

Decreto n. 541

Oggetto: Procedura per l'attivazione di postazioni di telelavoro per l'annualità 2019 - 2020.

IL DIRETTORE DEGLI AFFARI DEL PERSONALE

- Visto il d.lgs. 29 settembre 1999, n. 381, costitutivo dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV);
- visto il d.lgs. 25 novembre 2016, n. 218, recante "Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'art. 13 della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- visto lo Statuto dell'INGV, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 372/2017 del 9 giugno 2017, come modificata con Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 424/2017 del 15 settembre 2017 e n. 501/2017 del 21/12/2017, e pubblicato sul Sito WEB istituzionale (Avviso di emanazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 27 del 2 febbraio 2018);
- visto il Regolamento del Personale, emanato con Decreto del Presidente n. 118/2018 del 14/5/2018, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;
- vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 249/2016 del 21/07/2016 con la quale la dott.ssa Maria SICLARI è stata nominata Direttore Generale dell'INGV, a far data dal 1° settembre 2016;
- visto il Decreto del Direttore Generale n. 107/2017 del 9/2/2017, concernente deleghe al Direttore degli Affari del Personale;
- visto il Decreto del Direttore Generale n. 375/2017 del 1/8/2017, concernente nuove deleghe al Direttore degli Affari del Personale;
- visto il Decreto del Direttore Generale n. 345/2018 del 30/10/2018, come integrato dal Decreto del Direttore Generale n. 355/2018 del 15/11/2018, concernente ulteriori deleghe al Direttore degli Affari del Personale;
- vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 74/2019 del 16/04/2019 con la quale si prolunga il conferimento dell'incarico di Direttore Affari Generali e Bilancio al Dott. Giovanni TORRE fino al 30/09/2021 e si affida l'incarico aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale per il periodo 16/05/2019-30/06/2019 e si dà mandato al Direttore Generale per l'adozione degli atti connessi e conseguenti alla formalizzazione dei predetti incarichi;
- Visto il Decreto del Direttore Generale n. 58 del 30/04/2019 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale, al Dott. Giovanni TORRE, per il periodo 16/05/2019-30/06/2019;
- Visto il Decreto del Presidente n. 107 del 28/06/2019 con il quale è stato prolungato il conferimento dell'incarico aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale al Dott. Giovanni TORRE, nei termini e condizioni di cui al contratto individuale siglato in data 30 aprile 2019, fino alla data del 30/09/2019;
- Visto il Decreto del Direttore Generale n. 109 del 28/06/2019 concernente "Incarico aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale al Dott. Giovanni TORRE - Proroga incarico";
- Visto il Decreto del Presidente n. 148 del 30/09/2019 con il quale è stato prolungato il conferimento dell'incarico aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale al Dott. Giovanni TORRE, nei termini e condizioni di cui al contratto individuale siglato in

data 30 aprile 2019, fino al termine della procedura concorsuale per l'individuazione della nuova risorsa da destinare alla Direzione Centrale Affari del Personale, nonché alla sua presa di servizio;

- Visto il Decreto del Direttore Generale n. 149 del 30/09/2019 concernente "Incarico aggiuntivo di Direttore degli Affari del Personale al Dott. Giovanni TORRE – Proroga incarico";
- Vista la Delibera n. 192/2019 del 11/10/2019 – Allegato A al Verbale n. 08/2019 di ratifica del Decreto del Presidente n. 148/2019 del 30/09/2019
- visto l'Accordo sindacale siglato l'11/4/2017, concernente il "Disciplinare sulle modalità applicative del telelavoro", certificato dal MEF - RGS - IGOP con nota n. 13811 del 26/6/2017 e dalla PdCM - DFP con nota n. 37296 del 27/6/2017;
- in relazione alla necessità di ricorrere a una procedura selettiva per individuare i progetti di telelavoro da attivare e da finanziare;
- visto l'allegato 2 sopra richiamato dell'Accordo sindacale dell'11/4/2017, concernente i criteri di priorità per la scelta dei progetti di telelavoro,

DECRETA

Art. 1

Principi della procedura di selezione.

