



AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO

DECRETO

Decreto n. 311

Parma, 5 dicembre 2018

OGGETTO: Azioni positive per il benessere organizzativo: Approvazione disciplina sperimentale per l'accesso al telelavoro nell'anno 2019.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI

- il D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante “*Norme in materia ambientale*” e s.m.i. ed in particolare, l'articolo 63 (*Autorità di bacino distrettuale*) del suddetto Decreto legislativo;
- il DM 25 ottobre 2016 n. 294 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (pubblicato su G.U.R.I. n. 27 del 2 febbraio 2017), recante “*Disciplina dell'attribuzione e del trasferimento alle Autorità di bacino distrettuali del personale e delle risorse strumentali, ivi comprese le sedi, e finanziarie delle Autorità di bacino, di cui alla legge 18 maggio 1989, n. 183*”;
- il DPCM 4 aprile 2018 (pubblicato su G.U.R.I. n. 135 del 13 giugno 2018), recante “*Individuazione e trasferimento delle unità di personale, delle risorse strumentali e finanziarie delle Autorità di bacino, di cui alla legge n. 183/1989, all'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po e determinazione della dotazione organica dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, ai sensi dell'articolo 63, comma 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e del decreto n. 294 del 25 ottobre 2016*”;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- lo Statuto dell'Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po approvato con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, di concerto con il Ministero dell'Economie e delle Finanze n. 52 del 26/02/2018;

CONSIDERATO che l'attuale normativa favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti con specifiche esigenze per favorire il benessere organizzativo, in particolare:

- l'art. 4 della L. 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;*
- il DPR n. 70 del 8 marzo 1999, *Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;*
- l'Accordo-quadro 23 marzo 2000, *Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 3, della L. 16 giugno 1998, n. 191;*
- l'art 7, comma 3 del D. Lgs n. 165\2001, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*
- l'art. 14 della L. 124\2015, *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
- il Capo II – *Lavoro agile* – della L. n. 81\2017, *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*

RICHIAMATI

- Le linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro approvate con Direttiva del 1/6/2017 n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 17/07/2017 che individuano in modo analitico i vari aspetti da considerare e sviluppare per implementare nelle organizzazioni pubbliche il cd. Lavoro agile;
- il verbale della seduta del Comitato Unico di Garanzia in data 26 ottobre 2018;
- il verbale di positivo confronto tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione sindacale in data odierna;

RITENUTO opportuno definire una fase di sperimentazione su 2 postazioni lavorative che consenta di verificare l'efficacia, l'efficienza e la funzionalità della disciplina e di migliorarne i contenuti sulla base del monitoraggio e della valutazione da effettuare con il coinvolgimento dei dirigenti sul tema della verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa e del CUG aziendale sull'aspetto di benessere organizzativo;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento è il dirigente amministrativo dott.ssa Marta Segalini;

VISTO il DPCM 14 luglio 2017 con il quale il dott. Meuccio Berselli è stato nominato Segretario Generale dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po e l'art.6 del vigente Statuto dell'Autorità che ne definisce le funzioni;

AI SENSI delle disposizioni normative e contrattuali in premessa specificate;

P. Q. S.

DECRETA

- **di dare atto** che l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po intende dotarsi di norme organizzative per l'introduzione sperimentale del telelavoro;
- **di approvare** il documento *Modalità organizzative per l'accesso al telelavoro in Autorità di bacino distrettuale del fiume Po*, quale parte integrante del presente atto;
- **di dare atto** che il responsabile del procedimento è il dirigente amministrativo dott.ssa Marta Segalini;
- **di assicurare** le forme di pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale di questa Autorità di bacino distrettuale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Segretario Generale

Meuccio Berselli





AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO

Allegato A decreto n. 311 del 05/12/2018

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER L'ACCESSO AL TELELAVORO in Autorità di bacino distrettuale del fiume Po

Conciliazione tra vita professionale e vita familiare "Sperimentazione anno 2019"

Recepisce parere CUG del 26.10.2018 e contributi RSU e RSPP

Premessa

La finalità del telelavoro è quella di introdurre, sulla base di progetti specifici, modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione del lavoro finalizzate a conciliare le necessità delle strutture con migliori condizioni di vita dei dipendenti, salvaguardando al contempo il sistema di relazioni personali e collettive in termini di formazione, crescita professionale, motivazione e responsabilizzazione, coniugando innovazione e benessere organizzativo, permettendo al contempo di favorire le pari opportunità.

Al telelavoro possono accedere tutti i dipendenti compatibilmente con la natura delle attività da svolgere e con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza.

Art. 1 - Attività di telelavoro e durata della prestazione

1. E' in via sperimentale prevista l'attivazione di n. 2 postazioni di telelavoro nell'ambito di *un progetto sperimentale*, per un periodo di tempo limitato **all'anno 2019**, denominato "*Telelavoro sperimentale in AdBDPo*" – Conciliazione tra vita professionale e familiare.

2. L'avviamento della sperimentazione consentirà una migliore e più consapevole verifica di efficacia sia alla parte datoriale che ai dipendenti interessati.

