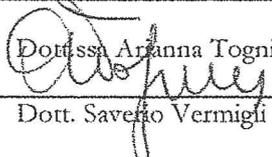


**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 201 del 19/12/2013)

N° 245 del 28/11/2014

Oggetto: autorizzazione all'attività di Telelavoro domiciliare, in via sperimentale: Sig.ra <b>Benvenuti Alessandra</b>	
Struttura Proponente:	Direttore della SC Gestione del Personale e Rapporti con le OO.SS Estensore
	Dott.ssa Arianna Tognini  Dott. Savetto Vermigli

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Importo di spesa:

Conto Economico:

Eseguibile a norma di Legge dal 28/11/2014

Publicato a norma di Legge il 28/11/2014

Inviato al Collegio Sindacale il 28/11/2014

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139, Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 201 del 19.12.2013.

## Visti:

- il Decreto Legislativo n. 502 del 30/12/1992 e ss.mm. e ii, e la Legge Regionale Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e ss.mm. e ii,;

- la Legge Regionale Toscana n. 3 del 04/02/2008, modificata con Legge Regionale n. 32 del 19.06.2012, in forza alla quale ISPO (Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica) è ente del Servizio Sanitario Regionale dotato di dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

- la delega conferita, con atto prot. n. 4041 del 18/12/2012, dal Direttore Generale dell'ISPO al Direttore della SC Gestione del Personale e rapporti con le OO.SS dell'Azienda Sanitaria Locale 10 di Firenze, in forza di specifico atto convenzionale, sulla base del quale ISPO si avvale del supporto di personale di detta ASL per la gestione di varie materie tecnico operative ed amministrative, fra le quali la gestione del personale;

- la Legge n. 191 del 16.06.1998 "norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni" che ha disciplinato la materia del Telelavoro;

- il DPR n. 70 del 08.09.1999 "Disciplina del Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni";

- l'Accordo quadro nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, sottoscritto in data 23.03.2000 dall'ARAN e dalle confederazioni sindacali rappresentative;

- il Dlgs n. 81 del 2008 "Testo Unico sulla sicurezza",

- le disposizioni normative della Regione Toscana "disciplina per la definizione delle nuove modalità operative della postazione lavorativa – Telelavoro domiciliare.

**Considerato** come l'obiettivo che le pubbliche amministrazioni debbono prefiggersi, mediante l'adozione del lavoro a distanza (TELELAVORO) è quello della razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e della realizzazione di economie di gestione, e che pertanto, una delle modalità è quella dell'impiego flessibile delle risorse umane.

**Vista** la Delibera del DG n. 72 del 14.04.2014 e la sua rettifica con Delibera del DG n. 109 del 17.06.2014 con la quale l'I.S.P.O., ha approvato il regolamento per il Telelavoro in modalità domiciliare, autorizzando in via esclusivamente sperimentale (durata 12 mesi), per il personale afferente all'area del Comparto Sanità, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, affetto da forme di disabilità psico-fisica, certificata da struttura pubblica competente (certificazione medico-sanitaria), che attesti le difficoltà/impossibilità ad espletare la propria attività lavorativa ordinaria, presso la sede di lavoro assegnata.

**Vista** la richiesta d'accesso al Telelavoro domiciliare, con annessa documentazione, ricevuta in data 11.06.2014 dalla sig.ra Benvenuti Alessandra, dipendente a tempo pieno ed indeterminato (area Comparto), presso la Struttura del Coordinamento Statistico/Epidemiologia Ambientale Occupazionale di ISPO – Località Ponte Nuovo, via delle Oblate n. 2 (FI),

**Visto** il parere favorevole rilasciato dal Responsabile della P.O. Dott.ssa Patrizia Falini in data 27.06.2014.

**Vista** la nota del Direttore Sanitario in data 26.06.2014 (allegato 1), con la quale autorizza la sig.ra Benvenuti Alessandra, allo svolgimento dell'attività lavorativa, in modalità di Telelavoro domiciliare.

**Vista** la relazione sul progetto di Telelavoro domiciliare predisposta dal Responsabile della P.O. Dott.ssa Patrizia Falini e dal Direttore della SC Epidemiologia Ambientale Occupazionale Dr.ssa Lucia Miligi in data 27.06.2014 (allegato 2), con la quale viene stabilito le modalità di svolgimento del Telelavoro domiciliare, da parte della sig.ra Benvenuti Alessandra.

