

318

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. DEL

22 MAGGIO 2017

**PIANO PER L'UTILIZZO DEL
TELELAVORO NELL'ASL V.C.O.**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. S. M.', is located in the bottom left corner of the page.

Premessa

Riferimenti normativi

- Legge 191/1998 art 4, cd. Legge Bassanini Ter;
- DPR 70/1999 "regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma art. 4 L. 191/1998";
- Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni tra Aran e confederazioni sindacali del 23.03.2000 in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 4, comma 4, L. 191/1998;
- D.lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 36 sulle forme flessibili;
- CCNL Comparto Sanità, 20/9/2001 art. 36
- D.L. 179/2012, art 4 convertito nella L. 221/2012

ART. 1

Definizione e scopo

Per telelavoro, si intende la prestazione di lavoro eseguita da un dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato fuori della sede lavorativa, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie informatiche e di comunicazione, che consentano il collegamento con l'Azienda.

In particolare non possono costituire oggetto di telelavoro tutte quelle attività che, data la loro peculiarità, richiedono la costante presenza fisica del lavoratore presso una sede di lavoro.

In particolare l'introduzione del telelavoro si pone l'obiettivo di:

- incrementare la produttività grazie alla flessibilità dei tempi di lavoro e alla maggiore autonomia nelle attività svolte che permette anche ai dipendenti che avevano scelto orari ridotti per esigenze personali di tornare a tempo pieno;
- migliorare la qualità del lavoro attraverso un miglioramento della qualità della vita del lavoratore che ha maggior opportunità di conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;
- ridurre le assenze dal lavoro;
- ridurre l'impatto nocivo sull'ambiente, in termine di risparmio energetico, grazie alla riduzione degli spostamenti e all'ottimizzazione degli spazi di lavoro;

- L'ASL V.C.O. intende inoltre perseguire forme di telelavoro domiciliare su richiesta dei singoli dipendenti interessati in presenza di particolari condizioni psico-fisiche.

ART. 2

Destinatari

L'attività dell'ASL V.C.O. si espleta prevalentemente nell'ambito assistenziale diretto al malato acuto e pertanto di norma non sarà consentita l'attivazione della modalità del telelavoro per il personale sanitario e tecnico direttamente coinvolto nell'assistenza, per il personale tecnico sanitario che effettua prestazioni di natura diagnostica e/o terapeutica con l'utilizzo delle tecnologie sanitarie, per il personale di tutte le qualifiche che effettua verifiche o interventi in tale ambito o svolge funzioni che non siano compatibili con un'attività svolta da remoto.

Potrà essere attivo il telelavoro con personale dipendente del Comparto con qualifica Amministrativa o Tecnica nel rispetto dei requisiti sopraindicati e con l'ulteriore limitazione che la modalità del telelavoro possa riguardare solo una quota parte dell'attività.

Sono comunque ammessi a fruire del telelavoro i dipendenti assunti con rapporto di lavoro subordinato e a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e che risultino aver superato il periodo di prova.

Sono esclusi i titolari di posizione organizzativa, coordinamento ed i lavoratori con contratto part time e comunque tutte le figure professionali che sovraintendono e/o gestiscono altro personale.

ART. 3

Attività telelavorabili

L'individuazione delle attività svolgibili in telelavoro ha la finalità di definire le situazioni di lavoro compatibili con una prestazione lavorativa a distanza, che non comportino disagio alla funzionalità della struttura interna e alla qualità del servizio fornito dalla stessa.

Rientrano nelle attività telelavorabili a domicilio le attività che presentano i seguenti elementi:

- non necessitano di un diretto contatto con l'utenza allo sportello;
- non necessitano di riunioni/confronti diretti quotidiani con altri colleghi o di supervisione continua di un superiore;
- non necessitano di condivisione frequente di documentazione cartacea con colleghi;
- sono caratterizzate da un elevato grado di autonomia organizzativa, programmabilità, facilità di controllo e di valutazione dei risultati quali/quantitativi.

ART. 4

Piano del telelavoro

L'Azienda redige il presente Piano per il telelavoro tenendo conto delle esigenze dell'organizzazione nel rispetto del quadro normativo vigente e di quanto definito nel presente documento.

