

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLO SMART WORKING IN USL TOSCANA NORD OVEST

Definizione :

Lo smart working consiste nella “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.”

Principali elementi del contratto:

E' necessario un **accordo in forma scritta** che definisce le modalità di lavoro, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore, individua i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Il **recesso** può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili (articolo 1, legge 68/1999), il preavviso non può essere inferiore a 90 giorni. Se c'è un giustificato motivo, il recesso può avvenire senza preavviso.

Nella fase di avvio sperimentale della nuova forma di prestazione lavorativa USL Toscana Nord Ovest proporrà ai dipendenti contratti a termine della durata di 4 mesi rinnovabili, che prevedano almeno 1 giorno di presenza in una delle sedi aziendali (quella di appartenenza del lavoratore) di almeno 4 ore.

La rendicontazione delle ore di presenza mensili dovrà essere certificata entro il 30 del mese dal dipendente e presentata al Direttore responsabile per il successivo inserimento nel cartellino web.

Trattamento economico

Il dipendente, salvo diverso accordo, mantiene il trattamento economico spettante e riconosciuto in relazione all'inquadramento giuridico e qualora esistente allo specifico incarico affidato. Il trattamento relativo al salario accessorio è collegato alla prestazione effettivamente resa, quindi non spettano le indennità relative ai turni di servizio, indennità notturna, reperibilità etc, mentre è riconosciuta la retribuzione di risultato in maniera analoga alla prestazione resa in sede aziendale.

Obblighi del datore di lavoro

I **poteri di controllo** del datore di lavoro sul dipendente in smart working rientrano negli obblighi previsti dall'articolo 4 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori), che

disciplina le regole sul controllo da remoto. Le condotte del lavoratore che danno luogo a sanzioni disciplinari sono precisamente individuate nel contratto scritto.

Il datore di lavoro garantisce la salute e la **sicurezza** del lavoratore consegnando al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli **infortuni sul lavoro** e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, e durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

.....

Premesso che:

- l'avanzato sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche consentono oggi maggiore flessibilità nel lavoro, favorendo sia l'efficienza e la produttività delle imprese che le esigenze sociali quali la tutela dell'ambiente, il miglioramento della qualità delle condizioni di vita, la miglior gestione dei tempi di vita e di lavoro;
- USL Toscana Nord Ovest intende continuare ad investire in maniera costante per il miglioramento del contesto professionale e dell'ambiente nel quale i Lavoratori operano per integrare e conciliare al meglio le esigenze professionali con quelle private, continuando a sostenere e promuovere iniziative di benessere organizzativo;
- in tale quadro l'Azienda intende promuovere l'introduzione dello Smart working per i dipendenti del comparto e della dirigenza, finalizzato ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché per eventuali altri ambiti che verranno successivamente valutati e definiti;
- al riguardo, viene avviata una sperimentazione di detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa delineandone il quadro normativo così come di seguito indicato.

L'accesso allo SW non varia in nessun modo gli obblighi ed i doveri del Lavoratore, così come i diritti ad esso riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro non comporta la variazione della sede di lavoro così come non incide sulla quantità di prestazione contrattualmente dovuta e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

2.Obiettivi

Il presente regolamento ha lo scopo di dettare le regole lo svolgimento della prestazione lavorativa in SW per i dipendenti di USL Toscana Nord Ovest. L'utilizzo dello SW è utile a garantire un ambiente di lavoro incline alla flessibilità autonomia - impegno, mettendo il dipendente nelle condizioni di poter contare su strumenti e tecnologie capaci di poter garantire la produttività anche al di fuori della propria sede di lavoro.

Onde consentire che tale beneficio possa riguardare una percentuale adeguata della popolazione aziendale (tendente al 10% nell'arco del triennio), lo SW viene attivato per periodi temporali definiti non superiori ai 4 mesi rinnovabili per analogo periodo o per periodo più breve.

3. Destinatari, accesso e durata dello SW. I destinatari del presente accordo sono i dipendenti coinvolti nelle attività di cura di coniugi e familiari conviventi e non conviventi, o per i quali sussiste una condizione patologica che necessita cure domiciliari, e per i quali si rende necessario adottare una diversa modalità oraria a carattere temporaneo, onde conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro. L'adesione allo SW per il dipendente avverrà su base volontaria.

L'accesso allo SW avverrà previa valutazione discrezionale da parte dell'azienda (anche con riferimento alla compatibilità della mansione del Lavoratore con lo svolgimento del lavoro in SW). Sono esclusi a priori i lavoratori addetti ad attività assistenziali e di cura , operanti su turno ed i lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Potranno in ogni caso accedere allo SW solo i Lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato anche in regime di Part-Time.

