



REGIONE PUGLIA



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
CONSORZIALE POLICLINICO – BARI



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

INDICE

| | |
|---|----------|
| PREMESSA | 2 |
| ART. 1 "DEFINIZIONI" | 2 |
| ART. 2 "OGGETTO" | 3 |
| ART. 3 "OBIETTIVI" | 3 |
| ART. 4 "DESTINATARI E MODALITÀ DI ACCESSO" | 3 |
| ART. 5 "PROCEDURA E SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE" | 4 |
| ART. 6 "DOTAZIONE DEL DIPENDENTE" | 5 |
| ART. 7 "DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE" | 5 |
| ART. 8 "RECESSO" | 5 |
| ART. 9 "TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO" | 6 |
| ART. 10 "CONDOTTE SANZIONABILI" | 6 |
| ART. 11 "OBBLIGHI DI CUSTODIA" | 6 |
| Art. 12 "PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" | 6 |
| ART. 13 "SICUREZZA SUL LAVORO" | 7 |

PREMESSA

VISTI:

- la Legge n. 81 del 22.05.2017 avente ad oggetto *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*.
- La Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 avente ad oggetto *“Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”*
- Il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 avente ad oggetto *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020 recante disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020 n.6
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020 avente ad oggetto *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale”*;
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 avente ad oggetto *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19”*.
- Il Decreto legge 17 marzo 2020 n. 18(c.d. Decreto Cura Italia) convertito , con modificazioni, dalla legge 27 aprile 2020 n. 27.
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale.
- Il Decreto-legge 30 luglio 2020 n.83(Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID 19 deliberata il 31 gennaio 2020), convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020 n. 74.
- Il Decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34 convertito in legge 17 luglio 2020 n. 77.

ART. 1 “DEFINIZIONI”

1. Ai fini del presente Regolamento, in virtù di quanto disposto dall’art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- *“Lavoro agile”*: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato;
- *“Azienda”*: Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico di Bari;
- *“Lavoratore agile”*: dipendente che espleta l’attività lavorativa in modalità agile;
- *“Dotazione informatica”*: strumenti informatici e di connessione quali pc fisso o portatile, tablet, smartphone, modem, etc. appartenenti al dipendente;
- *“Sede di lavoro”*: locali ove ha sede l’Azienda e i diversi locali ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa nei giorni di lavoro agile autorizzato;
- *“Diritto alla disconnessione”*: diritto del lavoratore agile, nelle giornate di espletamento della prestazione in modalità agile, di non leggere e-mail e/o messaggi e di non rispondere a telefonate aventi contenuto afferente all’attività lavorativa, al di fuori della fascia oraria definita.

ART. 2 “OGGETTO”

1. Il presente regolamento disciplina il lavoro agile in attuazione della normativa richiamata in premessa, in osservanza della legge del 22 maggio 2017 n. 81, cui si rinvia per quanto ivi non previsto.

2. Con l'introduzione del lavoro agile è consentito, al personale con vincolo di subordinazione in servizio presso l'Azienda, lo svolgimento delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute in ambienti diversi dalla sede di lavoro, ma pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro ordinariamente assegnato e del monitoraggio degli obiettivi da raggiungere durante la modalità di lavoro agile.

ART. 3 “OBIETTIVI”

1. Con l'introduzione del lavoro agile del presente regolamento l'Azienda intende perseguire e contemperare i seguenti obiettivi: agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, in via temporanea, promuovere misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e al contempo garantire la continuità operativa dei principali servizi offerti dall'Azienda.

ART. 4 “DESTINATARI E MODALITÀ DI ACCESSO”

1. Il regolamento è rivolto a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato dell'Azienda che svolge attività di natura tecnico-amministrativo nonché attività assistenziali, di cura e di ricerca che non prevedano la necessità di presenza nelle aree sanitarie, come da allegato a.

2. Il dipendente interessato può presentare apposita domanda (all. b) di svolgimento di lavoro agile al competente Direttore e/o Dirigente della Struttura di appartenenza, su apposito modulo allegato al presente Regolamento, in presenza dei seguenti requisiti:

a) possibilità di delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante 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) autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;

d) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti

e) compatibilità con le esigenze di servizio della propria struttura.