Le richieste dei dipendenti che intendono partecipare allo specifico avviso che verrà emanato sulle posizioni telelavorabili in possesso dei requisiti prescritti e ricollocabili nelle strutture che intendono attivare il telelavoro devono essere inoltrate alla SOS GPF, utilizzando l'apposito modello (allegato 1).

Le richieste verranno valutate, sentiti i Dirigenti Responsabili delle Strutture interessate al telelavoro e approvate con deliberazione del Direttore Generale.

ART. 5

Approvazione delle istanze dei dipendenti

L'accoglimento dell'istanza dovrà tener conto della situazione di salute o familiare del dipendente, utilizzando i criteri previsti dall'Accordo Quadro sul telelavoro del 2000:

- 1) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- 2) esigenze di cura di figli minori di 8 anni o di cura di familiari o conviventi, debitamente certificate;
- 3) dipendenti che risiedono lontano dalla sede di lavoro (oltre 20 km.);
- 4) a parità di punteggio relativamente ai criteri precedenti, verrà preferito la maggiore anzianità anagrafica.

ART. 6

Individuazione dei dipendenti da adibire ad un progetto di telelavoro proposto da una Struttura Organizzativa

Le posizioni destinate al telelavoro non possono superare complessivamente lo 0,3% dei posti di dotazione organica coperti da personale a tempo indeterminato, calcolato all'inizio dell'anno.

Per l'assegnazione si utilizzeranno di massima i seguenti criteri, ricorrendo alle scale di valutazione di cui alle D.G.R. n. 39-11190 del 6/4/2009 e D.G.R. n. 56-13332 del 15/2/2010 (schede di valutazione multidimensionale per la determinazione delle fasce di intensità assistenziale di minori e di adulti con disabilità):

- situazione di grave svantaggio personale, derivante da handicap riconosciuto, per i quali sia stato disposto, da parte della specifica Commissione Medica, il diritto a beneficiare a titolo personale delle prerogative di cui alla L. 104/92;

assegnazione di un punteggio di 70

- situazione di grave svantaggio familiare, derivante dalla necessità di dover accudire familiari o conviventi affetti da handicap riconosciuto, per i quali sia stato disposto, da parte della specifica Commissione Medica, il diritto a beneficiare delle prerogative di cui alla Legge 104/92; in base alla sotto riportata tabella:

genitore di figlio portatore di handicap riconosciuto: per figlio	punti 10
se genitore singolo e/o unico affidatario: per figlio	punti 2 (da aggiungersi al precedente)
assistito convivente (non rientrante al punto precedente) con invalidità pari o superiore al 70%: per persona	punti 5

- maggiore distanza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro; il computo della distanza viene effettuato prendendo come riferimento: partenza: luogo dimora abituale / arrivo: sede di effettivo servizio. Le distanze sono calcolate consultando il sito www.viamichelin.it e prendendo riferimento il "percorso consigliato".

riconoscimento di 1 punti per ogni km oltre il ventesimo

Qualora venissero superati i 100 punti, il punteggio complessivo verrà limitato al massimo di 100.

A parità di punteggio raggiunto prevarrà l'età anagrafica del lavoratore.

ART. 7

Gestione del rapporto di telelavoro

L'assegnazione al telelavoro è revocabile a richiesta del dipendente; in tal caso il dipendente viene riassegnato alla sede di appartenenza entro un termine massimo di 30 giorni dalla data della richiesta.

L'assegnazione al telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto.

Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro settimanale previsto contrattualmente per il ruolo, la categoria o qualifica. Il dipendente per i giorni in telelavoro non ha diritto al buono pasto. Con riferimento ai rientri periodici presso la sede di appartenenza il dipendente non ha diritto al rimborso delle spese eventualmente sostenute per il viaggio dalla propria dimora e il tempo di viaggio non viene computato nell'orario di lavoro.

Sono previste articolazioni "verticali" del telelavoro, cioè intere giornate lavorative effettuate a domicilio.

