

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 248 DEL 25-10-2021

OGGETTO: *Indizione Avviso interno di "Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio", ex art. 4, comma 3 del "Piano telelavoro" di cui al DDG n. 375/2013 – Anno 2022*

Proponente: UOC Gestione Risorse Umane Proposta di DECRETO n. 130 del 15.10.2021 LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO <i>Dott.ssa Lidia Maugeri</i> <i>Lidia Maugeri</i> IL RESPONSABILE AD INTERIM UOC GESTIONE RISORSE UMANE <i>Dott. Pietro Testai</i> <i>Pietro Testai</i>	UOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE Autorizzazione spesa del ____/____/____ ☐ Conto Economico _____ Importo _____ ☐ Conto Patrimoniale _____ Importo _____ ☒ Non comporta oneri di spesa Visto in quanto conforme alle norme di contabilità economico patrimoniale IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA <i>[Signature]</i>
---	--

In data 25/10/2021 nella sede legale dell'ARPA di viale Cristoforo Colombo snc, Complesso Roosevelt, località Addaura, 90149 Palermo - P.I. 05086340824

IL DIRETTORE GENERALE - Dr. Vincenzo Infantino

nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 37/GAB del 4.03.2021, come modificato dal DA n. 70/GAB del 30.04.2021, assistito dall'ufficio di segreteria, nella persona di Dr. SSA DA MAUGERI, adotta il seguente decreto sulla base della proposta di seguito riportata:

Il Responsabile *ad interim* Gestione Risorse Umane

- VISTO** l'art. 90, L.R. 3.05.2001, n. 6, come modificato ed integrato dall'art. 94, L.R. 16.04.2003, n. 4 e dall'art. 35, L.R. 31.05.2004 n. 9, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Sicilia;
- VISTA** la Legge n. 132 del 28.06.2016 recante *"Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente e disciplina dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale"*;
- VISTO** il nuovo Regolamento di Organizzazione e funzionamento di ARPA Sicilia, approvato con D.A. ARTA n. 239/Gab del 31 maggio 2019, pubblicato sulla GURS n. 31, parte I, del 5.07.2019;
- VISTO** il D.D.G. n. 533 del 25.10.2019 "Preso atto del D.A. n. 365/GAB del 23.10.2019 di approvazione dell'articolazione del funzionigramma dell'Agenzia Regionale Protezione dell'Ambiente – ARPA Sicilia, ex art. 90 L 6/2001" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.D.G. n. 3 del 21.01.2021 di *"Approvazione Linee Guida di un linguaggio rispettoso dell'identità di genere"*;
- VISTI** il DDG n. 595 del 30.10.2020 di adozione del bilancio di previsione per il triennio 2021/2023 ed il verbale n. 37 del 16.12.2020 con cui il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole all'approvazione del bilancio previsionale di cui al DDG 595/2020, entrambi trasmessi all'Assessorato Territorio ed Ambiente;
- VISTA** la nota prot. n. 15454 del 12.03.2021, acquisita al protocollo agenziale con il n. 13053/2021, con cui l'Assessorato Territorio ed Ambiente - Dipartimento Ambiente, ha notificato il DDG n. 160 del 12.03.2021 di approvazione del bilancio previsionale di ARPA Sicilia per il triennio 2021/2023;

RICHIAMATI

- il D.P.R. 8.03.1999, n. 70 "Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, delle legge 16 giugno 1998, n. 191";
- l'art. 36 "Disciplina sperimentale del telelavoro" del CCNL comparto Sanità del 7.04.1999, non modificato dal CCNL integrativo del 20.09.2001 né dal CCNL comparto Sanità del 21.05.2018 e quindi, a mente dell'art 99 di quest'ultimo, riconfermato;
- il Contratto Collettivo Nazionale Quadro (CCNQ) del 23.03.2000 "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";
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 9, comma 7 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, nel testo coordinato con la legge 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione, che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare nel proprio sito web, entro il 31 marzo di ogni anno, lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro";
- l'art. 14, commi 1 e 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" e la

Direttiva PCM n. 3 del 1° giugno 2017 contenente indirizzi per l'attuazione del suddetto articolo e linee guida inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

- la Legge 22 maggio 2017, n. 81 che, il cui Capo II contiene “Misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- la Direttiva PCM n. 3/2017, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

