



POLICY AZIENDALE SUL LAVORO AGILE

SMART WORK

Matrice delle revisioni

Revisione	Data	Descrizione /Tipo modifica	Redatto da	Verificato da	Approvato da
00	10.3.2020	Prima emissione	Tecla Del Dò	Elena Pitton	Giuseppe Tonutti



Firma digitale delle revisioni del documento

Revisione n./data	Firma per redazione	Firma per verifica	Firma per approvazione
00 del			
01 Del			



Sommario

Premessa	4
Art. 1 - Definizioni	4
Art. 2 – Ambito di applicazione e destinatari	4
Art. 3 - Finalità	4
Art. 4 - Attività compatibili e non compatibili	5
Art. 5 - Tempi e strumenti del lavoro agile	6
Art. 6 - Individuazione del personale	6
Art. 7 - Criteri di priorità	7
Art. 8 - Il progetto individuale di lavoro agile	7
Art. 9 - Strumenti di lavoro	8
Art. 10 – Trattamento giuridico economico	8
Art. 11 - Obblighi di custodia	9
Art. 12 – Sicurezza sul lavoro	9
Art. 13 – Assicurazione obbligatoria per infortuni e malattie professionali	9
Art. 14 - Lavoro agile e performance	10
Art. 15 - Interruzione del progetto	10
Art. 16 – Monitoraggio impatto lavoro agile	10
Art 17 – Privacy e trattamento dati personali	10
Art. 18 - Modalità di presentazione domanda	11
Art. 19 – Disposizioni transitorie	11
Art. 20 - Disposizioni finali	11
Allegati	11
1. Schema tipo domanda e progetto	11
2. Informativa sulla sicurezza (modulo INAIL)	11



Premessa

Art. 1 - Definizioni

1. Ai fini della presente policy si intende per:
 - a. "*lavoro agile*": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 1. esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 2. possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 3. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
 - b. "*sede di lavoro*": la sede abituale di servizio del dipendente;
 - c. "*strumenti di lavoro agile*" strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'azienda.

Art. 2 – Ambito di applicazione e destinatari

1. La presente policy disciplina le modalità di attuazione all'interno di ARCS dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, anche al fine di tutelare le esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella privata dei propri dipendenti.
2. L'attuazione del lavoro agile è finalizzata a consentire almeno al 10 per cento dei dipendenti, compresi i dirigenti, in servizio presso ARCS, di poterne usufruire, ove lo richiedano, garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro agile. L'accesso è consentito, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi e del lavoro, secondo criteri di priorità di seguito definiti sia ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato che indeterminato, full time o part time.

Art. 3 - Finalità

1. L'introduzione del lavoro agile all'interno di ARCS risponde alle seguenti finalità:
 - a. permettere ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, compreso il personale dirigenziale e quello in posizione di comando, in servizio presso il ARCS, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;



- b. sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- c. razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- d. rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Art. 4 - Attività compatibili e non compatibili

1. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:
 - a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b) il dipendente assicura la disponibilità di una connettività di rete per l'espletamento dell'attività;
 - c) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
 - d) non è richiesto l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
 - e) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
 - f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.
2. Potranno essere espletate, di regola, in modalità agile, sempreché sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito indicate:
 - a) Predisposizione pareri, circolari, regolamenti, ecc.;
 - b) Attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni, ecc.;
 - c) Attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier;
 - d) Attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
 - e) Espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che determina l'avvio di un procedimento;
 - f) Attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura delle relazioni ispettive;
 - g) Attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile.
 - h) Attività tecnica e amministrativa connessa con i processi di approvvigionamento e distribuzione del Magazzino centralizzato
 - i) Altre attività compatibili con i requisiti di cui al precedente comma .



3. Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che prevedono un contatto costante con l'utenza.
4. ARCS si riserva di integrare ulteriormente le attività espletabili in modalità "smart working", nel rispetto dei requisiti sopra indicati, qualora se ne ravvisasse la necessità o opportunità.