La normativa prevede il vincolo, nell'ambito dell'orario di servizio, di due fasce orarie giornaliere di 1 ora ciascuna distribuite una al mattino ed una al pomeriggio da concordare con il Dirigente responsabile, durante i quali il dipendente deve essere reperibile fisicamente per comunicazioni e contatti da parte dell'amministrazione. Il lavoratore che eccezionalmente, per giustificati motivi, debba allontanarsi negli orari di reperibilità concordati, dovrà informare preventivamente il Dirigente competente e dovrà concordarne orari alternativi.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, notturne (tra le ore 22.00 e le ore 7.00), festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzione di orario, con eccezione di quelli specificamente previste come obblighi di legge.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi-macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

In caso di riunioni programmate dal servizio di appartenenza per ragioni tecniche/organizzative, o in caso di corsi di formazione, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa o del corso di formazione e per un massimo di n. 4 riunioni al mese. In tali casi verrà garantito al dipendente un preavviso di almeno 48 ore salvo casi urgenti e imprevedibili per i quali si garantirà un preavviso di 24 ore.

ART.8

Postazione di telelavoro

La postazione di lavoro deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e a spese dell'ASL V.C.O.

Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, per la durata del progetto, secondo la disciplina di cui all'art. 1803 e seguenti del Codice Civile.

Il dipendente è responsabile civilmente, ai sensi dell'art. 2502 CC, per i danni provocati dalle apparecchiature in custodia, salvo che non sia provato il caso fortuito e si impegna a non apportare modifiche alla postazione di telelavoro e ai collegamenti relativi.

La postazione di telelavoro, ivi compresi i collegamenti telematici e le attrezzature informatiche ecc., messi a disposizione dall'ASL V.C.O. possono essere utilizzate esclusivamente per le attività inerenti il rapporto di lavoro.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or a similar character, is positioned in the bottom left corner of the page.

ART. 9

Normativa sulla sicurezza

In materia di telelavoro si applicano le disposizioni vigenti per la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in sintonia con quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, art. 3, comma 10.

La verifica delle condizioni di lavoro e dell'idoneità dell'ambiente di lavoro avviene all'inizio dell'attività e periodicamente ogni sei mesi, concordando preventivamente con l'interessato i tempi e le modalità di accesso presso il domicilio. Copia del documento di valutazione del rischio, ai sensi dell'art. 28, D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., è inviata ad ogni dipendente per la parte che lo riguarda, nonché al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il lavoratore pertanto è tenuto a consentire, previa richiesta e con preavviso di tre giorni, le visite da parte del personale afferente il servizio prevenzione e protezione dell'Ente e dal RLS (Rappresentante lavoratori per la sicurezza) per verificare la corretta applicazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

In materia di analisi dei rischi, l'ASL V.C.O. garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di telelavoro ed il proprio sistema informativo.

ART. 10

Tutela della privacy e dovere di riservatezza

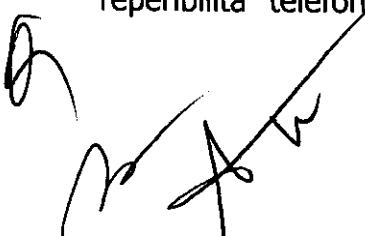
La postazione di telelavoro fornita dall'azienda dovrà essere utilizzata esclusivamente per attività lavorative, con esclusione di ogni possibile interferenza da parte di estranei, mediante ricorso alle regole tecniche che tutelano la riservatezza dei dati, con modalità di raccolta dei dati stessi in conformità dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e sicurezza, anche in riferimento alla gestione dei flussi documentali, con particolare attenzione al trattamento dei dati sensibili. A tal fine dovranno essere rispettate le regole dettate dall'ASL V.C.O. nei documenti per la privacy (linee guida, regolamento, DPS).

Il lavoratore ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.

ART 11

Verifica della prestazione

Fermo restando l'obbligo di dedicare la quantità oraria globale dovuta dal dipendente, l'attività lavorativa a domicilio è caratterizzata da autonomia organizzativa nell'ambito di obiettivi temporali prestabili con il vincolo, nell'ambito dell'orario di servizio, di una "reperibilità" telefonica o telematica.



