



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

BANDO PER L'AVVIO DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE DA IMPEGNARE NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE PRESSO GLI UFFICI DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA

Vista la direttiva n. 1128, adottata dal Segretario Generale in data 24 gennaio 2018, con la quale, in attuazione dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, è stato dato avvio alla sperimentazione del lavoro agile presso la Giustizia Amministrativa;

Considerato che, in attuazione della predetta direttiva, sono stati attivati progetti pilota di lavoro agile presso alcuni uffici della Giustizia Amministrativa al fine di sperimentare lo svolgimento in modalità agile delle attività in essa individuate;

Visto il decreto del Segretario Generale n. 19819 del 28 dicembre 2018 con il quale, considerato il positivo esito della sperimentazione effettuata nelle strutture pilota, è stata adottata la direttiva per l'avvio a regime del lavoro agile presso la Giustizia Amministrativa, di seguito denominata "direttiva";

Considerato che, per effetto della citata direttiva del 28 dicembre 2018, sono interessati al lavoro agile tutti gli Uffici della Giustizia Amministrativa, per lo svolgimento delle attività in essa indicate all'art. 4, comma 3, con lo scopo di sperimentare e introdurre soluzioni organizzative innovative in grado di favorire un incremento di produttività e la realizzazione di economie di gestione, consentendo altresì di rafforzare misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Considerato, altresì, che la predetta direttiva prevede che possano richiedere di partecipare al lavoro agile i dipendenti in servizio a qualsiasi titolo presso ciascun ufficio della G.A., compreso il personale dirigente, per lo svolgimento delle attività previste, nei limiti e con le modalità indicate;

Ritenuto di dover bandire la procedura per l'individuazione del personale che potrà svolgere, per un anno, in regime di lavoro agile le attività indicate nella direttiva n. 19819 del 28 dicembre 2018:

Articolo 1

Oggetto

1. E' bandita la selezione per il personale, dirigente e non, in servizio, a qualsiasi titolo, negli Uffici di cui ai successivi commi 4 e 5 che, su base volontaria, abbia interesse a svolgere la propria attività lavorativa in modalità "lavoro agile".



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

2. L'avvio del progetto, della durata di un anno, è previsto per il 1° marzo 2019. Per ragioni di carattere organizzativo, l'Amministrazione si riserva di valutare l'eventuale differimento dell'entrata in vigore.
3. Le attività espletabili in modalità "lavoro agile" sono solo quelle individuate all'articolo 4, comma 3, della direttiva approvata con decreto del Segretario Generale n. 19819 del 28 dicembre 2018 (d'ora in poi, direttiva), secondo le modalità in essa indicate.
4. L'iniziativa in lavoro agile è rivolta ad un contingente pari al 15% dei dipendenti in servizio presso ciascuna Sezione del Consiglio di Stato, presso ciascun Tar e Sezione staccata, presso la Segreteria Generale e ciascuna Sezione del Tar Lazio - Roma, nonché presso gli Uffici centrali del Consiglio di Stato, nel rispetto di quanto indicato all'articolo 4 della direttiva e fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 5.
5. Nel caso dei dirigenti, l'iniziativa è rivolta, in sede di prima applicazione, a un dirigente incaricato delle Sezioni Giurisdizionali o delle Sezioni Consultive o con incarico di Segretario Generale del CGARS, a un dirigente del Servizio per l'Informatica, a un dirigente degli Uffici centrali e a un Dirigente di T.A.R. o Sezione staccata.

Articolo 2 Destinatari e requisiti

1. Tutto il personale di cui ai commi 4 e 5 del precedente articolo 1, dirigenti e non, di ruolo, in posizione di comando o temporaneamente assegnato, interessato a partecipare alla procedura, può presentare domanda, secondo le modalità indicate dal presente bando e nel rispetto di quanto previsto dalla direttiva, che si intende integralmente richiamata.
2. Il personale che faccia richiesta di partecipare al lavoro agile dovrà indicare nella domanda se rientra in uno o più criteri di priorità previsti dall'articolo 8, comma 4, della direttiva medesima.
3. In applicazione dell'articolo 5, comma 2, della direttiva, non è ammesso a partecipare alla procedura il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di pubblicazione sul sito intranet della Giustizia Amministrativa del presente bando.