Art. 5 - Tempi e strumenti del lavoro agile

1. Il personale individuato può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, anche senza fornitura di strumenti e connessioni da parte dell'Azienda, ordinariamente da un minimo di 4 ad un massimo di 12 giornate al mese, da concordare con il responsabile di struttura.
2. Le giornate di smart-work di cui al comma precedente sono ridotte in relazione all'utilizzo di altri istituti che prevedano l'assenza retribuita dal lavoro per esigenze di cura dei figli o altri familiari o per se stessi (es. permessi L. 104/1992, permessi per motivi personali ecc.)
3. Al fine di garantire un'efficace interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa:
 - a. il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 3 ore,
 - b. il personale con qualifica dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità per almeno 5 ore,in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto di lavoro agile di cui all'articolo 8.
4. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 3, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 6 - Individuazione del personale

1. L'individuazione delle lavoratrici e dei lavoratori da adibire ai progetti di lavoro agile è effettuata sulla base delle richieste individuali, corredate dalla proposta di progetto definita d'intesa con il responsabile di struttura, ai sensi dell' articolo 8.
2. Le richieste di cui al primo comma sono esaminate, al fine di verificarne la coerenza con le indicazioni fornite nella presente policy e dalla normativa vigente, da:
 - a. Direttore amministrativo/Sanitario
 - b. Direttore SC Pianificazione, Programmazione e controllo direzionale o suo delegato
 - c. Direttore SC Gestione Risorse Umane o suo delegato
 - d. Dirigente del SSD Sistema Informativo



3. Le figure di cui al punto precedente esprimono, di norma, il proprio parere entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.
4. L'esito positivo determina la sottoscrizione tra azienda e lavoratore di un contratto individuale di lavoro agile, aggiuntivo al contratto individuale di lavoro.

Art. 7 - Criteri di priorità

1. Qualora pervengano più richieste rispetto alle possibilità organizzativo funzionali dell'Azienda/struttura, per l'individuazione del personale da adibire al lavoro agile si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a. esigenze di cura nei confronti di figli minori di 12 anni, di familiari o conviventi debitamente documentate;
 - b. condizioni di salute della dipendente o del dipendente, debitamente certificate;
 - c. non godimento effettivo nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (a titolo esemplificativo part-time) o di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/o orari retribuiti;
 - d. maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
 - e. minore fruizione di giornate di lavoro agile nell'anno precedente;
2. I requisiti di priorità devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

Art. 8 - Il progetto individuale di lavoro agile

1. Il ricorso al lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, di durata al massimo semestrale e rinnovabile, che deve essere definito per iscritto, sulla base di uno schema tipo, d'intesa con il responsabile di struttura del richiedente, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura.
2. Il progetto individuale indica:
 - a. informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
 - b. modalità di realizzazione;
 - c. tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
 - d. fasce di contattabilità;
 - e. durata del progetto;
 - f. risultato atteso e relativi indicatori
 - g. modalità di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.
3. Nell'ambito del progetto generale, definito nel contratto individuale, il dirigente responsabile del dipendente che beneficia dello smartworking definisce periodicamente attività e priorità, nonché i risultati attesi a breve termine. Il dirigente è altresì responsabile della verifica dei risultati raggiunti.



Art. 9 - Strumenti di lavoro

1. Per lo svolgimento del lavoro agile ARCS fornisce, di norma, pc portatili, credenziali accesso alle reti e applicativi aziendali o in uso all'azienda. In casi eccezionali può essere autorizzato l'utilizzo di propri dispositivi.
2. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti forniti da ARCS esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsiasi natura che impediscano lo svolgimento dell'attività lavorativa deve essere data dal lavoratore tempestiva comunicazione al responsabile della struttura di appartenenza, che potrà valutare il rientro della risorsa presso la sede di lavoro per la parte residua della giornata lavorativa.
4. Qualora il raggiungimento della sede ordinaria di lavoro non sia possibile, anche in considerazione della distanza tra detta sede e il luogo di lavoro agile, la copertura della giornata, totale o parziale, dovrà essere giustificata dal lavoratore con ferie o permessi a sua disposizione.
5. I dipendenti sono tenuti alla custodia e all'utilizzo della strumentazione fornita da ARCS in maniera conforme alla policy aziendale in materia; la manutenzione degli apparati aziendali resta a carico dell'ARCS.
6. Ogni costo economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile (ad es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, ecc.) è a totale carico del dipendente.

