



Regolamento per la disciplina del lavoro agile del personale del comparto sanità

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'istituto del lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa rivolta al personale del comparto sanità in servizio presso l'ASST Papa Giovanni XXIII (di seguito ASST), in aderenza al vigente quadro regolatorio rappresentato da:

- la L. 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato*”, con particolare riferimento agli articoli da 18 al 23;
- il Decreto 8 ottobre 2021 del Ministro della Pubblica Amministrazione che ha disciplinato il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni e ha individuato le condizionalità, i requisiti organizzativi e individuali per il ricorso al lavoro agile al fine di garantire l'efficienza e la tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi;
- le “*linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*”, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e con l'intesa della Conferenza unificata in data 16.12.2021, che hanno dettagliato le condizionalità per il ricorso al lavoro agile (tra cui la necessaria rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza) prevedendo che, nelle more della sottoscrizione definitiva dei CCNL, l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa possa avvenire esclusivamente nel rispetto delle stesse e previa stipula di un accordo individuale;
- il D.lgs. 30 giugno 2022, n. 105 c.d. “*Decreto Conciliazione vita - lavoro*” che ha modificato l'art. 18 della L. n. 81/2017, introducendo una priorità di accesso al lavoro agile ai lavoratori con figli fino ai dodici anni di età o con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 della L. n. 104/92 e ai lavoratori in situazione di disabilità grave accertata ai sensi della art. 4, co. 1 della L. n. 104/92 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 co. 255 della L. 205/2017;
- l'ipotesi del CCNL del comparto sanità relativo al triennio 2019-2021, sottoscritta in data 15 giugno 2022, che disciplina l'istituto in parola individuando caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Art. 2 - Finalità

Attraverso l'istituto del lavoro agile l'ASST persegue le seguenti finalità:

- a) promuovere il lavoro agile quale modalità di esecuzione innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti;
- b) promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti, contemperando le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in condizioni di disabilità o in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
- d) offrire un contributo al risparmio energetico nonché alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

FSI - USAE
Stamb...

1

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



Art. 3 - Ambito di applicazione

Il regolamento si applica al personale del comparto sanità assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche a tempo parziale con esclusione di coloro che:

- svolgono attività amministrative e tecniche NON rispettose dei requisiti descritti nel successivo articolo;
- svolgono la propria prestazione secondo un'articolazione in turni;
- utilizzano strumentazioni o documentazioni non remotizzabili.

Il personale deve essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di obbligo vaccinale.

Art. 4 - Attività svolgibili in lavoro agile

Il ricorso al lavoro agile è autorizzabile esclusivamente per le attività che rispettano i seguenti requisiti minimi:

- a) possibilità di delocalizzare le attività assegnate senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia operativa;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dal novero delle attività svolgibili in lavoro agile quelle che richiedono l'effettuazione di prestazioni da svolgere su turni o, quotidianamente e necessariamente, presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (front office) ovvero che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. A titolo esemplificativo:

- attività presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico in sola presenza;
- attività tecniche per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in azienda;
- attività tecniche che implicano la costante presenza presso l'azienda (es. sopralluoghi, interventi tecnici);
- attività di portierato.

Art. 5 - Modalità di accesso

La verifica della sussistenza delle condizioni di cui al precedente articolo è effettuata dal Direttore/Responsabile di struttura (di seguito Responsabile) che dovrà attestare altresì la compatibilità con le esigenze di servizio della struttura ed in particolare:

- l'invarianza dei servizi resi a favore dell'utenza interna ed esterna nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il dipendente è assegnato;
- la non sussistenza di situazioni di lavoro arretrato ovvero, se le stesse sono presenti, la definizione di un piano di smaltimento dello stesso.

L'accesso al lavoro agile avviene su base consensuale e volontaria (salvo esigenze particolari legate a condizioni emergenziali) e viene autorizzato dal Responsabile a seguito di richiesta presentata dal dipendente secondo il modello dell'*Allegato A*.

2



Art. 6 - Priorità di accesso

I Responsabili, fermo restando la preliminare verifica dei presupposti e condizioni per l'attivazione del lavoro agile di cui ai precedenti artt. 4 e 5, riconosceranno la priorità alle richieste formulate dai:

- ✓ dipendenti con figli fino a 12 anni di età (art. 18 co. 3 bis L. n. 81/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022);
- ✓ dipendenti con figli, senza limiti di età, in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3 della L. n. 104/92 (art. 18 co. 3 bis L. n. 81/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022);
- ✓ dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, L. n. 205/2017 (art. 18 co. 3 bis L. n. 81/2017, così come modificato dal D.lgs. n. 105/2022);
- ✓ lavoratrici in stato di gravidanza;
- ✓ lavoratrici che fruiscono dei congedi in favore delle vittime di violenza di genere di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015 in quanto inserita in percorsi di protezione;
- ✓ dipendenti "fragili" in possesso di certificazione, rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologia oncologica o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, compresi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità (articolo 3, comma 3, della L. 104/1992) e i lavoratori affetti da patologie e condizioni di cui al D.M. del 4 febbraio 2022;
- ✓ dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dal medico competente che ne raccomanda la fruizione;
- ✓ dipendenti con certificato di invalidità non inferiore al 46 % riconosciuta ai sensi della L. n. 68/99;
- ✓ dipendenti in quarantena in quanto contatti stretti di positivo per la durata della quarantena;
- ✓ dipendenti con figli fino ai 16 anni in caso di chiusura della scuola/classe o di attivazione della didattica a distanza per motivi dovuti alla pandemia;
- ✓ dipendenti che risiedono in Comuni distanti più di 40 Km dal luogo di lavoro.