VISTO il DDG n. 375 del 2.12.2013, recante “*Approvazione Disposizioni interne in materia di iniziative di lavoro a distanza presso ARPA Sicilia – Piano telelavoro*”;

VISTO il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023, approvato con DDG n. 713 del 17.12.2020, che prevede, al fine del conseguimento degli obiettivi di conciliazione famiglia/lavoro, l’allineamento del vigente Piano Telelavoro ai tempi individuati dal Regolamento sul lavoro Agile;

VISTO il DDG n. 13 del 1.02.2021 di approvazione del Regolamento della prestazione lavorativa in modalità agile;

VISTE le disposizioni in materia di lavoro agile recentemente emanate che hanno comportato un notevole ridimensionamento del ricorso a questo istituto, ed in particolare:

- L. 17 giugno 2021, n. 87, il cui art. 1, comma 2 abroga il D.L. 30 aprile 2021, n. 56, che già riduceva la percentuale minima di lavoratori titolati all’accesso al lavoro agile, dal 60 per cento previsto dall’art. 14, comma 1 della L. n. 124/20, al 15 per cento;
- DPCM 23 settembre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 244 del 12.10.2021, il cui art 1 prevede che “*a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, è quella svolta in presenza*”;

CONSIDERATO altresì che devono essere ancora definiti, da parte della contrattazione collettiva, gli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile nonché, nell’ambito del PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione), le modalità e gli obiettivi del lavoro agile, ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

PRESO ATTO pertanto che – nelle more della contrattazione, avente ad oggetto alcuni istituti del rapporto di lavoro che interessano ambedue le modalità di lavoro agile e di telelavoro – non appare al momento conducente procedere alla programmata revisione del vigente Piano di Telelavoro;

RITENUTO necessario – al fine di garantire misure atte alla conciliazione dei tempi di lavoro e di cura della famiglia, secondo le previsioni del citato Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023, fornendo concreto ed immediato riscontro alle esigenze del personale – indire per l’anno 2022 Avviso di “Attivazione di procedura per l’assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio”, secondo le previsioni dell’art. 4, comma 3 del “Piano telelavoro”, approvato con DDG n. 375 del 2.12.2013;

RITENUTO, pertanto, alla luce delle premesse considerazioni, di dover approvare l’Avviso

interno per l'anno 2022 di "Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio", allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (ALL. 1);

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta a carico del bilancio alcun onere finanziario, che verrà assunto una volta che siano stati approvati i singoli progetti di telelavoro, al fine di poter attivare le relative postazioni;

DATO ATTO che il Direttore dell'UOC "*Gestione Risorse Umane*" che propone il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ne attesta, a seguito dell'istruttoria effettuata, la conformità alla normativa in materia, alla L n. 290/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA*" e al vigente Piano agenziale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché la legittimità e l'utilità per il servizio pubblico, sia nella forma che nella sostanza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 della L n. 20/1994 e ss.mm.ii.;

PROPONE

Per i motivi in premessa, che si intendono integralmente richiamati, ai fini e per gli effetti dell'art. 3 della L. 241/1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", di:

1. Indire l'allegato avviso interno per l'anno 2022 di "*Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio*", con le modalità previste dal Regolamento sul Telelavoro, approvato con DDG n. 375/2013;
2. dare mandato alla Responsabile del Procedimento dott.ssa Lidia Maugeri di predisporre tutti gli atti connessi alla presente procedura, inclusa la comunicazione, tramite webmaster ed intranet, dell'avvio della procedura *de qua*;
3. onerare la UOS Comunicazione e marketing della pubblicazione del presente Decreto – con valore di pubblicità legale erga *omnes*, ex art. 32, comma 1, L n. 69/2009 – all'interno dell'albo pretorio on line della pagina istituzionale di ARPA Sicilia nonché nell'apposita sezione "Bandi di Concorso" di "Amministrazione trasparente", facendo decorrere dal giorno successivo a detta pubblicazione, il termine di quindici giorni per la presentazione delle istanze;
4. **Munire il presente decreto della clausola di immediata esecutività ai sensi del Regolamento vigente.**

Il Dirigente *ad interim*
"Gestione Risorse Umane"
(Dott. Pietro Maria Testai)



Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Pietro Maria Testai)



IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la proposta di decreto che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- Preso atto del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo;
- Ritenuto di condividerne i contenuti;
- Assistito dal/dalla segretario/a verbalizzante;