Il progetto di telelavoro prevede la programmazione dell'attività settimanale da effettuare in telelavoro, concordata tra Responsabile del servizio e dipendente, e la verifica quali - quantitativa settimanale dell'attività realizzata.

La verifica dell'adempimento della prestazione di lavoro e dell'effettivo svolgimento delle attività affidate, sarà effettuata dal Dirigente responsabile, anche al fine di valutare i costi/benefici del progetto attraverso valutazioni di indicatori di risultato numerici.

Il ripetersi della mancata esecuzione, in qualità e/o quantità, dei compiti assegnati, sarà motivo sufficiente per la revoca dell'autorizzazione al telelavoro.

ART. 12

Rientri periodici presso la sede di lavoro

Il dipendente dovrà rientrare in sede almeno un giorno la settimana: il bando indicherà quanti ed eventualmente quali giorni sono stati prescelti per il rientro. Nella/e giornata/e di rientro il lavoratore sarà tenuto al rispetto delle regole sull'orario di lavoro previste per tutti i dipendenti. Inoltre il rientro in sede sarà previsto anche in caso di fermo del circuito telematico o di guasto delle apparecchiature tali da impedire la prestazione del telelavoratore per un periodo superiore al giorno lavorativo successivo all'evento di fermo produzione.

I rientri in sede non comporteranno alcuna variazione al trattamento giuridico ed economico, in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si deve intendere quella dell'ufficio al quale il lavoratore è abitualmente assegnato, mentre negli altri giorni si intende il domicilio del dipendente o comunque il luogo dove svolge la prestazione di telelavoro.

ART. 13

Contratto individuale di telelavoro

Prima dell'avvio del progetto, il dipendente sottoscrive un contratto individuale di telelavoro, con indicazione del domicilio nel quale verrà effettuato.

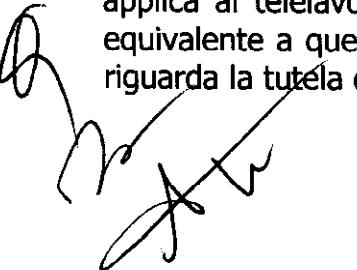
Nulla cambia dal punto di vista dell'inquadramento giuridico, ivi compreso il profilo professionale. Il telelavoratore rimarrà assegnato all'Unità di appartenenza e nulla si modifica in termini di dipendenza gerarchica e funzionale.

ART. 14

Trattamento economico e normativo

Il trattamento economico è quello previsto dai contratti nazionali, integrativi e decentrati che si applicano ai dipendenti dell'ASL V.C.O.

Allo stesso modo, per la parte normativa (ferie, festività, permessi, aspettative, ecc.), si applica al telelavoratore la disciplina contrattuale. E' in ogni caso garantito il trattamento equivalente a quello dei dipendenti impiegati nella sede di lavoro, in particolare per quanto riguarda la tutela della salute e la sicurezza del lavoro.



Il personale in telelavoro dovrà essere coinvolto nei progetti di produttività e sarà assoggettato alla valutazione finale prevista dalla vigente regolamentazione in materia, così come gli altri dipendenti.

ART. 15

Coperture assicurative

L'attività espletata in telelavoro è garantita dalle polizze assicurative aziendali vigenti, con le stesse modalità e limiti dell'attività svolta in sede, anche in caso di postazione fornita in comodato d'uso dal dipendente. La copertura assicurativa INAIL è estesa all'attività in telelavoro.

ART. 16

Divieto di effettuazione di lavoro per conto proprio o di terzi

In nessun caso il lavoratore potrà eseguire attività per conto proprio o per conto di terzi, utilizzando le attrezzature assegnate, senza previa autorizzazione dell'ente.

ART. 17

Formazione

Al dipendente in telelavoro dovrà essere assicurata la formazione prevista ai sensi del D.Lgs. 81/08 (artt. 34 e 37) e dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Ai telelavoratori sono garantite le stesse opportunità formative previste per tutti gli altri dipendenti.

ART. 18

Esercizio dei diritti sindacali

E' garantito l'esercizio dei diritti sindacali.