Si precisa che il possesso delle suddette condizioni non attribuisce alcun diritto allo svolgimento del lavoro agile ma esclusivamente una priorità rispetto agli altri dipendenti.

Art. 7 - Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile richiede la sottoscrizione di un accordo individuale a tempo determinato, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, tra il Responsabile e il dipendente (*Allegato B*) che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare esso, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:

- le modalità della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro, nonché i tempi di riposo e disconnessione;
- la durata dell'accordo, le ipotesi e le modalità di giustificato motivo di recesso;
- la specifica indicazione del numero e delle giornate di lavoro agile;
- l'individuazione della fascia e delle modalità di contattabilità;
- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- le strumentazioni tecnologiche utilizzate dal lavoratore;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa dal lavoratore, nel rispetto dell'art. 4 della L. n. 300/1970;



- le modalità e tempi di esecuzione e di misurazione della prestazione;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

All'accordo individuale è allegata l'informativa INAIL in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1, della L. n. 81/2017 (*Allegato C*) e la scheda di declinazione delle attività e obiettivi (*Allegato D*).

Il Responsabile dovrà trasmettere le autorizzazioni rilasciate, unitamente agli accordi individuali sottoscritti, all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane.

Art. 8 - Modalità di svolgimento

Fermo restando che la vigente normativa in materia richiede la rotazione del personale e la prevalenza, per ciascun lavoratore, dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, il lavoro agile è consentito per un massimo di due giorni a settimana, non cumulabili in caso di mancato utilizzo. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il lavoro agile è consentito per un massimo di un giorno a settimana. Le giornate di sabato e domenica sono escluse.

L'individuazione delle specifiche giornate di lavoro agile è definita, con congruo anticipo, dal Responsabile, in base alle esigenze funzionali e organizzative e avendo cura di adottare soluzioni organizzative tali da non consentire al lavoratore in modalità agile la continuità dell'assenza con altri istituti contrattuali (ferie, festività, congedi, L. 104/92, etc.).

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

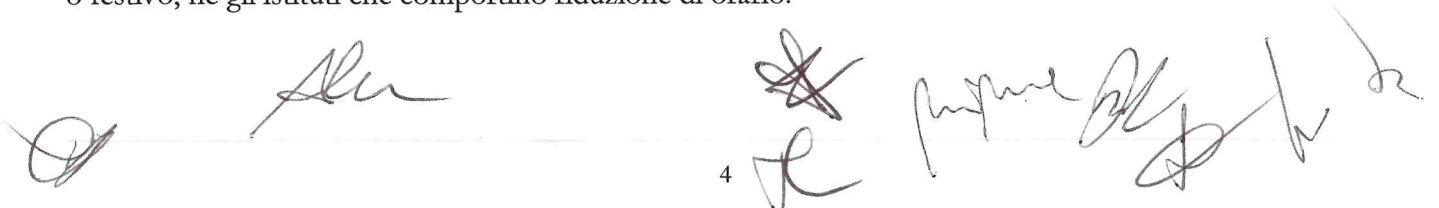
In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

L'eventuale presenza in sede del lavoratore per parte della giornata di lavoro agile (ad esempio per esigenze non programmabili) non modifica l'orario convenzionale riconosciuto; il lavoratore dovrà comunque timbrare, anche a tutela della sua sicurezza, ma le timbrature acquisite a tale scopo non avranno rilevanza ai fini del computo dell'orario di lavoro.

Eventuali brevi periodi di sospensione dovuti all'interruzione del circuito telematico o ad altri guasti della strumentazione non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro purché il lavoratore si renda telefonicamente reperibile.

Per esigenze personali, il dipendente può richiedere al Responsabile una variazione del calendario programmato.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro in modalità agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta né le indennità per particolari condizioni di lavoro legate alla presenza in servizio e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario/supplementare, notturno o festivo, né gli istituti che comportino riduzione di orario.





Per le giornate di lavoro in sede viene garantito il trattamento normativo ordinario del CCNL, compresa la possibilità di accesso alla mensa. Nelle giornate in cui il dipendente non lavora in sede non sono riconosciuti buoni pasto.

Art. 9 - Orario di lavoro e diritto alla disconnessione

Il dipendente rende la propria prestazione lavorativa senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime giornaliere e settimanali stabilite dal CCNL.