A seguito di richiesta, l'accesso allo SW sarà formalizzato mediante specifica contratto individuale, sottoscritto dal Lavoratore, che costituirà, esclusivamente per il periodo in SW, integrazione della lettera di assunzione.

4. Svolgimento della prestazione di lavoro

La prestazione lavorativa in SW potrà essere svolta, compatibilmente con le esigenze aziendali, al proprio domicilio o in altra sede comunicata all'Azienda garantendo comunque la presenza di almeno 1 giorno alla settimana (anche in forma cumulata nel mese) per 4 ore consecutive.

Il tempo di SW dovrà essere gestito nel rispetto di quanto previsto dalle normative e circolari aziendali e, in ogni caso, lo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà avvenire in modo coerente con le esigenze organizzative, funzionali e tecniche di USL Toscana Nord Ovest.

Per una corretta implementazione dell'Istituto, basato su fiducia e lealtà tra Lavoratore e datore di lavoro, il programma mensile di presenza di SW dovrà essere sempre concordato con il proprio Responsabile e potrà essere modificato su richiesta dell'azienda.

Il Lavoratore in SW sarà tenuto a rispettare le fasce orarie previste nella propria sede di lavoro e durante l'orario di lavoro dovrà essere disponibile tramite gli strumenti di lavoro forniti dalla Azienda.

Per esigenze organizzative e produttive il Responsabile potrà chiedere al lavoratore in SW di rientrare; tale richiesta dovrà essere comunicata al lavoratore entro il termine della giornata lavorativa precedente alla giornata in SW.

Inoltre, lo svolgimento della prestazione di lavoro in regime di SW non comporta la variazione della sede di lavoro e di conseguenza non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione/trasferta ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova modalità di esecuzione dell'attività lavorativa. Durante le giornate in SW non saranno previste e autorizzate ore di lavoro straordinario.

Il lavoratore si impegna a garantire la prestazione settimanale e mensile nella forma flessibile concordata, rispettando le pause e il riposo giornaliero e settimanale, così come previsto dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL di riferimento.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività in SW dovrà essere un luogo diverso da quello di lavoro, liberamente scelto dal Lavoratore, ma rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza. Il luogo scelto dal Lavoratore dovrà consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali o con rete fissa o con rete mobile.

Sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Al fine di poter svolgere attività lavorativa in SW, a ciascun Lavoratore interessato verranno assegnati, qualora non ancora in dotazione, un PC portatile (in sostituzione della postazione fissa) dotato di tutte le componenti (software e hardware) necessarie a svolgere le attività lavorative ivi comprese quelle necessarie alla connettività audio, video e chat. Il Lavoratore è tenuto ad utilizzare, per lo svolgimento della prestazione in SW, esclusivamente i supporti e le apparecchiature tecniche fornite dalla Azienda.

Tali beni aziendali sono strumenti di lavoro di proprietà dell'Azienda ed assegnati al dipendente al fine di svolgere le proprie attività lavorative. Il loro utilizzo è disciplinato dalle Normative aziendali vigenti in materia. Per le attività svolte con l'utilizzo dei suddetti strumenti di lavoro l'Azienda potrà esercitare le prerogative di cui all'articolo 4 della [legge 300/1970](#) come modificato dall'articolo 23 del [D.lgs. 151/2015](#) e dall'art. 5 comma 2 del [D.Lgs. n. 185/2016](#), nel rispetto dei principi enunciati nel [d.lgs. 196/2003](#). Eventuali comportamenti del lavoratore posti in essere in violazione delle Procedure aziendali tempo per tempo vigenti saranno sanzionati in conformità di quanto previsto dal CCNL applicato.

In SW il Lavoratore dovrà garantire la connessione internet che dovrà risultare adeguata con l'ordinato e continuativo svolgimento della prestazione per tutto l'orario di lavoro. La strumentazione fornita dalla Azienda dovrà essere utilizzata in conformità con le disposizioni indicate all'interno del [D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81](#) e con le disposizioni contenute all'interno delle normative aziendali tempo per tempo vigenti.

Ogni eventuale impedimento tecnico allo svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere tempestivamente comunicato alla Azienda la quale potrà richiedere il rientro presso la sede di appartenenza anche per la residua parte della giornata lavorativa.

Il Lavoratore che svolgerà la propria prestazione lavorativa in regime di SW sarà tenuto a custodire con diligenza e assoluta riservatezza i dati e le informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, nel rispetto delle vigenti Politiche e Normative aziendali in materia.

Per la giornata di SW l'Azienda non fornirà il servizio mensa né servizi sostitutivi (buono pasto).

Qualora il dipendente acceda alla giornata di SW senza rispettare le procedure in essere e le regole di cui al presente articolo, o non rientri in ufficio nei casi previsti, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico ferma restando la valutazione del comportamento.