3. Potranno presentare la domanda di telelavoro i dipendenti dell'AdBDPo in servizio a tempo indeterminato, con regime di orario a tempo pieno o parziale, inquadrato nelle categorie professionali di cui al CCNL vigente.

4. I conseguenti bandi saranno pubblicati e reperibili nella sezione "**Amministrazione trasparente - Bandi, Concorsi avvisi**" del sito dell'AdBDPo.

Art. 2 - Attivazione delle richieste

1. La presentazione della richiesta di telelavoro è di natura volontaria.

2. La richiesta di telelavoro avviene tramite la compilazione e sottoscrizione del "Modulo richiesta di telelavoro" (allegato 1), che dovrà essere firmato, nella parte relativa all'autorizzazione, dal Dirigente della Struttura di appartenenza e completato con copia del progetto di telelavoro.

Il/la dipendente è tenuto a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità, anche tramite autocertificazione nei casi previsti dal DPR 445/2000.

3. L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.

4. Le richieste, indirizzate al Segretario Generale dovranno essere spedite all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@postacert.adbpo.it; oppure segr.gen@adbpo.it;

Art. 3 - Accesso al progetto e modalità di attuazione del telelavoro

1. L'accesso al progetto viene stabilito in funzione:

- della disponibilità da parte del dipendente presso il luogo di svolgimento del telelavoro, di idonea linea ADSL o analoga connettività di tipo flat;
- del grado di "telelavorabilità" delle attività;
- delle esigenze organizzative della struttura;
- delle esigenze di conciliazione e di mobilità del /la dipendente.

2. A tal fine il progetto dovrà indicare:

- gli obiettivi realizzabili con l'attività di telelavoro;
- le condizioni di "telelavorabilità" delle attività gestite all'interno di una struttura, sulla base delle condizioni di telelavorabilità attestate dal dirigente responsabile sulla base dei criteri sintetizzati in allegato 2;
- le tecnologie da utilizzare;
- i criteri di verifica della prestazione lavorativa;
- le eventuali modificazioni organizzative ritenute necessarie;
- i rientri periodici del telelavoratore e la loro frequenza;
- la durata del progetto sperimentale, che non deve superare i 12 mesi (la durata minima deve essere di 6 mesi, prorogabili una sola volta per altri 6 mesi, continuativi, dopo verifica dell'attività svolta da parte del Dirigente di struttura).
- le esigenze di conciliazione e di mobilità del/della dipendente prioritariamente riconducibili alla cura di figli minori, parenti entro il 2° grado, coniuge e alla distanza dall'abitazione alla sede di lavoro.

3. Le giornate lavorative in modalità telelavoro possono essere al massimo 3 la settimana, di norma, con esclusione del lunedì.

4. L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, viene distribuito nell'arco della giornata a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che in ogni giornata di lavoro il dipendente, nell'ambito dell'orario di servizio deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in un periodo di almeno 2 ore fissato e concordato con il dirigente. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive né permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni d'orario.

5. Saranno concordati con il Dirigente del settore sia la fascia giornaliera di reperibilità telefonica (che dovrà essere di almeno 2 ore rispetto all'orario giornaliero previsto in modalità di telelavoro), sia l'articolazione oraria dei rientri periodici in sede per le verifiche necessarie al corretto svolgimento dell'attività.

6. Il telelavoratore dovrà far pervenire la distribuzione del proprio orario di lavoro all'Amministrazione.

7. Spetta al Dirigente del settore, sulla base dei criteri stabiliti al momento dell'assegnazione del progetto di telelavoro, la verifica dell'attività svolta in remoto.

8. Il Dirigente del settore per ragioni di servizio motivate ed eccezionali (Es. riunioni e incontri specifici, ecc.), potrà richiedere al telelavoratore di rientrare in ufficio in un giorno di telelavoro, previo congruo preavviso.

9. Le variazioni delle giornate di lavoro o dell'orario di reperibilità telefonica rispetto a quelle inizialmente concordate sono consentite solo se preventivamente autorizzate dal dirigente.

10. La ripetuta non esecuzione, in quantità o qualità, dei compiti assegnati è motivo sufficiente per la revoca dell'autorizzazione al telelavoro.

11. Ai sensi della normativa sull'erogazione dei buoni pasto, i dipendenti che effettuano prestazioni in modalità di telelavoro nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, non godono del buono pasto.

L'erogazione del buono pasto è prevista solo nei giorni di rientro presso la struttura dove il dipendente presta servizio (ai sensi della normativa, anche interna, vigente).

12. Le richieste pervenute saranno esaminate da una Commissione così composta:

- Segretario Generale o suo delegato;
- Dirigente Risorse Umane o suo delegato;
- Presidente del CUG o suo delegato.