3. All'interno della Struttura di appartenenza il Direttore o il Dirigente deve verificare ed autorizzare le richieste di accesso al lavoro agile contemperando le esigenze del lavoratore richiedente e il regolare funzionamento della propria struttura, atteso che l'Azienda, per il tramite delle proprie unità operative, deve pur sempre garantire i livelli essenziali di assistenza e il diritto alla salute tutelato dall'art. 32 della Costituzione e disciplinato nelle forme sancite dalla legge n. 833/1978 e dal D.lgs 502/1992 e s.m.i.

Per la autorizzazione al lavoro agile previsto dal presente regolamento si dovrà tener conto prioritariamente delle seguenti condizioni del lavoratore richiedente, debitamente documentate:

- lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, autocertificate e/o documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica, in quarantena a seguito di ordinanza sanitaria;
- lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi educativi scolastici (ad esempio: asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, ect.);
- lavoratori con figli o genitori in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 104/92, da comprovare a mezzo di autocertificazione;
- lavoratrici madri in gravidanza o nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità ex art.16 d.lgs. 151/2001, da comprovare a mezzo di autocertificazione;
- lavoratori appartenenti a categorie fragili e disabili L 68/99;
- altre condizioni soggettive inderogabili ed urgenti che motivano la richiesta del lavoro agile.

Dovrà essere garantito il principio di rotazione, compatibilmente con l'organizzazione delle attività da parte del Direttore/Responsabile di Struttura.

Ogni Direttore/Responsabile di Struttura dovrà garantire semestralmente il monitoraggio e la valutazione dell'andamento dei risultati a livello complessivo di Struttura ed a livello individuale dell'attività svolta in lavoro agile e trasmettere apposita relazione all'Area Risorse Umane.

Tale relazione dovrà contenere, come contenuto minimo informativo, i risultati ottenuti e quelli attesi, dell'attività svolta in lavoro agile. Detti risultati dovranno essere specifici, chiari, definiti e non soggetti ad interpretazione, misurabili e temporalmente circoscritti.

4. Le domande dei dipendenti appartenenti al ruolo amministrativo saranno altresì autorizzate dal Direttore Amministrativo e le domande dei dipendenti appartenenti al ruolo sanitario saranno autorizzate dal Direttore Sanitario.

L'eventuale diniego allo svolgimento del lavoro in modalità Smart Working dovrà essere motivato.

5. Il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario autorizzeranno le richieste di accesso al lavoro agile contemperando le esigenze del lavoratore richiedente ed il regolare funzionamento dei reparti/uffici al fine di garantire l'erogazione dei servizi offerti dall'Azienda.

Il ricorso al lavoro agile non deve mai compromettere o ostacolare il normale svolgimento di tutte le attività istituzionali, soprattutto in riferimento ai servizi di emergenza ed ai servizi pubblici essenziali.

ART. 5 "PROCEDURA E SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE"

1. Il lavoratore autorizzato al lavoro agile secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento accetta tutte le condizioni contenute nel predetto provvedimento. Le istanze di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile saranno riscontrate dall'Amministrazione entro il termine di 10 giorni dal ricevimento.

2. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione, nonché un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale autorizzato al lavoro agile dovrà garantire la contattabilità telefonica e via mail nella fascia di orario di servizio prescelto. Durante dette fasce, il dipendente sarà tenuto a rispondere all'Azienda con immediatezza. Al di fuori di dette fasce, l'Azienda, pur restando libera di contattare il dipendente, non potrà pretendere la risposta.

3. L'attestazione di presenza in entrata ed in uscita sarà effettuata attraverso un sistema di timbratura virtuale da effettuare sul luogo prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. L'attività di lavoro agile, in prima applicazione, sarà monitorata con l'invio di mail al Direttore e/o Dirigente della Struttura di appartenenza, salvo ulteriori modalità che l'Azienda, per il tramite del Dirigente preposto, potrà valutare di implementare in corso di autorizzazione già data, attraverso metodi di comunicazione più semplici e celeri per attestare la prestazione lavorativa.

