

Avviso per l'attivazione del telelavoro domiciliare annuale, ai sensi del Regolamento in materia di lavoro da remoto, approvato con Decreto del Direttore Ars n.87 del 14/12/2022

ANNO 2023

Art. 1
Oggetto

1. In conformità del D.P.R. n. 70/1999 che disciplina il telelavoro nelle pubbliche amministrazioni e al nuovo Regolamento, che disciplina il telelavoro secondo lo schema delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, approvato dall'Agenzia Regionale Sanitaria con decreto n.87 del 14 dicembre 2022, è indetta una selezione interna per l'anno 2023 finalizzata all'attivazione del telelavoro domiciliare annuale, di seguito definito per brevità "telelavoro", presso i settori dell'Agenzia Regionale Sanitaria per n. 1 unità di personale.
2. Per attività telelavorabili, di cui all'art. 4 comma 1 del Regolamento, si intendono le singole attività, tra quelle alle quali è adibito ciascun dipendente, che possono essere gestite al di fuori del luogo di lavoro dove normalmente vengono svolte, quali risultanti nel documento "Mappatura delle attività" disponibile all'interno della sottosezione "Telelavoro", Sezione "Altri contenuti," del sito Amministrazione Trasparente dell'ARS e nel decreto annuale delle linee di attività redatto da ciascun responsabile di struttura dirigenziale.
3. Possono essere svolte in regime di telelavoro le attività che rispondono alle seguenti peculiarità:
 - essere gestite in autonomia;
 - siano finalizzate ad un obiettivo ben identificabile e misurabile quanto al suo raggiungimento;
 - non prevedano il contatto personale e diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello né rapporti con interlocutori esterni che non possano essere gestiti con efficacia attraverso strumenti telematici e/o concentrati nei giorni di presenza effettiva in ufficio;
 - non prevedano il presidio continuativo quotidiano in sede (ad ex. Sportelli front office).
4. Ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne, ai fini della partecipazione al presente avviso.

Art. 2
Destinatari

1. Possono presentare domanda di telelavoro i dipendenti dell'Agenzia Regionale Sanitaria in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale che abbiano superato il periodo di prova, qualora svolgano attività telelavorabili.
2. Non può presentare domanda il personale di altre amministrazioni in comando o in assegnazione presso i Settori dell'Agenzia Regionale Sanitaria, né il personale dell'Agenzia in comando o in assegnazione presso altre amministrazioni.
3. Non può presentare domanda il personale dirigenziale.

Art. 3
Condizioni di ammissibilità per accedere al telelavoro

1. Rientrano nella presente selezione i progetti di telelavoro, ai sensi dell'art. 3 comma 1, lett. a) punto I del Regolamento, attivati in relazione ad esigenze di conciliazione vita-lavoro legate, in particolare, all'organizzazione familiare, specificatamente se determinato dalla presenza di minori o anziani all'interno del nucleo familiare.
2. I requisiti per accedere al telelavoro, sono i seguenti:
 - ✓ disponibilità, nell'abitazione dei dipendenti, di un ambiente o di uno spazio di lavoro dedicato all'attività in telelavoro nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - ✓ idoneità degli impianti elettrici e di riscaldamento;
 - ✓ essere in possesso di una propria linea di connessione dati.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda

1. Il personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 può presentare la domanda di telelavoro esclusivamente per via telematica compilando l'apposito giustificativo denominato "Domanda di Telelavoro" – TELEV_ARS disponibile sulla piattaforma Cohesion Work – URL <https://cohesionwork.regione.marche.it> - utilizzando come browser Chrome o Firefox e non Internet Explorer, **entro le ore 14:00 del quarantesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso** tenendo conto di quanto previsto al comma 2.
2. Entro il medesimo termine è necessario che anche il Dirigente della struttura organizzativa/settore di riferimento autorizzi il telelavoro.
3. La data di presentazione della domanda di telelavoro è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, non consentirà più l'invio.
4. In caso di coincidenza con un giorno festivo il termine di scadenza si intende espressamente prorogato al giorno successivo non festivo.
5. Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul portale regionale intranet "POINT" – sezione "Annunci" nonché sulla sottosezione "Telelavoro", Sezione "Altri contenuti", del sito Amministrazione Trasparente dell'ARS. La pubblicità sarà garantita per l'intero periodo utile per la presentazione delle domande.
6. Per facilitare la compilazione della domanda sarà pubblicato un manuale video nella sezione Manuali <https://cohesionwork.regione.marche.it/Manuali.aspx>
7. La piattaforma informatica CohesionWork rilascerà il numero identificativo ID documento di presentazione della domanda.
In caso di trasmissione di più domande dallo stesso soggetto, si terrà conto unicamente della domanda con data di protocollo più recente. Non sono ammesse altre forme di produzione o invio della domanda.
8. I candidati devono dichiarare tutto quanto richiesto dall'applicazione informatica di cui al comma 1 del presente articolo.
9. Nella domanda, in accordo con il proprio Dirigente del Settore di riferimento, il dipendente dovrà indicare:
 - ✓ l'attività da svolgere in modalità telelavoro;
 - ✓ i giorni di telelavoro (massimo 4 giorni a settimana, tenuto conto del rispetto dell'obbligo di garantire almeno una giornata in sede a settimana);
 - ✓ il luogo di svolgimento del telelavoro (residenza o domicilio).Il dipendente in accordo con il dirigente responsabile, nel garantire il rispetto del proprio orario giornaliero da calendario, dovrà indicare inoltre nella domanda di telelavoro due periodi di un'ora nell'arco della giornata in cui è disponibile per comunicazioni da parte dell'amministrazione (art. 8, comma 3 del Regolamento).
Alla domanda di telelavoro il dipendente dovrà altresì allegare:
 - ✓ copia del Certificato di conformità dell'impianto elettrico, e dell'impianto di riscaldamento. Non sono ammesse dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
 - ✓ la foto della postazione di lavoro per visione.
10. Il mancato invio della documentazione di cui al comma 9 rende non ammissibile la domanda di telelavoro.
11. Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il richiedente cadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 5

Approvazione delle domande e criteri di precedenza per la formazione della graduatoria

1. Il Settore Affari Generali procederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 comma 2 del presente avviso.

2. Nel caso in cui le richieste superino il numero di posti disponibili, sarà predisposta una graduatoria, sulla base dei criteri di precedenza così come definiti dall'art. 5 comma 5 del Regolamento, di seguito elencati:
 - a) dipendente con patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, riconducibile alle casistiche di cui al DM 4 febbraio 2022;
 - b) dipendente con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 e con le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 1 della legge 104/92;
 - c) dipendente in situazione di gravità psicofisica ancorché non accertata ai sensi della legge 104/92, ma certificata da struttura pubblica competente;
 - d) assistenza a conviventi con grave handicap accertato ai sensi dell'art. 4 e con le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 3 della legge 104/92;
 - e) assistenza ai parenti o affini, anche non conviventi, entro il secondo grado o entro il terzo nei casi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 con grave handicap accertato, ai sensi dell'art. 4 e con le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 3 della legge 104/92;
 - f) assistenza a conviventi con handicap accertato ai sensi dell'art. 4 e con le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 1 della legge 104/92;
 - g) assistenza ai parenti o affini, anche non conviventi, entro il secondo grado o entro il terzo nei casi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 con handicap accertato, ai sensi dell'art. 4 e con le caratteristiche di cui all'art. 3, comma 1 della legge 104/92;
 - h) assistenza a parenti o affini fino al terzo grado conviventi in situazione di gravità psicofisica ancorché non accertata ai sensi della legge 104/92, ma certificata da struttura pubblica competente;
 - i) assistenza a parenti o affini fino al terzo grado anche non conviventi in situazione di gravità psicofisica ancorché non accertata ai sensi della legge 104/92, ma certificata da struttura pubblica competente;
 - j) organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a 3 anni compiuti;
 - k) organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a 8 anni compiuti;
 - l) organizzazione familiare con riferimento all'età del minore fino a 12 anni compiuti;
 - m) difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro dal proprio domicilio, in termini di distanza chilometrica quale risultante da Google Maps o strumenti analoghi;
 - n) difficoltà di ricongiungimento familiare dovute alla lontananza della sede di lavoro del coniuge/convivente dal domicilio che impedisca il ricongiungimento familiare quotidiano.
3. I criteri di precedenza di cui al comma 2 del presente articolo devono essere posseduti dal dipendente, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
4. Per il criterio relativo alla distanza chilometrica, sarà riconosciuta una maggiore priorità, in corrispondenza di una maggiore distanza.
5. In caso di parità di punteggio si privilegerà il dipendente di età anagrafica maggiore.
6. Resta inteso che, ai fini dell'applicazione dei criteri di precedenza, l'assistenza e la cura dei minori o dei soggetti elencati al comma 2 relative al medesimo soggetto, possono essere fatte valere da un solo dipendente.
7. L'Amministrazione si riserva di chiedere ulteriori informazioni, integrazioni o chiarimenti utili alla valutazione delle domande pervenute.