La giornata in SW, per qualsiasi motivo non fosse stata fruita (periodi di ferie, festività, malattie, richiamo in sede etc.), non dà luogo al diritto di recupero.

L'Azienda promuoverà attività di carattere formativo, sia con riferimento alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione lavorativa in regime di SW, sia riguardo al rispetto delle disposizioni contenute all'interno del [D.Lgs 9 Aprile 2008 n. 81](#) in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, affinché ogni Lavoratore possa svolgere la prestazione lavorativa nel rispetto di quanto stabilito all'interno del presente Accordo e della normativa tempo per tempo vigente.

Al fine di dare attuazione agli obblighi in materia di sicurezza, l'Azienda assicurerà nei termini di legge adeguata informazione e formazione sui rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione a favore del lavoratore, preposto, dirigente delegato alla sicurezza e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'Azienda comunicherà alle DTL competenti e all'Inail il nominativo dei Lavoratori in regime di SW. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in SW il Lavoratore dovrà prontamente segnalare l'evento alla Azienda.

.....

Regole operative :

Il presente Regolamento aziendale (in avanti anche "Regolamento") definisce le modalità operative di dettaglio dello SW previste per la fase di sperimentazione e può essere modificato in qualsiasi momento dall'Azienda, fermo restando il rispetto degli accordi collettivi vigenti in materia.

1 - Ambito di applicazione

Lo SW può riguardare tutti i dipendenti a tempo indeterminato, anche in regime di part-time o di impegno ridotto dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest appartenete alla dirigenza e al comparto. La modalità di svolgimento della prestazione in SW deve essere compatibile con il ruolo, il profilo e le declaratorie relative all'inquadramento del dipendente interessato o dell'incarico professionale e/o gestionale attribuito al dirigente.

In via esemplificativa sono escluse dallo SW tutte le attività di cura ed assistenziali che per loro natura devono necessariamente essere espletate nelle sedi aziendali , nei presidi o stabilimenti ospedalieri e nelle sedi territoriali.

2 - Invio della richiesta

La partecipazione allo SW è volontaria.

Il Lavoratore interessato potrà richiedere l'adesione allo SW inviando la richiesta al Direttore della Unità operativa cui è assegnato il quale dovrà esprimersi sulla compatibilità tra la modalità di prestazione lavorativa in SW e le esigenze tecnico organizzative della struttura.

L'accesso allo SW avverrà previa valutazione discrezionale da parte dell'Azienda (anche con riferimento alla compatibilità della mansione del Lavoratore con lo svolgimento del lavoro in SW). Sono esclusi a priori i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Sono esclusi, di norma, anche i dipendenti le cui attività sono dedicate alla cura e all'assistenza.

L'Azienda si riserva, in caso di più domande all'interno dello stessa unità operativa o di più domande all'interno dello stesso Dipartimento, di limitarne l'attivazione secondo le seguenti priorità :

- personale affetto da patologie che richiedono assistenza e cura;
- personale che ha in carico familiari che richiedono assistenza e cura, con priorità qualora conviventi, iniziando dal coniuge dai figli sino ai parenti di II grado .

Onde consentire che l'istituto dello SW sia applicabile a più lavoratori, dovrà essere garantita una rotazione nella concessione di tale beneficio, per tale motivo la variazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non può essere stabilita a tempo indeterminato ma per un periodo non superiore a 4 mesi eventualmente rinnovabili anche più volte. Il rinnovo equivale a nuova domanda.

4 - Lavoratori ammessi allo SW

Il Direttore di struttura, una volta espresso parere favorevole all'attivazione della SW secondo le modalità concordate con il dipendente , invierà la richiesta al Dipartimento delle Risorse umane.

Il contratto di SW sarà redatto dal Dipartimento delle Risorse umane per il dipendente ammesso a beneficiare dello svolgimento della prestazione lavorativa in regime di SW e dovrà essere sottoscritto dall'interessato.

5. Istruzioni per la pianificazione dell'attività lavorativa

I dipendenti ammessi a partecipare allo SW potranno usufruire di tale modalità di lavoro per un periodo non superiore a 4 mesi rinnovabili. I Lavoratori ammessi allo SW dovranno garantire almeno 1 rientro settimanale in Azienda, o nella stessa sede di lavoro o in una delle sedi aziendali se indicato dal Direttore di struttura, e per un periodo non inferiore alle 4 ore lavorative consecutive.

Le giornate di SW sono programmate in accordo con il Responsabile con un preavviso coerente con le esigenze dell'ufficio di appartenenza e possono essere successivamente modificate dall'Azienda.

L'autorizzazione alle giornate in SW coerente con quanto programmato in accordo con il Responsabile dovrà in ogni caso essere inserita sul sistema di controllo delle presenze e autorizzata dal Responsabile entro le consuete chiusure mensili necessarie alla corretta elaborazione dei cedolini.