1. Ai sensi dell'art. 4 del Disciplinare in materia di telelavoro dell'INGV, è indetta una procedura per l'attivazione di n. 89 (ottantanove) postazioni di telelavoro per l'annualità 2019-2020, pari al 10% del personale in servizio a far data dal 01/01/2019.
 2. Ciascuna postazione di telelavoro avrà la durata di 12 (dodici) mesi, eventualmente prorogabile di un anno.
 3. Possono presentare la domanda tutti i dipendenti a tempo pieno con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato.
 4. Ai fini della loro attivazione, saranno finanziate solo le prime 15 (quindici) postazioni risultanti dalla graduatoria di cui al successivo art. 6. Ove necessario, e purché risultino risparmi di spesa dall'attivazione delle predette postazioni, saranno finanziate le successive posizioni in graduatoria.
 5. Tutte le postazioni di telelavoro utilmente collocate in graduatoria, anche quelle che non necessitano di finanziamento, saranno attivabili solo in presenza di tutti i requisiti tecnico-informatici necessari, così come indicati nella nota del Direttore degli Affari del Personale n. 1992/2017.
- 

Art. 2

Modalità di presentazione e termini delle domande.

1. Le domande di ammissione alla selezione, dovranno essere indirizzate all'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Amministrazione Centrale - Ufficio Concorsi - Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma - direttamente o spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite PEC all'indirizzo aoo.roma@pec.ingv.it entro il **02/12/2019**.

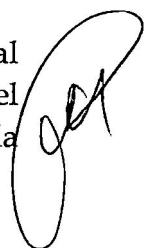
Ai fini della verifica del rispetto del termine perentorio sopra indicato, fa fede il timbro di ricezione del protocollo nel caso di consegna diretta dell'istanza,

ovvero il timbro a data dell'Ufficio postale accettante, nel caso di invio tramite servizio postale, ovvero il messaggio di avvenuta consegna in caso di inoltro a mezzo PEC.

2. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere chiaramente apposta la dicitura: **"Selezione a n. 89 postazioni di telelavoro per l'annualità 2019 - 2020"**.
3. Nella domanda di ammissione alla selezione, compilata secondo il modello dell'allegato A, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione dalla selezione stessa:
 - nome e cognome;
 - data e luogo di nascita;
 - profilo e livello posseduti;
 - sezione e unità organizzativa di appartenenza;
 - stato civile;
 - il domicilio o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

Alla domanda dovrà essere inoltre allegato copia del progetto di telelavoro di cui all'allegato B del presente bando. Il progetto deve essere approvato dal Direttore/Dirigente dell'ufficio o servizio, il quale è tenuto a valutarne la fattibilità in relazione all'attività svolta dalla Sezione.

4. Nella domanda di ammissione alla selezione i candidati sono tenuti a fornire tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità di cui dalla lett. a) alla lettera c) dell'art. 5.
5. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sui requisiti dichiarati per l'ammissione alla selezione.
6. Ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 e ss.ii.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione.
7. La domanda di ammissione deve essere sottoscritta, in calce, personalmente dal dipendente. La firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e ss.ii.mm. I dipendenti che non hanno firmato la domanda saranno esclusi dalla selezione.



Art. 3

Ammissione con riserva

1. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. Il Direttore degli Affari del Personale può disporre l'esclusione in qualunque momento per difetto dei requisiti.

Art. 4

Commissione esaminatrice

1. La Commissione sarà nominata con decreto del Direttore degli Affari del Personale e sarà composta da n. 3 (tre) membri, di cui uno con funzione di Presidente e uno di Segretario.

Art. 5
Criteri per la formazione della graduatoria

1. La Commissione esaminatrice, effettuata la valutazione delle candidature e riscontrata la fattibilità dei progetti di telelavoro pervenuti, formula una graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati (*punti massimi attribuibili 100*):

a)	Situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificata da struttura pubblica competente, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro	Fino a un max di 38 punti, così suddivisi:
	Disabilità pari al 100% o riconoscimento della "connotazione di gravità", di cui alla L. n. 104/1992 (art. 3, comma 3)	punti 38
	Disabilità compresa tra il 75% e il 99%	punti 32
	Disabilità compresa tra il 67% e il 74%	punti 27
	Disabilità compresa tra il 46% e il 66%	punti 20
b)	Esigenza di cura di figli e/o di familiari di secondo grado o conviventi	Fino a un max di 32 punti, così suddivisi:
	Esigenza di cura di figli fino a 3 anni di età	▪ punti 16 per un figlio ▪ punti 25 per due figli ▪ punti 32 per tre figli o più
	Esigenza di cura di figli da 4 a 8 anni di età	▪ punti 7 per un figlio ▪ punti 12 per due figli ▪ punti 15 per tre figli o più
	Esigenza di cura di figli da 9 a 14 anni di età	▪ punti 1 per un figlio ▪ punti 2 per due figli ▪ punti 3 per tre figli o più
b1)	Esigenza di cura di figli disabili, certificata da struttura pubblica competente a prescindere dall'età degli stessi	Fino a un max di 32 punti, così suddivisi
	Disabilità pari al 100% o riconoscimento della "connotazione di gravità", di cui alla L. n. 104/1992 (art. 3, comma 3)	▪ punti 32