**Vista** la relazione con parere favorevole, rilasciata dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ISPO, in data 20.11.2014 (allegato 3), dopo un primo sopralluogo espletato in data 20.08.2014, presso la residenza/domicilio della sig.ra Benvenuti Alessandra, al fine di attestare la conformità dei luoghi e la postazione di lavoro, nonché l'idoneità degli strumenti allo svolgimento presso il proprio domicilio del Telelavoro.

**Evidenziato** come i compiti richiesti alla sig.ra Benvenuti Alessandra, da ritenersi mansioni non sanitarie, indispensabili per la realizzazione dell'attività di telelavoro domiciliare, sono :

- analisi ed elaborazioni statistiche
- aggiornamento e gestione data base
- Redazione dei reports – relazioni - documenti

**Ritenuto** pertanto opportuno, autorizzare la sig.ra Benvenuti Alessandra ad espletare la propria attività lavorativa in modalità di Telelavoro domiciliare, in via sperimentale, per la durata di mesi 12, riconoscendo alla stessa, tutti i diritti e doveri inerenti l'attivazione del Telelavoro domiciliare, con decorrenza, agli effetti giuridici ed economici, dall'inizio effettivo dell'attività.

Con la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D. Lgs. 502/09 e ss.mm. e ii.)

## DELIBERA

Per i motivi espressi in parte narrativa:

### 1) DI PRENDERE ATTO:

- della richiesta di autorizzazione della sig.ra Benvenuti Alessandra, allo svolgimento dell'attività in Telelavoro domiciliare;
- della nota del Direttore Sanitario in data 26.06.2014, con la quale autorizza la sig.ra Benvenuti Alessandra allo svolgimento dell'attività lavorativa, in modalità di Telelavoro domiciliare, in via sperimentale (**allegato 1**);
- della relazione progettuale al Telelavoro domiciliare rilasciata dal Responsabile della P.O. Dott.ssa Patrizia Falini e dal Direttore della SC Epidemiologia Ambientale Occupazionale ISPO, Dr.ssa Lucia Miligi in data 27.06.2014, (**allegato 2**);
- dei pareri favorevoli rilasciati dal Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione ISPO (**allegato 3**).

**2) DI PROCEDERE** all'autorizzazione allo svolgimento dell'attività in Telelavoro domiciliare per la sig.ra Benvenuti Alessandra, in via sperimentale, per la durata di 12 mesi, a partire dalla data del 1 Dicembre 2014, con un impegno di ore previsto per la sua tipologia di contratto (area del comparto), nonché con tutti i diritti e doveri inerenti l'attivazione della stessa;

**3) DI DARE ATTO** che l'attività di Telelavoro sarà espletata in via sperimentale dalla sig.ra Benvenuti Alessandra, presso il proprio domicilio. Tale attività dovrà essere svolta sotto la supervisione e controllo del **Responsabile** \_\_\_\_\_ . **Dott.ssa Patrizia Falini**;

**4) DI DARE ATTO** che alla sig.ra Benvenuti Alessandra sono stati consegnati tutti gli strumenti idonei all'espletamento al meglio dell'attività in Telelavoro domiciliare;

**5) DI DICHIARARE** la medesima deliberazione immediatamente eseguibile, al fine di poter permettere l'avvio dell'espletamento del Telelavoro in modalità domiciliare;

**6) DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42 comma 2, della legge Regionale Toscana n. 40 del 24.8.2005.

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott. Riccardo Poli

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott. Fabrizio Carraro

IL DIRETTORE GENERALE  
Prof. Gianni Amunni

## Elenco degli allegati

- **Allegato 1:** nota del Direttore Sanitario in data 26.06.2014 n. pagine 1
- **Allegato 2:** Relazione sul progetto di Telelavoro domiciliare predisposta dal Responsabile della P.O. Dott.ssa Patrizia Falini e dal Direttore della SC Epidemiologia Ambientale Occupazionale Dr.ssa Lucia Miligi n. pagine 2
- **Allegato 3:** Relazione con parere favorevole, rilasciata dal Direttore del Servizio di Prevenzione e Protezione ISPO n. pagine 2

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

S.S. Epidemiologia Ambientale ed Occupazionale;  
S.C. Gestione Coordinamento Processi di Integrazione Aree Amministrativa e Tecnico Scientifica;  
Ufficio Supporto Amministrativo Attività Scientifica e di Ricerca;  
S.S. Contabilità e Controllo di Gestione ISPO;  
Ufficio Gestione Contabile Progetti ISPO;  
S.C. Gestione del Personale e Rapporti con le OO.SS;  
S.C. Amministrazione e Bilancio ASF.