In mancanza di autorizzazione, l'assenza sarà considerata ingiustificata con perdita automatica del trattamento economico.

Tutti giustificativi di assenza potranno essere inseriti a giornate, a mezze giornate e ad ore come consentito dalla natura del giustificativo.

6 – Strumentazione

L'Azienda metterà a disposizione del Lavoratore, secondo le procedure vigenti, la dotazione tecnologica ritenuta necessaria per lo svolgimento di attività lavorativa in regime di SW che consiste in un PC portatile (in sostituzione della postazione fissa) dotato di tutte le componenti (software e hardware) necessarie a svolgere le attività lavorative ivi comprese quelle necessarie alla connettività audio, video e chat. Il Lavoratore è tenuto ad utilizzare, per lo svolgimento della prestazione in SW, esclusivamente i supporti e le apparecchiature tecniche fornite dall'Azienda.

Il dipendente è responsabile delle dotazioni aziendali assegnate e, ove richiesto, le deve restituire nelle medesime condizioni riscontrate al momento della consegna. In SW il Lavoratore assicurerà la connessione internet che dovrà risultare adeguata con l'ordinato e continuativo svolgimento della prestazione per tutto l'orario di lavoro.

7 - Attività formative obbligatorie

I dipendenti che accederanno al regime di SW dovranno partecipare obbligatoriamente ad un apposito modulo formativo su salute e sicurezza, in linea con il [D.Lgs. 81/2008](#) e a tutte le attività formative previste dalla struttura e dal Piano di formazione annuale.

8 - Orario di lavoro e svolgimento della prestazione

Pur in regime di flessibilità, l'orario di lavoro è quello previsto dalla contrattazione nazionale e dalla contrattazione integrativa aziendale. Il dipendente in SW sarà tenuto a

rispettare le pause e i riposi giornalieri e settimanali previsti dalla normativa nazionale e dalla contrattazione nazionale ed integrativa.

Durante l'orario di lavoro il dipendente deve svolgere le ordinarie mansioni compatibili con l'assenza fisica dagli uffici aziendali e deve sempre essere disponibile e reperibile per i colleghi e responsabili.

Il luogo per lo svolgimento dell'attività in SW dovrà essere comunicato all'Azienda con indicazione completa di indirizzo e località, liberamente scelto dal Lavoratore, ma rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza. Sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Per esigenze organizzative e produttive il Responsabile potrà chiedere al lavoratore in SW di rientrare; tale richiesta dovrà essere comunicata al lavoratore entro il termine della giornata lavorativa precedente alla giornata in SW.

In caso di problemi tecnici della dotazione in uso per lo SW il lavoratore deve prontamente avvisare il responsabile e potrà essere chiamato ad essere presente in ufficio e comunque attivare la richiesta di assistenza secondo i normali canali aziendali previsti.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, coincidenti con il giorno/periodo in SW, il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti dalla normativa applicabile.

Inoltre, nell'ambito dello svolgimento dell'attività in SW il dipendente:

- dovrà rendersi disponibile tramite gli strumenti di lavoro forniti dalla Azienda;
- dovrà garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali tramite rete fissa o mobile;
- ha l'obbligo di espletare l'attività lavorativa in ambienti idonei, in condizioni di sicurezza e ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile;
- è tenuto a custodire con diligenza e assoluta riservatezza i dati e le informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, nel rispetto delle vigenti Politiche e Normative aziendali in materia;
- esonera l'Azienda da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni procurati nel rendere disponibili tutte le postazioni di lavoro da effetti personali e beni lasciati incustoditi negli spazi aziendali;
- esonera la Azienda da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni a cose e/o persone procurati da un uso improprio delle apparecchiature assegnate;
- qualora lo ritenga necessario, può rivolgersi al Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, al Medico Competente e/o ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per richiedere le informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza.
- nel caso di infortunio è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Azienda.

9 - Regole generali di condotta

Lo SW è svolto nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili.

Il lavoratore è consapevole che lo SW comporta lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e, pertanto, in condizioni che sono potenzialmente più esposte al rischio correlato alla compromissione della confidenzialità e della riservatezza delle informazioni aziendali. Anche in considerazione di quanto sopra, il lavoratore che svolga la sua attività lavorativa in regime di SW è tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e/o telematici eventualmente utilizzati ed è tenuto a comportarsi in maniera tale che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali venga mantenuta.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MIGNONI FRANCESCA

CODICE FISCALE: IT:MGNFNC75H61E625U

DATA FIRMA: 07/09/2017 11:38:05

IMPRONTA: 34306632373365366635363362306236313333636364623063313830303537333736313765633933