La prestazione giornaliera svolta in lavoro agile è rilevata quale presenza in servizio del dipendente in relazione alla durata convenzionale della giornata lavorativa, secondo l'orario contrattualmente stabilito dal CCNL di riferimento.

Per la copertura del debito orario il dipendente dovrà trasmettere giornalmente una comunicazione al proprio Responsabile e all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane all'indirizzo mail: risorseumanepresenzeassenze@asst-pg23.it.

La prestazione di lavoro in modalità agile verrà svolta per intere singole giornate, non essendo ammessa la frazionabilità in ore.

Il dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria definita dal proprio responsabile nell'accordo individuale (**Fascia di contattabilità**) al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il responsabile. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro, tendenzialmente dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, permessi per motivi personali o familiari, permessi sindacali, permessi per visite mediche e permessi per assemblea sindacale.

Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo giornaliero previsto dal CCNL e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo (**Fascia di inoperabilità**).

Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi dell'azienda.

Art. 10 - Luogo di svolgimento

Fermo restando che la sede di lavoro ad ogni altro effetto continua ad essere quella aziendale, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile avverrà presso la residenza/domicilio abituale del dipendente.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro indicati nell'informativa INAIL, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni.



Art. 11 - Strumenti di lavoro

La prestazione lavorativa è consentita tramite l'uso di dotazione tecnologiche (PC, telefono, ecc.) nella disponibilità del dipendente, qualora non siano forniti dall'azienda stessa.

In tale caso il dipendente dovrà attestare, per le strumentazioni informatiche, il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza indicati nella procedura operativa VPN, allegata alla presente (*Allegato E*) e non opera l'art. 18, co. 2 della L. n. 81/2017 in merito alla responsabilità del datore di lavoro relativamente alla sicurezza ed al buon funzionamento degli strumenti tecnologici.

In caso di indisponibilità di strumentazione personale, l'azienda fornirà l'idonea dotazione tecnologica compatibilmente con le disponibilità esistenti (l'autorizzazione verrà temporaneamente sospesa in caso di indisponibilità della strumentazione).

Il dipendente dovrà installare e configurare sul PC il software VPN secondo le istruzioni contenute nella suddetta procedura operativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è consentito previa comunicazione della corretta implementazione del collegamento VPN all'UOC Politiche e gestione delle risorse umane (mail: urs@asst-pg23.it) e all'UOC ICT (mail: ict.smartwork@asst-pg23.it).

Il dipendente assegnatario di dispositivo aziendale è responsabile dell'uso appropriato dello stesso e, conseguentemente, anche della sua diligente conservazione. I dispositivi devono essere utilizzati per fini esclusivamente istituzionali e connessi alla propria mansione e attività di servizio.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Non sono previsti rimborsi di spese né per l'uso di strumenti informatici propri, né per costi di connessione alla rete, né di altri eventuali.

Art. 12 - Riservatezza, privacy e security

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'azienda utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa.

È tenuto altresì a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui procede al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Azienda, assume l'impegno di adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Azienda che vengono trattate dal dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Art. 13 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica attraverso:

- a) la rendicontazione periodica sui risultati della prestazione, ove possibile secondo indicatori e target prestabiliti, secondo le modalità definite dal responsabile.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro.



Ciascun Responsabile provvede ad assegnare al dipendente le attività da svolgere e gli obiettivi utilizzando l'apposita scheda (*Allegato D*), allegata all'accordo individuale. La definizione degli obiettivi ed i relativi risultati attesi devono essere coerenti con i sistemi di misurazione dei risultati utilizzati in azienda.

In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta alcuna differenziazione rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il diretto responsabile si confrontano sullo stato di avanzamento secondo la periodicità definita dal Responsabile.

b) la contattabilità nella fascia di reperibilità concordata.

Qualora il dipendente non risulti reperibile negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati soddisfacenti, l'ASST valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento aziendale.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente regolamento e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 14 - Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della L. n. 81/2017, entrambe le parti possono recedere dall'accordo individuale di lavoro agile a tempo determinato in qualsiasi momento con un preavviso di 15 giorni (di calendario) o, senza preavviso, fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo:

- l'assegnazione a diversa unità organizzativa;
- la variazione delle mansioni;
- sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative;
- esigenze personali del dipendente;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nella scheda allegata all'accordo individuale;
- problemi di sicurezza informatica.

Al verificarsi di tali fattispecie, il dipendente riprende la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro.

Art. 15 - Garanzie per il lavoratore

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro in atto, che continua ad essere regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

L'azienda garantisce al personale in lavoro agile parità di trattamento economico e normativo e le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.



Art. 16 - Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, nella sede di lavoro indicata nell'accordo individuale.

Art. 17 - Norma finale

Il presente regolamento sarà oggetto di verifica in occasione della sottoscrizione definitiva del CCNL triennio 2019-2021 e comunque dopo il primo anno di applicazione per valutare eventuali modifiche e/o integrazioni.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato si fa rinvio alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

FSi - OSAF
Munich
Munich


↓