DECRETA

Approvare la superiore proposta di Decreto così come formulata dal Responsabile *ad interim* dell'UOC "Gestione Risorse Umane", dando mandato al/alla Responsabile dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale di predisporre gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente Decreto.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Vincenzo Infantino)



Il/la segretario/a verbalizzante



AVVISO INTERNO PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AL TELELAVORO
ex art.4, c. 3 "Piano telelavoro" approvato con DDG n. 375 del 2.12. 2013

Si dirama l'Avviso per l'anno 2022 di "Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPA Sicilia al telelavoro a domicilio, con le seguenti precisazioni:

1. *Limite numerico unità di postazioni di telelavoro domiciliare attivabili*, ex art. 4, comma 5 del Piano: per l'anno 2022 le nuove postazioni di telelavoro attivabili sono **12**, pari al 4% del numero di **283** unità ad oggi in servizio presso ARPA Sicilia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (incluso, ex art. 3, comma 3 del Piano *de quo*, il personale in posizione di comando, proveniente dalla Regione Siciliana e da altre Amministrazioni), fatta salva la **riserva aggiuntiva di n. 3 unità**, pari all'1% del totale del personale, a favore di coloro che sono disabili ex art. 3, comma 3, L. 104/1992.
2. Successivamente alla pubblicazione del presente Avviso, ciascun Responsabile di UOC/UOS entro e non oltre il termine del **31.12.2021**, potrà presentare un progetto di attività telelavorabile, con le caratteristiche previste dall'art. 4, ult. comma del Piano, così come qui di seguito meglio dettagliate:
 - a) *Descrizione attività interessate*: L'attività deve rivestire natura tale da risultare compatibile con la modalità di svolgimento in telelavoro. A tal proposito, si rimanda al contenuto della nota A4 prot. n. 28783/2018 secondo cui, coerentemente con le valutazioni espresse dal CUG nel verbale del 1° giugno 2018, l'attività tecnica di controllo, comportante ispezioni sul campo nonché l'assoggettamento a turni di pronta disponibilità, non è conciliabile con la modalità di lavoro a distanza se non nella misura massima del 30% (sostanzialmente coincidente con il relativo l'aspetto amministrativo di caricamento ed elaborazione dei dati).
Una volta appurata la telelavorabilità dell'attività, le mansioni rientranti nel carico di lavoro del/della dipendente devono essere dettagliatamente descritte nel progetto, fatta salva la possibilità di successiva integrazione alla luce delle azioni ed obiettivi eventualmente individuati nel "Piano della Performance", inserito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) da esitarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - b) *Obiettivi da raggiungere*: la descrizione degli obiettivi deve essere coerente con le attività di cui al precedente punto e deve riportare il dato mensile medio delle attività da svolgere, in modo da consentire la misurazione e la verifica delle prestazioni rese in telelavoro, secondo quanto statuito nel successivo punto i);
 - I punti c) *Tecnologie utilizzate*, d) *Modalità di connessione*, e) *Tecniche di identificazione* e f) *Modalità di espletamento della prestazione in telelavoro secondo principi di ergonomia cognitiva* non devono essere necessariamente descritti nel progetto di telelavoro. Infatti, di questi aspetti si fa carico direttamente l'Agenzia che, a proprie spese, attraverso la competente UOS

“Sistemi informativi”, mette a disposizione, installa, collauda, gestisce e manutenziona software, hardware, connessione telematica tramite internet in modo da consentire l'utilizzo di Iride, mail istituzionale Zimbra, pec, skype ecc., valutando altresì il rispetto dei principi di ergonomia cognitiva (punto f). La tipologia degli strumenti di connessione può essere ulteriormente dettagliata nel progetto, a fronte di esigenze lavorative particolari, altrimenti si provvederà in modo standardizzato. L'identificazione univoca del/della lavoratore/lavoratrice a distanza di cui al punto e) è garantita attraverso il modulo software di Timbratura virtuale per la rilevazione delle presenze.

- c) *Le tipologie professionali ed unità di personale da coinvolgere*: individuazione del profilo professionale e delle competenze tecniche funzionali al progetto presentato, coerenti con gli obiettivi e le esigenze di organizzazione della singola OOC/UOS proponente, di cui devono essere titolari i/le dipendenti eventualmente interessati, nonché indicazione del numero massimo di lavoratori eventualmente impiegabili;
- d) *I tempi e le modalità di realizzazione*: l'inizio ed il termine dell'attività lavorativa giornaliera saranno attestati attraverso il modulo software di Timbratura virtuale, fornito ai fini dell'identificazione univoca del/della lavoratore/lavoratrice a distanza.