Art. 4 - Approvazione delle richieste e criteri di priorità per la formazione della graduatoria

1. A seguito delle domande pervenute la Commissione formulerà una graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati:

a) Figli in età 0-3 anni	7 punti
Figli in età 4-8 anni	5 punti
Figli in età 9-13 anni	3 punti

Il punteggio totale sarà formato dai punti assegnati in base all'età dell'unico figlio o del figlio minore d'età moltiplicato per il seguente coefficiente numerico:

1 figlio	1 punto
2 figli	1,2 punti
3 figli	1,4 punti
4 o più figli	1,6 punti

b) Genitore single (situazione comprovata mediante dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia) 3 punti

c) Maggior distanza di percorrenza dall'abitazione (da intendersi come domicilio) del dipendente alla sede di lavoro, espressa in chilometri come da distanza rilevabile su mappa stradale:

- Oltre 60 Km 3 punti
- Da 31 a 60 Km 2 punti
- Da 10 a 30 Km 1 punto

Viene attribuito il punteggio della fascia immediatamente superiore in caso di documentate situazioni particolari che allungano in modo significativo i tempi di percorrenza.

d) Situazioni personali di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro e/o esigenze di cura nei confronti di familiari, parenti e affini entro il 2^a grado (non ricoverati presso strutture di assistenza) o conviventi, debitamente documentate con certificazione di struttura pubblica competente, per ciascuna persona assistita con continuità 7 punti

2. I criteri a) e c) si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del telelavoro o gli istituti di cui alla legge n. 53/2000 non risultino utilizzati negli stessi giorni da entrambi i genitori e si applicano al criterio d) qualora non ci siano altri familiari che assistono gli stessi disabili negli stessi giorni. Occorre allegare la relativa dichiarazione (allegato 3).

3. I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda.

4. La graduatoria provvisoria, verrà trasmessa agli interessati con comunicazione di preavviso della relativa approvazione al fine di recepire eventuali osservazioni nel termine di 10 giorni ai sensi della Legge 241/1990 e succ. modifiche.

5. Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.

6. A parità di punteggio, prevarrà la giovane età del/dei figlio/i da accudire, la condizione di disabilità del dipendente o dei conviventi e la maggiore distanza dall'abitazione (intesa come da art.4, c. 1, p.to c)) del dipendente alla sede.

Art. 5 - Diligenza del lavoratore e verifiche della prestazione

1. Il/la dipendente è tenuto/a a:

- utilizzare la postazione di lavoro assegnata da AdBDPO esclusivamente per motivi inerenti il lavoro;
- non variare la configurazione della postazione di lavoro;
- non utilizzare altre strumentazioni, né altri collegamenti;
- non consentire ad altri l'utilizzo della postazione di lavoro.

2. Il/la dipendente ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.

3. Il telelavoratore deve mantenere il segreto d'ufficio sia sulle informazioni in suo possesso sia sulla banca dati a disposizione.

4. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme che regolano il rapporto di telelavoro,

5. La verifica della qualità e della quantità del lavoro svolto attraverso la modalità di telelavoro è a carico del Dirigente della Struttura di cui fa parte il dipendente che partecipa al progetto.

6. Il Dirigente del settore e il dipendente dovranno presentare all'Amministrazione, nei tempi e secondo le modalità previste dal progetto, rendicontazioni dell'attività svolta.

7. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli periodici sull'attività svolta.

8. Devono essere rigorosamente rispettate le normative sulla privacy (D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e GDPR 679/2016), il codice di comportamento dell'AdBDPò con particolare riguardo al divieto di svolgere attività lavorativa a favore di terzi (fatte salve eventuali autorizzazioni).

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti saranno raccolti dagli uffici dell'AdBDPò e trattati per le finalità di gestione del presente procedimento.

2. I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per la valutazione della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

3. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

4. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'AdBDPò, titolare del trattamento.

Art. 7 – Trasparenza

1. Decorsi i termini assegnati per presentare le osservazioni sulla graduatoria provvisoria ovvero acquisito il riscontro degli interessati come da procedimento descritto al precedente art. 4, c.4, viene approvata la graduatoria definitiva sulla base della quale vengono autorizzati i progetti di telelavoro.

2. Le risultanze della graduatoria definitiva e la conseguente assegnazione al telelavoro vengono recepite con decreto segretariale oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Autorità .

Art. 8 – Trattamento economico e normativo

L'assegnazione a progetti di telelavoro deve consentire al lavoratore pari opportunità quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e all'attività sindacale rispetto ai lavoratori che operano negli uffici. A favore del telelavoratore sono previsti trattamenti incentivanti di produttività nella stessa misura prevista per gli altri dipendenti.

Art. 9 - Normative di riferimento

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si farà riferimento agli atti normativi e contrattuali, in materia di Telelavoro, vigenti al momento della pubblicazione.

Art. 10 Esiti della sperimentazione

Il CUG effettuerà la verifica dell'efficacia e dell'utilità del telelavoro come strumento di conciliazione attraverso contatti diretti con i telelavoratori.

A valle della sperimentazione, l'amministrazione potrà modificare il regolamento per apportare i necessari adeguamenti anche sulla base delle osservazioni pervenute dal CUG, dalle RSU e dal personale coinvolto.

