

Ai Dirigenti
Ai Responsabili di Servizio
Ai Lavoratori
p.c.

Agli RLS
Alle R.S.U. AZIENDALI
Alle OO.SS. Provinciali

Diffusione tramite bacheche e sito web intranet

Oggetto: LAVORO DA REMOTO e LAVORO AGILE (smart work)

La presente per aggiornare le disposizioni in materia di lavoro agile e lavoro da remoto tenuto conto anche di quanto previsto dal nuovo CCNL sottoscritto in data 16/11/2022.

Il combinato disposto della normativa nazionale D.L. 24 del 24.03.2022 e del DVR aziendale vigente, ha acconsentito fino al 30.06.2022 di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e semplificata, a coloro che si trovassero in condizioni di fragilità, le lavoratrici che si trovassero in condizione di gravidanza, coloro che fossero sottoposti a misure di isolamento, per la durata dei relativi provvedimenti. ASP, sulla base del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2022-2023-2024 approvato con Deliberazione del CdA n. 2022/29 del 30.06.2022, ha proseguito con il riconoscimento del lavoro agile per le categorie di cui sopra fino ad oggi.

La nuova normativa in vigore dal 1 settembre 2022, modifica nuovamente le opportunità di accedere al lavoro agile ed in particolare rimanda all'uso dello strumento in un contesto di ordinarietà. Per accedere al lavoro agile (smart work) è quindi necessario un accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente.

In linea con questa nuova normativa il Consiglio di Amministrazione ha indicato come normare sia lo smart work sia il telelavoro, attraverso la delibera n. 40 del 06/10/2022 con la quale è stato aggiornato il P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione). Successivamente la materia è stata normata anche dal contratto nazionale del lavoro sottoscritto in data 16.11.2022, alla quale si rimanda.

L'Azienda mantiene la possibilità di lavoro agile (smart work) in relazione alle norme in materia di prevenzione del contagio da Coronavirus per i lavoratori non impiegati nell'erogazione diretta dei servizi, che si trovino in una di queste condizioni:

- Dipendenti sottoposti a misure di isolamento
- Dipendenti fragili

Ad integrazione di queste specifiche fattispecie, è stata svolta una disanima delle competenze professionali per le quali sono applicabili modelli di lavoro da remoto e/o lavoro agile.

LAVORO DA REMOTO

In particolare si ritiene che tutti i lavoratori possano accedere lavoro da remoto, tenuto conto delle mansioni che svolgono. In particolare anche coloro che sono impegnati nell'erogazione diretta dei servizi possono svolgere da remoto i corsi di formazione e le riunioni di lavoro. Si tratta in sintesi di queste figure professionali operative in azienda: oss, adb, infermieri, animatori, animatori atelieristi, fisioterapisti, terapisti occupazionali, Raai, operatori assistenza integrata, Istruttore Direttivo Coordinatore e Responsabili di servizio, educatori/assistenti educatori dei servizi residenziali e semiresidenziali, coordinatori dei servizi cucine/magazzino/guardaroba, esecutori alberghieri ed esecutori amministrativi, operai AST officina/elettricista, cuochi e capocuochi, operai specializzati idraulico/di magazzino/di guardaroba, operatore di appoggio.

Per tutte queste figure è possibile attivare la modalità di lavoro da remoto per attività di formazione, aggiornamento e riunioni di lavoro. Per questi casi è sufficiente l'autorizzazione del diretto Responsabile/Dirigente assimilando la prestazione al lavoro da remoto, quindi in coincidenza con l'orario di servizio. Il lavoro da remoto si svolge pertanto con vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza. Non è necessario per questa fattispecie l'accordo individuale previsto per lo smart work. Le prestazioni lavorative saranno movimentate dal singolo dipendente mediante inserimento su "work flow" ed autorizzate dal Responsabile/Dirigente di riferimento. La presenza, seppur da remoto, deve essere verificabile.

SMART WORK – LAVORO AGILE

Possono svolgere le loro attività in modalità di lavoro agile (smart work) le figure professionali dell'azienda sia a tempo pieno che part time non impiegate nell'erogazione diretta dei servizi. La norma nazionale esclude questa possibilità per il personale turnista.

Il lavoro agile (smart work) verrà di norma concesso per 5 giornate al mese (di sei ore teoriche) da svolgere con una organizzazione da condividere con i propri colleghi al fine di non rallentare le esigenze delle attività in presenza e di garantire un adeguato presidio del servizio e dell'apertura al pubblico; la pianificazione mensile/settimanale sarà predisposta a cura del Responsabile di servizio ed autorizzata dal Dirigente.

I criteri prevalenti in base ai quali concedere e concordare, a rotazione, all'interno del rapporto individuale, la possibilità di accedere al lavoro agile sono in particolare in queste condizioni:

- Essere residente o domiciliato ad una distanza superiore ai 20 km dalla sede di lavoro
- Avere figli minori di 14 anni
- Assistere un familiare con certificazione 104/92

La pianificazione individuale delle giornate dovrà garantire un equilibrio fra giornate lunghe (MP) giornate corte (M) e sabati lavorativi, escludendo cumuli o modalità finalizzate ad alterare la struttura dell'orario di lavoro.

Il lavoro agile si svolge, di norma, in giornate senza rientro; in ogni caso non viene riconosciuto il buono pasto in nessun caso di lavoro agile. La prestazione lavorativa in modalità agile prevederà comunque una fascia di contattabilità di quattro ore nell'ambito dell'orario giornaliero di servizio al fine di agevolare la collaborazione all'interno dei servizi. L'azienda garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle ore 20 della giornata lavorata in lavoro agile, alle ore 7 della giornata successiva.

Le attività di lavoro agile devono sempre essere rendicontate nell'arco della stessa giornata; le attività devono essere strettamente correlate agli obiettivi perseguibili con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance. La rendicontazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile avverrà mediante utilizzo dello specifico pulsante su work flow. La marcatura su workflow deve essere inserita il giorno stesso del lavoro agile. In ogni giornata di smart work dovrà seguire una email dettagliata al proprio responsabile per la rendicontazione sulle attività svolte, in coerenza con il progetto individuale.

Note generali:

Al fine di ridurre il consumo e anche i rischi correlati, è consentito lasciare i dispositivi informatici accesi solo a coloro che nel giorno stesso o seguente saranno in smart work; diversamente vanno spenti.

Possono essere usati dispositivi tecnologici di natura personale purchè garantiscano un idoneo sistema di protezione dei dati. L'Azienda valuterà l'implementazione della tecnologia a disposizione di tali percorsi anche in base alle richieste pervenute di accesso al lavoro agile.

Non possono essere svolte attività lavorative nei turni di riposo, se non prevedendo una corretta compensazione degli stessi e in accordo con il servizio.

La documentazione per il lavoro agile è consultabile alla pagina della INTRANET, seguendo il percorso PERSONALE/Modulistica Personale ed è composta da:

- Domanda lavoro agile
- Scheda progetto individuale lavoro agile
- Accordo individuale lavoro agile

Si allega alla presente:

- **INFORMATIVA SULLA SICUREZZA LAVORO AGILE E DA REMOTO PER TUTTI I LAVORATORI**

IL DIRETTORE

Dott.ssa Manni Nadia