Art. 10 – Trattamento giuridico economico

1. ARCS garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi al personale del SSN vigenti né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, prestazione aggiuntive a qualsiasi titolo prestate, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.



4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto e all'effettuazione di eventuali prestazioni lavorative autorizzate ex art. 53, c. 6. del D. Lgs. 165/2001.

Art. 11 - Obblighi di custodia

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione da ARCS.

Art. 12 – Sicurezza sul lavoro

1. ARCS garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, l'informativa scritta (allegato n.2) con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. ARCS non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'Informativa.
3. Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
4. ARCS comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 13 – Assicurazione obbligatoria per infortuni e malattie professionali

1. Al lavoratore agile è riconosciuto il diritto alla tutela contro gli infortuni e le malattie professionali connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali in conformità alle disposizioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017.
2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano infortuni in itinere anche a quei sinistri accaduti durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto eventualmente per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali. Ciò, tuttavia, a condizione che la scelta del luogo di lavoro sia dettata da esigenze connesse alla prestazione, ovvero dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e, in ogni caso, la stessa risponda a criteri di ragionevolezza.



Art. 14 - Lavoro agile e performance

1. In attuazione dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015, l'adozione della modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.
2. ARCS adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare efficienza, efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Art. 15 - Interruzione del progetto

1. La lavoratrice o il lavoratore, durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 5 giorni) e fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. Nel caso sia l'azienda a chiedere l'interruzione il preavviso è di almeno 10 giorni.

Art. 16 – Monitoraggio impatto lavoro agile

1. Al fine di monitorare l'impatto dell'introduzione al lavoro agile in ARCS in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia è costituito, senza oneri aggiuntivi, un gruppo di monitoraggio composto complessivamente da 6 rappresentanti dell'area del comparto e della dirigenza individuati dalla Direzione Strategica.
2. Gli esiti del monitoraggio sono comunicati a cadenza annuale alla RSU, OO.SS. di categoria e all'Organismo Indipendente per la Valutazione.

Art 17 – Privacy e trattamento dati personali

1. Il lavoratore - in qualità di "incaricato" al trattamento dei dati personali per conto di ARCS – dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza di cui alla nomina ad incaricato di primo o secondo livello sottoscritta, anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede. In particolare, con riferimento alle modalità di lavoro agile, vengono richiamate istruzioni di seguito riportate. Il lavoratore deve:
 - porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel proprio luogo di prestazione lavorativa fuori sede;
 - procedere a bloccare lo strumento in dotazione in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;



- a conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la propria Struttura presso Arcs;
 - in via eccezionale, qualora al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.
2. Arcs tratterà i dati personali del lavoratore nel rispetto del Reg. UE 2016/679 nei limiti e con le modalità previste nell'informativa privacy a suo tempo trasmessa a tutti i dipendenti.

Art. 18 - Modalità di presentazione domanda

1. La domanda va inoltrata dal lavoratore alla struttura Gestione Risorse Umane dal dipendente mediante utilizzo dello schema tipo allegato 1, previa acquisizione parere del responsabile della struttura di appartenenza.

Art. 19 – Disposizioni transitorie

1. Nel periodo di vigenza dello stato emergenziale collegato al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ARCS favorisce il ricorso al lavoro agile applicando le deroghe concesse dalla normativa nazionale e regionale compatibilmente con le possibilità organizzative e funzionali dell'Azienda e con la mission aziendale.

Art. 20 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente direttiva si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Allegati

1. Schema tipo domanda e progetto
2. Informativa sulla sicurezza (modulo INAIL)