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Articolo 3 Modalità di presentazione delle richieste di adesione

1. I dipendenti interessati a partecipare alla procedura devono compilare il modulo allegato al presente bando (*allegato 1, disponibile anche sul sito intranet della Giustizia Amministrativa*).
2. Le richieste di adesione devono essere corredate da una relazione del dirigente, strutturata nei termini previsti all'articolo 8, comma 4, della direttiva, facendo riferimento allo schema predisposto dall'Amministrazione (*allegato 2, disponibile anche sul sito intranet della Giustizia Amministrativa*).
3. Nel caso in cui l'istanza venga avanzata dal personale dirigente, la richiesta di adesione deve essere corredata da una proposta di progetto di lavoro nel quale sono individuate le prestazioni lavorative che si intendono effettuare in modalità agile, redatta d'intesa con il Direttore generale per le risorse umane, organizzative, finanziarie e materiali o con il Responsabile del Servizio per l'Informatica, se il dirigente è incardinato nel predetto Servizio.
4. I requisiti di priorità di cui all'articolo 8 della direttiva, che il dipendente dichiara, devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda. Le dichiarazioni, effettuate ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, sono rese sulla base di adeguata documentazione e/o certificazione che, se sanitaria, deve essere rilasciata da struttura pubblica. L'Amministrazione, approvata la graduatoria, procederà ai controlli della documentazione e delle certificazioni, da inviarsi nei tempi e con le modalità indicate all'articolo 6, comma 2.
5. Il dipendente deve comunicare la variazione dei requisiti oggetto di valutazione, entro quindici giorni dall'avvenuta variazione, al fine di consentire alla Commissione di cui all'articolo 5, comma 1, di verificare se, in presenza di idonei in graduatoria per lo stesso Ufficio, persistano le condizioni per l'ammissione al lavoro agile o occorra procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.
6. Le istanze e la relazione del dirigente devono essere trasmesse al Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa, per il tramite dell'Ufficio di appartenenza, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica lavoroagile@giustizia-amministrativa.it. I dirigenti inoltreranno al Segretariato Generale, con un'unica trasmissione, le domande presentate dai dipendenti, corredate della relativa relazione, e da un elenco riepilogativo in formato Excel.



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Articolo 4

Termine per la presentazione delle domande

1. La domanda di ammissione alla modalità di lavoro agile deve essere presentata al dirigente dell'Ufficio di appartenenza, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, entro e non oltre l'11 gennaio 2019.
2. I dirigenti trasmettono le domande e le relazioni sul grado di professionalità del dipendente, in base a quanto previsto dall'articolo 8, comma 4 della direttiva, al Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa (esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica lavoroagile@giustizia-amministrativa.it) entro e non oltre il 17 gennaio 2019.

Articolo 5

Esame delle richieste e formazione delle graduatorie

1. L'esame delle richieste di partecipazione al lavoro agile è effettuato dalla Commissione prevista dalla direttiva all'articolo 7, applicando i criteri di priorità indicati al successivo articolo 8 della direttiva medesima.
2. La Commissione esamina le richieste pervenute al fine di verificarne la rispondenza alle indicazioni contenute nella direttiva e adotta la graduatoria dei dipendenti ammessi, distintamente per il personale dirigente e per il personale non dirigente, sulla base dei criteri indicati nell'articolo 8 della direttiva medesima. Per le domande presentate dai dirigenti si applica quanto previsto all'articolo 4, comma 1, della direttiva.
3. Le graduatorie sono formate sulla base dei punteggi attribuiti ai sensi dell'articolo 8 della direttiva. Il personale che non risulta collocato in graduatoria in posizione utile può subentrare in caso di rinunce o di scorrimento della graduatoria ai sensi dell'articolo 3, comma 5.
4. La Commissione si riserva la facoltà di valutare l'ammissione, anche in deroga alle percentuali e ai contingenti predefiniti, di ulteriori richieste sopravvenute nell'anno, in casi di particolare gravità, debitamente documentate.



Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa

Articolo 6 Ammissione dei lavoratori al lavoro agile e avvio dell'iniziativa

1. Le graduatorie predisposte dalla Commissione sono approvate con decreto del Segretario Generale della Giustizia Amministrativa e sono pubblicate sul sito intranet della Giustizia Amministrativa.
2. Approvate le graduatorie, entro tre giorni dalla loro pubblicazione sul sito intranet, il personale collocato in posizione utile per l'ammissione al progetto, trasmette la documentazione e le certificazioni comprovanti i requisiti dichiarati nell'istanza di ammissione al lavoro agile all'Ufficio del personale amministrativo e dell'organizzazione, all'indirizzo di posta elettronica certificata cds-affarigenerali@ga-cert.it. Il mancato o tardivo invio della documentazione e/o certificazione comporta la decurtazione del relativo punteggio e l'eventuale riposizionamento e scorrimento della graduatoria.
3. Definita la fase dei controlli, il Segretariato Generale dirama le istruzioni per l'avvio del lavoro agile presso tutti gli Uffici della Giustizia Amministrativa.

Articolo 7 Disposizioni finali

1. Il trattamento dei dati personali contenuti nelle domande di partecipazione è effettuato nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, ponendo in essere modalità idonee a consentire la tutela della riservatezza dei dati.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nella direttiva adottata dal Segretario Generale della Giustizia Amministrativa in data 28 dicembre 2018 con n. 19819 che del presente bando costituisce parte integrante.

Roma,

IL SEGRETARIO GENERALE