5. La modalità di lavoro agile, sulla base di motivate esigenze organizzative, potrà essere autorizzata, e quindi, svolta anche in giornate alternate ovvero anche con possibilità di accesso agli uffici per reperire documentazione necessaria allo svolgimento delle attività autorizzate in modalità *smart*.

6. La prestazione lavorativa svolta durante il lavoro agile deve essere monitorata nel raggiungimento degli obiettivi dal Direttore e/o Dirigente della Struttura di appartenenza, e sarà oggetto di valutazione ai fini della retribuzione di risultato/produttività.

7. Al fine della effettiva decorrenza della prestazione in modalità agile, il dipendente deve procedere a tutte le abilitazioni richieste dal presente regolamento.

8. Durante le giornate di lavoro agile, il dipendente potrà fruire di tutti i permessi o altri istituti previsti dalle disposizioni contrattuali e normative, previa comunicazione ed autorizzazione del Direttore e/o Dirigente della Struttura di appartenenza.

ART. 6 "DOTAZIONE DEL DIPENDENTE"

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso che potrà collegarsi alla rete aziendale attraverso: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dal Direttore e/o Dirigente della Struttura di appartenenza per l'esercizio dell'attività lavorativa.

2. Per il collegamento alla rete aziendale verrà messo a disposizione una VPN (Virtual Private Network) con credenziali rilasciate dall'I.C.T. che consentirà l'utilizzo di tutti gli applicativi aziendali (EUSIS, EDOTTO, etc.); qualora, per le attività lavorative saranno necessari dati contenuti sul disco fisso della postazione di ufficio, sarà a cura del Dipendente provvedere alla copia su supporto esterno o sul proprio Google Drive.

3. Le spese connesse all'espletamento dell'attività lavorativa fuori dalla ordinaria sede di lavoro, riguardanti i consumi elettrici, e le spese di manutenzione e gestione dei dispositivi non forniti dall'amministrazione sono a carico del dipendente.

ART. 7 "DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE"

1. L'Azienda riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo fuori dalla fascia oraria di lavoro definita o durante la pausa prevista per la giornata di rientro pomeridiano.

ART. 8 "RECESSO"

1. L'Azienda ed il lavoratore agile possono recedere dalle modalità di espletamento del lavoro *smart* al cessare dei presupposti che hanno determinato lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile.

2. È possibile comunicare l'immediato recesso da parte dell'Azienda per gravi inadempimenti del lavoratore o per motivate esigenze organizzative sopravvenute. In questa fattispecie, il dipendente è tenuto a

rientrare, nella giornata lavorativa immediatamente successiva, nella prestazione lavorativa nella sede di lavoro aziendale.

3. Il lavoratore può comunicare all'Azienda il rientro dal lavoro agile per il venir meno delle condizioni soggettive rappresentate nell'istanza di richiesta presentata ex art. 4 del presente regolamento.

ART. 9 "TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO"

1. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile hanno diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Azienda.

2. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

ART. 10 "CONDOTTE SANZIONABILI"

1. Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dal codice di comportamento, nazionale e aziendale.

ART. 11 "OBBLIGHI DI CUSTODIA"

1. Il dipendente deve attenersi alle istruzioni impartite dall'Azienda in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi informatici.

2. Il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Azienda, ivi incluse le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Azienda per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

3. Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni al presente articolo.

4. Al termine del periodo di lavoro agile il dipendente è tenuto a distruggere qualsiasi dato o documento memorizzato su hardware non di proprietà dell'Azienda.

Art. 12 "PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

1. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 — GDPR e al D.lgs. 196/03 e successive modifiche - Codice Privacy.

2. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Azienda in

qualità di Titolare del Trattamento. Al riguardo si fa espresso rinvio a quanto contenuto negli allegati C e D del presente Regolamento.

ART. 13 “SICUREZZA SUL LAVORO”

1. In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e s.m.i., avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall’esercizio flessibile dell’attività di lavoro, l’Azienda garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
2. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni nel luogo prescelto per la prestazione e occorsi nel normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per il lavoro agile o la sede aziendale, ove il dipendente si rechi in Azienda per parte del suo orario di lavoro.
3. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l’Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.