Firenze, 26/6/2014

**Oggetto: attestazione per telelavoro dr. Alessandra Benvenuti**

In base alla documentazione ricevuta attestante la grave patologia di cui è affetta la Dr.ssa A. Benvenuti attesto che per tale patologia si rende necessario ed opportuno l'applicazione dell'istituto del telelavoro in modalità domiciliare

  
Direttore Sanitario  
Dr. Riccardo Roll

## RELAZIONE PROGETTO TELELAVORO IN MODALITA' DOMICILIARE

A seguito della richiesta di Telelavoro in modalità domiciliare inoltrata dalla dipendente Alessandra Benvenuti matricola 003078, profilo professionale Collaboratore amministrativo professionale, struttura appartenenza Coordinamento Statistico/Epidemiologia Ambientale Occupazionale sede di servizio, ISPO, Ponte Nuovo, via delle Oblate, 2, residente in Via del Paretaio, 8 – Figline e Incisa Val D'Arno - Firenze

Vengono di seguito sviluppati i vari punti che dettagliano le attività telelavorabili da assegnare: Obiettivo di tale progetto è rendere meno difficoltoso l'espletamento dell'ordinaria attività lavorativa della dipendente .

Le attività interessate riguarderanno:

*Progetto INDOOR: studio sul comfort e sugli inquinanti fisici e chimici nelle scuole*

Aggiornamento e gestione data base con controllo qualità dati e predisposizione elaborati di sintesi

Analisi ed elaborazioni statistiche dei dati

Collaborazione alla redazione di documenti, rapporti e articoli scientifici

*Piano mirato sul rischio da radiazione solare ultravioletta nei lavoratori outdoor*

Aggiornamento e gestione data base con controllo qualità dati e predisposizione elaborati di sintesi.

Analisi ed elaborazioni statistiche dei dati ed eventuale collaborazione alla redazione di rapporti e articoli scientifici

*Studi di cluster di patologia*

Analisi statistiche nell'ambito di studi su cluster di patologia oncologica.

*Studio multicentrico sulle neoplasie maligne del sistema emolinfopoietico .*

Analisi ed elaborazioni statistiche dei dati

Gestione data base e predisposizione file per analisi pooled nell' ambito del consorzio internazionale Interlymph.

Collaborazione alla redazione di articoli scientifici

*'SETIL'. Studio multicentrico italiano sull'eziologia della leucemia, del linfoma non Hodgkin e del neuroblastoma infantili*

Analisi ed elaborazioni statistiche dei dati

Gestione del data base e predisposizione file per analisi pooled nell' ambito del consorzio internazionale CLIC.

Collaborazione alla redazione di articoli scientifici

Il responsabile degli studi sopra menzionati appartenente alla Struttura di Epidemiologia Ambientale ed Occupazionale, nonché responsabile del trattamento, trasmetterà al lavoratore i dati in forma anonima e comunque conformi al D.Lgs.196/2003. Il lavoratore ha in ogni caso l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni in suo possesso nonché di effettuare il trattamento dei dati in modo lecito e corretto nel rispetto della normativa vigente.

Le tecnologie utilizzate ed i sistemi di supporto saranno costituite da un PC aziendale, dato in uso esclusivamente per tale scopo al dipendente, contenente i programmi necessari già utilizzati in sede.

Al momento non si rileva la necessità di formazione specifica per l'avvio dell'attività in Telelavoro domiciliare.

I tempi e le modalità di realizzazione dovrebbero svilupparsi non più tardi di settembre 2014. Trattandosi di una fase sperimentale è ipotizzabile una prima verifica del progetto dopo 6 mesi al termine del quale verranno valutati e verificati i risultati ottenuti.

L'orario di lavoro settimanale di 36 ore è ripartito in 5 giorni lavorativi (dal Lunedì al Venerdì) di 7,12 ore giornaliere.