Art. 6

Pubblicazione della graduatoria - inizio dell'attività di telelavoro

1. La graduatoria verrà approvata con apposito atto dal Dirigente della Direzione RUS e pubblicata sul portale regionale intranet "POINT" – sezione "Annunci".
2. I dipendenti collocati in posizione utile in graduatoria dovranno poi compilare l'apposito giustificativo denominato "Accordo di Telelavoro" – TLACC_ARS rinvenibile nella sezione "TELELAVORO" sulla piattaforma Cohesion Work.
3. Dopo la compilazione da parte del dipendente, di cui al punto precedente, il giustificativo passa sulla piattaforma Cohesion Work al visto del Dirigente della struttura organizzativa/Settore di riferimento. Il sistema genera così l'Accordo di Telelavoro che verrà trasmesso automaticamente al Settore Affari Generali.

4. La decorrenza del telelavoro, inizia il primo giorno del mese successivo a quello in cui è avvenuta la sottoscrizione dell'Accordo di telelavoro secondo le modalità di cui al comma precedente.
5. La graduatoria sarà formulata sulla base dei criteri stabiliti all'art. 5 comma 2 e sarà utilizzata per la copertura dei posti indetti con il presente avviso.
6. In caso di rinuncia o interruzione del telelavoro, la graduatoria resterà comunque valida fino alla copertura dei posti previsti dal presente avviso.

Art. 7

Sede di lavoro e postazioni di telelavoro

1. Salvo nel caso in cui, in sede di presentazione della domanda, il dipendente dichiara di essere già in possesso della postazione di lavoro attrezzata, la postazione di lavoro completa, comprensiva di mobilio, è a carico dell'amministrazione che la concede in comodato d'uso gratuito per la durata del telelavoro,
2. Se la postazione di lavoro è fornita dall'amministrazione, dovrà essere restituita dal dipendente entro i primi tre giorni lavorativi del mese successivo alla conclusione del telelavoro.

Art. 8

Durata – Interruzione e revoca

1. Il telelavoro avrà durata massima di norma 12 mesi, tenuto conto di quanto previsto all'art. 11, comma 4.
2. Il telelavoro attivato con il presente avviso decorre dal 1° Marzo 2023.
3. Durante l'esecuzione del telelavoro, il Dirigente responsabile di riferimento può comunicare al dipendente, previa motivazione, la necessità di interruzione dello stesso, con la garanzia di un preavviso di almeno 30 giorni.
4. Il dipendente addetto al telelavoro può presentare per iscritto all'amministrazione di appartenenza una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi sei mesi dall'avvio del telelavoro; tale termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro.