	Disabilità compresa tra il 75% e il 99%	▪ punti 28
	Disabilità compresa tra il 67% e il 74%	▪ punti 25
	Disabilità compresa tra il 33% e il 66%	▪ punti 18
Assegnazione di punti 5 aggiuntivi in caso di situazione familiare monogenitoriale (da certificare a cura del dipendente)		
b2)	Esigenze di cura, debitamente certificate da struttura pubblica competente, di familiari fino al secondo grado o conviventi more uxorio, la cui abitazione sia ad una distanza non superiore a 50 km dall'abitazione del lavoratore	Fino a un max di 16 punti, così suddivisi
	Disabilità pari al 100% o riconoscimento della "connotazione di gravità", di cui alla L. n. 104/1992 (art. 3,	▪ punti 16
	Disabilità compresa tra il 75% e il 99%	▪ punti 14
	Disabilità compresa tra il 67% e il 74%	▪ punti 12
	Disabilità compresa tra il 33% e il 66%	▪ punti 9
c)	Maggior tempo di percorrenza quotidiana dall'abitazione del dipendente alla sede (singolo percorso casa-ufficio e non A/R)	Fino a un max di 16 punti, così suddivisi
	Fino a 30 chilometri	▪ punti 2
	Da 31 a 74 chilometri	▪ punti 4
	Da 75 a 109 chilometri	▪ punti 8
	Da 110 a 149 chilometri	▪ punti 12
	Oltre 150 chilometri	▪ punti 16

2. Con riferimento alla lettera a), la disabilità del dipendente dovrà essere dichiarata in ogni caso nella richiesta per l'accesso al telelavoro con copia della certificazione di invalidità civile o di handicap (Legge n. 104/1992, art. 4).
Con riferimento alla lettera c), la valutazione dei tempi di percorrenza, volta ad accertare la distanza percorsa in termini chilometrici, sarà effettuata dalla Commissione con l'ausilio del sistema internet Google Maps (<https://www.google.it/maps/>) tra l'indirizzo di abitazione del dipendente e la sede di lavoro nel tragitto più veloce.
3. Nel caso di parità di punteggio complessivo, la precedenza è accordata, nell'ordine:
 - alla maggiore età anagrafica;
 - a coloro che non siano mai stati assegnati al telelavoro.
4. I requisiti devono essere posseduti dal dichiarante al momento della presentazione della domanda.
5. Per ogni domanda presentata verrà redatta una scheda di valutazione, riguardante l'attribuzione per punteggio relativo ai diversi criteri.
6. Entro 15 giorni dalla formazione della graduatoria verrà data comunicazione agli interessati e si procederà alla stipula dei contratti di telelavoro.

Graduatoria finale

1. Il Direttore degli Affari del Personale, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva con proprio decreto la graduatoria finale.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, così come recepiti dal d.lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati sono trattati solo ed esclusivamente per i fini per cui sono stati prodotti.

Art. 8

Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Reclutamento - Amministrazione Centrale - Via di Vigna Murata, 605 - 00143 Roma (e-mail: ufficio reclutamento@ingv.it).

Art. 9

Pubblicità

1. Il presente bando sarà pubblicato sul sito WEB istituzionale e trasmesso a tutto il personale attraverso il sistema di protocollo informatico.

Art. 10

Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso di selezione si farà riferimento al Disciplinare in materia di telelavoro e agli atti normativi e contrattuali in vigore in materia di telelavoro nelle pubbliche amministrazioni. L'Amministrazione si riserva di ampliare il numero delle postazioni di cui all'art. 1, in onore al maggior raggiungimento degli obiettivi stabiliti della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Roma, 13/11/2019.

