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 - l'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore/alla lavoratrice pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai/alle restanti lavoratori/lavoratrici.

12. Sicurezza sul lavoro

Conformemente con quanto previsto nell'art. 36, comma 12, del CCNL Comparto Sanità 20/09/2001 le condizioni di lavoro e l'idoneità dell'ambiente di lavoro presso la sede di destinazione del lavoratore/della lavoratrice saranno verificate dal RSPP del Nodo in questione.

Ogni postazione deve essere attrezzata con una scrivania, un pc aventi le caratteristiche di hw e sw normalmente in uso per la maggior parte del personale, con collegamento alla rete intranet e internet, nonché alle banche dati aziendali necessarie all'espletamento delle proprie mansioni, un telefono, un dispositivo di memoria USB (per il trasferimento di documenti nelle diverse postazioni di lavoro).

13. Sperimentalità del progetto

Il presente progetto relativo allo svolgimento, da parte del personale di ARPA Emilia Romagna, dell'attività lavorativa presso la sede di un Nodo diverso da quello di appartenenza, si configura

come proposta sperimentale. Al fine di individuare uno specifico osservatorio in merito all'applicazione, agli esiti e ad eventuali integrazioni/modifiche al presente progetto è istituito uno specifico "gruppo di progetto sul telelavoro in Arpa" che coinvolge le funzioni aziendali interessate (area risorse umane, sistemi informativi, area sicurezza) nonché il CUG e le OO.SS.

Allegati

Allegato A: esemplificazione pratica di quanto previsto nella presente disciplina.

Allegato A

Esemplificazione pratica

Dalla ricognizione risulta:

- 1 postazione disponibile presso il Distretto di Imola
- 2 postazioni disponibili presso la sede della Direzione Generale a Bologna – Via Po 5
- 1 postazione disponibile presso la sede della Sezione Provinciale di Bologna

Si procede alla formulazione di una graduatoria per ogni sede territoriale relativamente alla quale più lavoratori hanno presentato domanda

Graduatoria relativa al Distretto di Imola

- 1) **Sig. Rossi (Sezione Provinciale di Ravenna)**
- 2) Sig. Bianchi (Sezione Provinciale di Ferrara)

Graduatoria relativa alla sede della Direzione Generale a Bologna

- 1) **Sig. Verdi (Sezione Provinciale di Ravenna)**
- 2) **Sig. Neri (Sezione Provinciale di Rimini)**
- 3) Sig. Gialli (Sezione Provinciale di Modena)

Graduatoria relativa alla sede della Sezione Provinciale di Bologna

- 1) **Sig. Verdi (Sezione Provinciale di Ravenna)**
- 2) Sig. Blu (Sezione Provinciale di Forlì)

In grassetto i dipendenti risultati vincitori relativamente ad ogni sede territoriale.

Rossi e Verdi sono entrambi vincitori ed appartengono entrambi alla Sezione Provinciale di Ravenna. Se per la Sezione di Ravenna un solo dipendente può essere assegnato al telelavoro, vi sarà assegnato quello tra i due che – nella rispettiva graduatoria - ha ottenuto il punteggio maggiore⁶. Pertanto:

- a) se il punteggio maggiore è di Rossi, Verdi viene escluso e si procede allo scorrimento delle due graduatorie in cui Verdi era risultato vincitore;
- b) se il punteggio maggiore è di Verdi, Rossi viene escluso e si procede allo scorrimento della graduatoria in cui Rossi era risultato vincitore. Inoltre, dal momento che Verdi risulta vincitore di due graduatorie dovrà optare per una sola delle sedi territoriali in questione. Si procederà, poi, allo scorrimento della graduatoria relativa alla sede non scelta da Verdi.

⁶ Nella presente esemplificazione si ipotizza che il Direttore del Nodo in questione non abbia dato il proprio nullaosta in merito al superamento del limite del 3% (a tale proposito si rinvia al paragrafo 7 della Disciplina).