Art. 9

Modalità di svolgimento del telelavoro - verifiche della prestazione e rimborsi

1. Il telelavoratore deve adempiere ai compiti assegnati nei termini previsti e svolgere la propria attività in modo da non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
2. Il telelavoratore, per quanto concerne lo svolgimento della prestazione lavorativa, è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dal CCNL vigente e dal Regolamento in materia di telelavoro di cui al Decreto Ars n.87 del 14/12/2022.
3. Il telelavoratore è tenuto al dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.
4. Il luogo individuato per lo svolgimento del telelavoro e le attrezzature proprie utilizzate dal telelavoratore devono essere compatibili, dal punto di vista tecnico e di conformità, alle norme di sicurezza con la prestazione da svolgere.
5. Il telelavoratore deve prestare cura nell'utilizzo della eventuale strumentazione fornita dall'Amministrazione.
6. Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008, il telelavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del proprio spazio lavorativo ed è tenuto a utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di

sicurezza vigenti. L'amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle suddette disposizioni.

7. Rimane fermo in capo al telelavoratore l'obbligo di osservare tutte le prescrizioni previste dalle fonti normative e contrattuali vigenti per i dipendenti che prestano la loro attività in sede.
8. Salvo diverse previsioni contrattuali sopravvenute, per i progetti di telelavoro l'Amministrazione corrisponde al lavoratore che utilizza il proprio collegamento internet un rimborso forfettario annuale pari a 50 euro ed una somma a titolo di rimborso dei consumi energetici (luce e gas), pari 1/3 delle spese sostenute fino al tetto massimo di 300 euro annui.
9. I rimborsi, previo invio delle fatture al Settore Affari Generali, saranno erogati in occasione del pagamento dello stipendio nel mese di febbraio 2024, tenendo conto altresì della decorrenza di inizio del telelavoro di cui al presente avviso.
10. La verifica delle prestazioni, in riferimento agli obiettivi annuali di performance ed organizzativi e dei risultati delle prestazioni, è compito del Dirigente del Settore di appartenenza.
11. Il telelavoratore deve inviare al proprio Dirigente dei report quindicinali contenenti la descrizione della prestazione resa in telelavoro, di cui all'art. 8, comma 13 del Regolamento.

Art.10

Trattamento dati personali

1. Ai fini del d.lgs. n. 196/03 e s.m.i. e Regolamento (UE) 2016/679, i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

Art. 11

Disposizioni finali - Norme di rinvio

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente selezione per sopraggiunte ed inderogabili motivazioni.
2. Non è consentita la cumulabilità tra il telelavoro e il Lavoro Agile (Smart working). Il personale che ha presentato domanda per il presente avviso e che risulti posizionato utilmente in graduatoria già autorizzato al Lavoro Agile, dovrà optare per l'uno o per l'altro istituto.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso e nel Regolamento in materia di telelavoro, richiamato in premessa, si fa riferimento alle leggi vigenti, al CCNL e agli accordi integrativi aziendali.
4. In fase di prima applicazione del telelavoro i termini di cui all'art. 5 del Regolamento approvato con Decreto del Direttore ARS n.87 del 14/12/2022 si intendono rideterminati come segue:
 - entro il 31 gennaio 2024 verrà predisposto l'apposito piano annuale per l'utilizzo del telelavoro con indicazione del numero di postazioni di telelavoro domiciliari e satellitari disponibili nel limite massimo del 5% del personale del comparto a tempo indeterminato;
 - entro il 28 febbraio 2024 verrà pubblicato un avviso per individuare i dipendenti da avviare al telelavoro.
5. Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi alla Settore Affari Generali – Via Gentile da Fabriano, 3 – Ancona, inviando una mail all'indirizzo: ars.affarigenerali@regione.marche.it