Il Direttore degli Affari del Personale
Dott. Giovanni Torre



CANDIDATURA A PROGETTO DI TELELAVORO

Al Direttore degli Affari del Personale

Il/La sottoscritt.. .., nato a
 Il dipendente dell'INGV nel
 profilo professionale livello assegnato alla
 Sezione/Struttura di
 presenta la propria candidatura per l'attività di telelavoro nel progetto
 ".....",
 allegato alla presente domanda e vistato dal Direttore/Dirigente di afferenza.

Ai fini della valutazione per la graduatoria e ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute
 negli artt. 46-47 del DPR n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai
 sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara, sotto la propria responsabilità che:

- 1) Il proprio stato civile è:
☐ stato libero ☐ coniugato/a ☐ separato/a ☐ unione civile ☐ vedovo/a

- 2) L'indirizzo della sede dove intende svolgere l'attività di telelavoro è:

.....

- 3) Che si trova nella/nelle seguente/i situazioni di disagio:

A ☐ **personale** tale da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro:

*(disabilità psicofisica del dipendente, certificata dal riconoscimento di un'invalidità
 civile/handicap non inferiore al 46%)*

- ☐ al 100% ☐ dal 75% al 99%
☐ dal 67% al 74% ☐ dal 46% al 66%

B ☐ **Familiari:** Esigenze di cura dei figli minori:

- ☐ in età compresa tra 0 e 3 anni compiuti:

n. figli

nome:

.....

- ☐ in età compresa tra 4 a 8 anni compiuti:

n. figli

nome:

.....

- ☐ in età compresa tra 9 e 14 anni compiuti:

n. figli

nome:

.....
.....
L'età di riferimento è quella alla data di scadenza della presentazione della domanda

B1 ☐ **Familiari:** esigenze di cura di figli disabili, certificata da struttura pubblica competente, a prescindere dall'età degli stessi.

☐ al 100% (oppure gravità ex art. 3, comma 3 L.104/92)

☐ dal 75% al 99%

☐ dal 67% al 74%

☐ dal 33% al 66%

B2 ☐ **Familiari:** esigenze di cura di parenti fino al secondo grado (genitori, fratelli/sorelle, nonni, nipoti) o di conviventi more uxorio, in situazioni di disabilità certificata da struttura pubblica competente, la cui abitazione sia ad una distanza non superiore a 50 km dall'abitazione del lavoratore.

☐ al 100% (oppure gravità ex art. 3, comma 3 L. 104/92)

☐ dal 75% al 99%

☐ dal 67% al 74%

☐ dal 33% al 66%

C ☐ Distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede di lavoro (sola andata)

☐ distanza compresa tra 0 km e 30 km

☐ distanza compresa tra 31 km e 74 km

☐ distanza compresa tra 75 km e 109 km

☐ distanza compresa tra 110 km e 149 km

☐ distanza uguale o maggiore di 150 km

Il calcolo è stato effettuato utilizzando Google Maps tra l'indirizzo di abitazione del dipendente e la sede di lavoro nel tragitto più veloce.

Dichiara, inoltre, che il luogo indicato come postazione di telelavoro è adeguato alla normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e si impegna a consentire agli organi competenti dell'Amministrazione tutte le rilevazioni ritenute necessarie.

Il/La sottoscritto/a desidera ricevere tutte le comunicazioni della presente procedura ai seguenti recapiti:

indirizzo:.....

.....

pec:

.....

.....

Data,

Firma

.....

PROGETTO DI TELELAVORO

.....
.....
(indicare un titolo/denominazione del progetto atto ad individuarne il contenuto)

Sezione/Struttura:.....
.....

Oggetto delle attività telelavorabili

(elencare le attività in modo sintetico. Ad ogni punto deve corrispondere una attività del progetto)

- 1)
.....
- 2)
.....

Obiettivi da raggiungere:

(da formulare in modo sintetico e specifico sul progetto)

.....
.....
.....
.....

Costi e benefici attesi:

- Costi previsti:
(indicare sinteticamente, se conosciuta, anche il costo dell'eventuale all'estesimento della postazione di telelavoro incluso la strumentazione Hw e Sf da acquisire)
- Benefici attesi:
.....
.....
.....
.....

Numero di ore settimanali in Telelavoro richieste:

Rientri periodici settimanali previsti:

Fascia oraria di lavoro proposta *(sarà specificatamente concordata con il telelavoratore):*

..... - -

Data,

Il dipendente

.....

Visto per l'approvazione:

Il Direttore di Sezione/Dirigente

.....