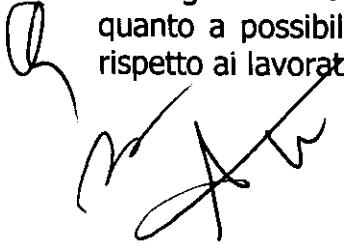
Il telelavoratore dovrà essere informato dell'attività sindacale che si svolge in ASL.

Al telelavoratore dovrà essere garantita la partecipazione ad ogni tipo di attività sindacale comprese le assemblee.

ART. 19

Pari opportunità

L'assegnazione a progetti di telelavoro dovrà consentire al lavoratore pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative e di socializzazione rispetto ai lavoratori che operano in sede.



ART. 20

Reintegro nella sede di lavoro

Il dipendente assegnato alla posizione di telelavoro potrà richiedere, per iscritto, di essere reintegrato nella sede di lavoro.

L'ASL V.C.O. potrà reintegrare il lavoratore, anche d'ufficio, nella stessa Unità originaria, non oltre il termine di 30 giorni dalla richiesta del lavoratore o decorsi 2 mesi dalla comunicazione della revoca stessa da parte dell'ASL V.C.O., salvo urgenti ed improrogabili esigenze organizzative che riducano anche per l'ASL V.C.O. stessa il termine a 30 giorni.

La revoca d'ufficio potrà avvenire, previa informazione alle organizzazioni sindacali, solo per i seguenti motivi:

- ▶ ragioni legate al comportamento del dipendente che non effettui i rientri obbligatori, non mantenga le condizioni di sicurezza accertate in fase di sopralluogo e non rispetti le fasce di disponibilità obbligatoria per più di 3 volte nell'anno, escluse le modifiche concordate;
- ▶ mancato raggiungimento delle performance quantitative e/o qualitative per quattro settimane, anche non consecutive.

ART. 21

Comunicazione

Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva, ivi compreso l'utilizzo della posta elettronica, per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative.

ART. 22

Risorse

A norma dell'art. 3, comma 1, 20 periodo del D.P.R. 70/1999, l'ASL V.C.O. destina apposite risorse per lo svolgimento del telelavoro. I costi per il progetto di telelavoro sono imputati nel budget delle strutture richiedenti o comunque dove il dipendente è assegnato.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Sartori'.

ALLEGATO 1

Al Direttore Generale

ASL V.C.O.

MODULO DI RICHIESTA PER L'ACCESSO AL TELELAVORO

Il/ la sottoscritta/o nato/a a _____ il

_____ residente a _____ via _____ n. _____
domiciliato/a a _____

_____ via _____ n. _____

in servizio presso la seguente struttura _____ con rapporto di
lavoro a tempo indeterminato - tempo pieno, ai sensi del Piano per il telelavoro adottato con
Deliberazione del Direttore Generale dell'ASL V.C.O. n. _____ del _____

CHIEDE:

di essere ammesso/a a svolgere attività di telelavoro

DICHIARA:

a tal fine di trovarsi in una delle seguenti condizioni di cui all'art 6 del Piano di telelavoro:
(barrare la voce che interessa)

1. situazione di grave svantaggio personale, derivante da handicap riconosciuto, per i quali
sia stato disposto, da parte della specifica commissione medica, il diritto a beneficiare a
titolo personale delle prerogative di cui alla L. 104/92;

2. situazione di grave svantaggio familiare, derivante dalla necessità di dover accudire
familiari o conviventi affetti da handicap riconosciuto per i quali sia stato disposto, da parte
della specifica commissione medica, il diritto a beneficiare delle prerogative di cui alla Legge
104/92, come di seguito precisato:

A. figlio portatore di handicap n. _____ genitore singolo SI/NO
B. altro familiare assistito convivente n. _____

3. distanza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro km. _____

PRODUCE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

DICHIARA INOLTRE di voler svolgere in telelavoro le seguenti attività:



Il sottoscritto autorizza, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, l'ASL V.C.O. al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura. Con la partecipazione il sottoscritto dichiara altresì di accettare, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni del bando/avviso.

Firma del/la dipendente _____

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. M. S." followed by a stylized surname.