Tale debito orario verrà espletato in modo fisso per 2 ore dalle 9,30 alle 11,30 e per la parte restante di 5.12 a discrezione del lavoratore

Il lavoratore dovrà rispettare quanto prescritto in tema di Salute e Sicurezza dei Lavoratori dal medico competente di ISPO

Il lavoratore assicurerà 2 rientri settimanali in giorni e orari da concordare assicurando la propria disponibilità ad ulteriori rientri aggiuntivi in caso di necessità.

Le verifiche e aggiornamento verranno effettuate

- A) tramite report giornaliero in cui il dipendente riporta le ore lavorative svolte, rientri compresi e i programmi utilizzati
- B) tramite report settimanale in cui il dipendente descrive le attività svolte
- C) trasmissione risultati delle analisi ed elaborazioni statistiche svolte dal lavoratore
- D) tramite una relazione trimestrale, redatta dal responsabile degli studi oggetto dell'attività in telelavoro, sulla valutazione dell'attività svolta

Non sono necessarie modifiche organizzative né la gestione dei contatti con l'utenza.

Il rapporto del telelavoro fornisce la possibilità di espletare una serie di attività quali aggiornamento e gestione data base, analisi ed elaborazioni statistiche dati, collaborazione alla redazione di documenti, rapporti e articoli scientifici per i quali non è necessaria una presenza continua del lavoratore nei locali dell'Istituto.

Una stima dei costi riguarda:

Personal Computer, video, stampante

Quota di rimborso per le spese relative alle utenze secondo quanto disposto dalla vigente normativa

Da una prima valutazione risulterebbe necessario attivare sul PC per il telelavoro i programmi attualmente utilizzati in sede;

accesso Internet e casella posta elettronica (con UTENTE e PASSWORD)

microsoft office, antivirus in dotazione al personale dell'Istituto

Software SAS

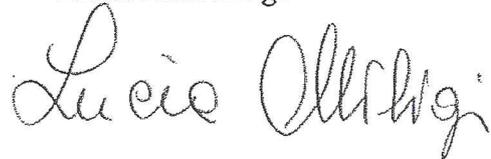
Con tale iniziativa si individuano benefici per il lavoratore mirate a rendere meno difficoltoso lo svolgimento delle mansioni e delle attività lavorativa anche attraverso una tempistica consona alle possibilità fisiche derivanti dalla patologia in essere. Si intravedono benefici per l'Istituto con svolgimento, in tempi definiti, di attività al momento difficilmente programmabili con conseguente recupero in termini di produttività

Firenze, 27/06/2014

Dr. Patrizia Falini



Dr.ssa Lucia Miligi



Prot. 3879

20 NOV. 2014

ALLEGATO 3

Prot. 4/2014

Firenze, 20/11/2014

Alla cortese attenzione di:

- Prof. G. Amunni

Direttore Generale

Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica

**Oggetto: verifica finale della postazione di telelavoro in appartamento sito nel Comune di Figline e Incisa V.no (FI) loc. Burchio in Via del Paretaio 8, abitazione della lavoratrice dell'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (I.SP.O.), Dott.ssa Alessandra Benvenuti.**

La presente nota viene redatta ad aggiornamento conclusivo della precedente verifica effettuata in data 20/08 u.s.. Dalla documentazione fotografica si evince che le criticità menzionate sono state tutte superate; nel dettaglio:

1. è stato installato il corrimano nella scala interna;
2. la scrivania è stata sostituita con una scrivania che ha almeno le dimensioni minime in larghezza, profondità ed un'altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm;
3. la sedia è stata sostituita.

Oltre a ciò sono stati forniti: PC (compresi tutti gli accessori) e telefono.



- Figg. 1-2: corrimano installato nella scala interna -



- Figg. 3-4: postazione di telelavoro, estintore e pacchetto di medicazione -



Infine per l'eventuale gestione delle emergenze sono stati acquistati, posizionati in mansarda, un estintore a polvere di 6 Kg avente capacità estinguente pari ad almeno 34A-144BC e un pacchetto di medicazione (rif. Art. 45, D.Lgs. 81/08).

A disposizione di eventuali chiarimenti, si porgono distinti saluti.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione  
Il Responsabile  
(Ing. G. Verdolini)

L'addetto  
(Dott.ssa T. Rubeca)