Occorre individuare, nell'arco dell'orario di servizio giornaliero, un intervallo temporale di un'ora, in cui il/la lavoratore/lavoratrice dovrà essere a disposizione per eventuali comunicazioni, anche via skype; all'interno di tale fascia di reperibilità, dovrà essere anche prelevata la posta pervenuta alla casella di posta elettronica.

Sempre nell'ottica di garantire il collegamento con il processo lavorativo della OOC/UOS di appartenenza del personale in telelavoro, tutelandone al contempo il complesso delle relazioni interpersonali ed evitandone l'isolamento rispetto agli altri dipendenti, **il progetto di telelavoro deve necessariamente individuare – ai sensi dell'art. 36 “Disciplina sperimentale del telelavoro” del CCNL comparto Sanità del 7.04.1999, non modificato dal CCNL integrativo del 20.09.2001 né dal CCNL comparto Sanità del 21.05.2018 e quindi, a mente dell'art 99 dello stesso, riconfermato – almeno un giorno di rientro settimanale nella sede originaria di lavoro.**

La richiesta di permessi e ferie verrà trasmessa al/alla Dirigente dell'UOC/UOS di appartenenza, tramite il sistema Irisweb.

Il progetto di telelavoro deve inoltre prevedere la scansione temporale di realizzazione delle attività di cui al punto a) e del relativo perseguimento degli obiettivi (punto b), anche ai fini della verifica delle prestazioni rese, ai sensi del punto j).

A tal fine sarà adottato un *time sheet*, declinato, avuto riguardo all'effettivo inizio del telelavoro, in dodicesimi su base annuale oppure con eventuale diversa cadenza, nell'ipotesi di obiettivi per il cui raggiungimento il Piano della performance preveda tempi inferiori all'anno.

L'analisi e la verifica delle attività del personale in telelavoro sulla base dei dati raccolti anche mediante il sistema di controllo a distanza, non costituisce violazione dell'art. 4 della L. n. 300/1970, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto di lavoro.

e) *I criteri di verifica tecnica delle prestazioni di telelavoro e di aggiornamento*

La verifica degli adempimenti e delle prestazioni del personale spetta, ex art. 9 del Piano di Telelavoro, al/alla Dirigente della UOC/UOS proponente il progetto, in funzione di parametri sia quantitativi che qualitativi. Dal punto di vista quantitativo, si tratta di stimare il rispetto dei tempi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti (dato mensile medio delle attività da svolgere); sotto l'aspetto qualitativo, il/la Dirigente valuterà nel merito, in base alla specifica competenza di settore, la qualità del lavoro svolto.

Nello specifico, l'efficacia dell'attività svolta in telelavoro verrà misurata sulla base degli indicatori presenti all'interno del Pianificazione delle attività dell'UOC/UOS (a titolo puramente esemplificativo: rispetto dei tempi previsti, numero di relazioni prodotte vs. numero di relazioni previste, numero di osservazioni esitate vs. numero di osservazioni assegnate), relativi alle aree interessate dal Telelavoro. In ogni caso, la programmazione potrà essere rimodulata dopo il primo semestre di attività.

A tal fine il personale in telelavoro dovrà produrre, entro il 31 gennaio dell'anno di conclusione del progetto di telelavoro, al/alla Dirigente una Relazione finale sull'attività svolta, ai sensi dell'art. 5, comma 13 del Piano di telelavoro.

A sua volta, il/la Dirigente dovrà trasmettere, entro il medesimo termine, al Dirigente dell'UOC "*Gestione Risorse Umane*", una relazione, specificando:

1. I vantaggi rilevati dall'Amministrazione nello svolgimento dell'attività in telelavoro;
2. I vantaggi rilevati dal/dalla telelavoratore/telelavoratrice;
3. Il rendimento effettivo della prestazione di lavoro;
4. Gli obiettivi raggiunti, tra quelli specificati nel progetto stesso,
5. Le possibili divergenze tra obiettivi specificati nel progetto ed obiettivi raggiunti dal telelavoratore;
6. Le valutazioni in merito all'efficacia ed efficienza delle attività espletate in telelavoro.

