

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



DETERMINA

DEL DIRIGENTE RESPONSABILE

delegato dal Direttore Generale dell'Azienda con delibera regolamentare 25.07.2018 n.1020

N. 268 DEL 09/08/2023

O G G E T T O

DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2023
Numero Proposta: 289/23

Il Direttore
dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

Premesso che nel corso della fase pandemica da COVID 19, sulla base della normativa susseguitasi in materia di lavoro agile e in particolare del D.L. n. 18/2020, art. 87, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 27/2020, dell'art. 263 del D.L. 19.05.2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 17.07.2020, n. 77, del D.L. 13.03.2021, n. 30, convertito con modificazioni dalla L. 6 maggio 2021, n. 61, nonché sulla base delle disposizioni previste dalla Legge 22.05.2017, n. 81 e sue s.m.i., è stato autorizzato in Azienda lo svolgimento del lavoro in modalità agile al personale, di norma, del comparto e appartenente ai ruoli amministrativo, tecnico e professionale.

Tenuto conto di quanto enunciato dall'Azienda nella sezione relativa al lavoro agile del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, adottato con deliberazione n. 130 del 02.02.2023.

Tenuto conto altresì delle disposizioni in materia di lavoro agile contenute nel CCNL del Comparto Sanità sottoscritto in data 02.11.2022 e della necessità, previo confronto sindacale sulle aree di attività, di adottare un Regolamento che disciplini compiutamente il lavoro agile in azienda.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

DISPONE

1. di confermare quanto indicato nel documento "Disposizioni Operative in materia di lavoro agile", che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di confermare fino al 28.02.204 le attuali autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile;
3. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE
UOC AFFARI GENERALI

	DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE Determina n. del		
U.O.C. Gestione Risorse Umane		Revisione n. 0 Agosto 2023	Pag.1 di

Le seguenti disposizioni operative in materia di lavoro agile sono da applicarsi nelle more dell'adozione del Regolamento aziendale in materia di lavoro agile, tenuto conto di quanto disposto nel corso della fase pandemica da COVID 19 al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, come previsto dalla normativa in materia susseguitasi dal 2020 e fino al corrente anno.

La modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in forma agile è applicabile al personale dipendente del comparto, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e che abbia superato il periodo di prova, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, e che sia impiegato in una delle seguenti aree di attività:

- Segreteria non di reparto
- Gestione agende
- Gestione/smistamento protocollo della Unità Operativa/Servizio
- Formazione/aggiornamento/studio/ricerca del dipendente
- Riunioni da remoto
- Stesura note/atti
- Stesura protocolli/regolamenti
- Attività di programmazione
- Inserimento dati
- Liquidazioni

Il lavoro agile non è in ogni caso consentito qualora:

- a. si tratti di attività lavorativa organizzata in turni;
- b. lo svolgimento delle attività assegnate comporti la presenza fisica presso i locali dell'Azienda;
- c. le strumentazioni tecnologiche e la documentazione impiegate non siano remotizzabili;
- d. il dipendente non possa svolgere la propria attività in autonomia, in considerazione della tipologia di attività e/o in relazione alle caratteristiche personali del lavoratore;
- e. non sia possibile monitorare e valutare i risultati degli obiettivi assegnati dai Responsabili;
- f. la modalità agile sia incompatibile con le esigenze di servizio della propria struttura.

Il dipendente che voglia accedere al lavoro agile deve presentare richiesta alla UOC Gestione Risorse Umane corredata dal parere del proprio Responsabile.

In caso di accoglimento, il dipendente viene invitato a sottoscrivere un accordo individuale nel quale sono specificate le modalità di esecuzione del lavoro in modalità agile. In caso di diniego l'Azienda provvede a darne motivata comunicazione al dipendente.

L'Azienda consente a tutti i lavoratori del Comparto impiegati nelle citate aree di attività di presentare domanda di accesso al lavoro agile.

	DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE Determina n. del		
U.O.C. Gestione Risorse Umane		Revisione n. 0 Agosto 2023	Pag.1 di

L'accesso al lavoro agile sarà consentito ai lavoratori che ne facciano richiesta, secondo i criteri di priorità previsti dalla vigente normativa, tenuto conto inoltre delle caratteristiche personali del singolo lavoratore (capacità di lavorare in autonomia e per obiettivi, affidabilità, competenze digitali), che saranno valutate dal diretto Responsabile e formalizzate mediante apposizione del parere favorevole o non favorevole alla richiesta del dipendente.

In ciascuna Unità Operativa/Servizio non sarà comunque consentito lo svolgimento contemporaneo dell'attività lavorativa in modalità agile a più del 20% del personale in servizio (massimo un operatore nelle Unità Operative/Servizi con un 3-4 lavoratori). La percentuale va applicata per difetto. Rimane tuttavia escluso dalla possibilità di effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile il personale che, seppur impiegato nelle aree di attività sopra descritte, svolge esclusivamente attività di sportello e di ricevimento utenti (front office).

Il lavoratore autorizzato allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile dovrà comunque garantire, su base settimanale, la prevalente presenza presso la sede di servizio (almeno 3 giorni su 5).

Il dipendente che svolge la propria attività in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e telematici eventualmente utilizzati ed è tenuto a comportarsi in modo che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali sia mantenuta, vista la maggiore esposizione al rischio di compromissione della riservatezza legata allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

L'azienda garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione in modalità agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.