f) *Le modifiche organizzative, ove necessarie*: occorre evidenziare le modifiche all'organizzazione del lavoro, eventualmente rese necessarie dalla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza;

g) *Costi e benefici, diretti ed indiretti*: il telelavoro costituisce una modalità di gestione del personale e di organizzazione flessibile del lavoro, volta al contemperamento delle necessità aziendali con le esigenze personali e/o familiari dei dipendenti;

h) I benefici diretti si sostanziano in una diminuzione del tasso di assenteismo del dipendente per motivi personali/familiari e quindi in una sua maggiore continuità lavorativa, nonché nel miglioramento del benessere lavorativo, della motivazione e della produttività individuale del lavoratore, con positiva ricaduta sul livello di produzione della struttura di appartenenza.

Il beneficio indiretto a favore dell'ambiente consiste nella diminuzione delle emissioni di CO₂, dovuta al mancato utilizzo dell'auto per raggiungere la sede di lavoro, nell'ottica di una mobilità sostenibile.

I costi per l'Agenzia si sostanziano invece nell'acquisto, per ogni postazione di telelavoro, di un sistema di rilevazione delle presenze pari ad € 1.525,00 (di cui € 1.250,00 di imponibile ed € 250,00 per IVA al 22%) e di un servizio di assistenza post garanzia pari ad € 244,00 (di cui € 200,00 per imponibile ed € 44,00 per IVA al 22%), per un costo complessivo, per ogni postazione attivata, di € 1.769,00.

Occorre poi prevedere la fornitura della "postazione di telelavoro", comprensiva, secondo la definizione di cui all'art. 2, punto c) e d) del Piano di Telelavoro, di apparecchiature informatiche, sia hardware che software e di rete, nonché quelle telematiche indispensabili per lo svolgimento della prestazione di telelavoro; inoltre la sedia, il piano di lavoro ed altri eventuali ausili facoltativi, che dovranno essere installate e collaudate presso il domicilio del telelavoratore a cura dell'UOS "Sistemi informativi".

Bisogna inoltre tener conto del sopralluogo che il RSPP dovrà effettuare al domicilio del personale in telelavoro al fine di verificare il rispetto della normativa in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori ed utenze domestiche.

3. Sulla base dei progetti presentati e comunque **entro il 31.01.2023**, la UOC A4, acquisito il parere delle OO.SS., della RSU e del CUG e conclusa l'istruttoria secondo le previsioni dell'art. 4, c. 9, provvederà a diramare sul sito agenziale apposito comunicato relativo ai progetti approvati e alle figure professionali impiegabili. Il personale interessato, anche con orario di lavoro a tempo parziale (art. 5, comma 1 Piano Telelavoro ARPA), potrà quindi presentare richiesta di assegnazione al telelavoro, secondo le modalità previste dall'art. 4, commi 12, 13, **entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di diramazione del comunicato stesso.**

Si dà mandato al webmaster di pubblicare il presente Avviso sul sito intranet agenziale.

La Responsabile del procedimento
(Dott.ssa Lidia Maugeri)

Il Dirigente *ad interim*
UOC Gestione Risorse Umane
(Dott. Pietro Testai)

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che il presente decreto, copia conforme all'originale, è stato pubblicato all'Albo dell'ARPA, per gli effetti dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e dell'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 a decorrere dal 26/10/2021 e fino al ___/___/___

L'incaricato della pubblicazione

Notificato al Collegio dei Revisori per il preventivo parere ai sensi dell'art. 7, comma 7 del Regolamento di Organizzazione di ARPA (approvato con D.A. n. 239/GAB del 31/05/2019) con nota prot. n. _____ del ___/___/___

	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
☒ Decreto IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO ☐ Decreto ESECUTIVO ai sensi dell'art. 21, comma 7 del Regolamento di Organizzazione	Decreto trasmesso all'Assessorato Territorio e Ambiente in data ___/___/___ Prot. n. _____ decorsi i 60 gg. previsti ex art. 21 comma 8 del Regolamento di Organizzazione SI ATTESTA Che l'Assessorato Territorio e Ambiente esaminato il presente decreto ☐ ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del ___/___/___ ☐ ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del ___/___/___ SI ATTESTA ☐ il Decreto si intende approvato per decorrenza dei termini previsti ai sensi dell'art. 21 comma 8 del Regolamento di Organizzazione.