



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE (SMART WORKING)

*Approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione
n. 14 del 30/12/2024*

Premessa

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile presso la ASP Masaccio di San Giovanni Valdarno in conformità alle disposizioni della Legge 22 maggio 2017, n. 81, del CCNL di riferimento, nonché delle linee guida nazionali e regionali in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel settore socio-sanitario.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che prevede lo svolgimento delle attività anche al di fuori della sede della ASP, garantendo comunque l'efficacia, l'efficienza e la continuità del servizio.

1. Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dipendente della ASP Masaccio di San Giovanni Valdarno che svolge mansioni compatibili con il lavoro agile. Sono esclusi da questa modalità di lavoro i dipendenti con mansioni che richiedono la presenza fisica in struttura (es. operatori socio-sanitari, infermieri, animatori, fisioterapisti, ecc.).

2. Requisiti per l'accesso al lavoro agile

Il lavoro agile è concesso ai dipendenti che:

- Svolgano attività compatibili con il lavoro a distanza (es. amministrativi, contabili, risorse umane, gestione fornitori, comunicazione, ecc.).
- Abbiano un'adeguata dotazione tecnologica per garantire la sicurezza dei dati e la connessione con la ASP.

- Assicurino la continuità del servizio e la reperibilità nelle fasce orarie concordate.

L'adesione al lavoro agile avviene su base volontaria e deve essere formalizzata attraverso un accordo individuale tra il lavoratore e la Direzione/Presidenza della ASP Masaccio.

3. Modalità di attuazione

- Il lavoro agile può essere svolto per un massimo di 5 giorni a settimana, con rientro in sede per attività che richiedono presenza fisica.
- Il dipendente deve garantire la propria reperibilità nelle fasce orarie stabilite dall'accordo individuale.
- Non è consentito lo svolgimento di lavoro straordinario o notturno in modalità agile.
- Il lavoratore agile deve assicurare la massima riservatezza e protezione dei dati relativi agli utenti e alla Struttura.

4. Strumentazione tecnologica

- Il lavoratore può utilizzare strumenti informatici propri, purché adeguatamente protetti da antivirus e firewall, oppure utilizzare dotazioni fornite dalla ASP Masaccio.
- La ASP Masaccio garantisce l'accesso alle piattaforme aziendali necessarie per lo svolgimento del lavoro.
- È vietato l'utilizzo di dispositivi informatici per scopi non lavorativi durante l'orario di servizio.

5. Obblighi e responsabilità

Il dipendente in lavoro agile è tenuto a:

- Rispettare gli orari di contattabilità stabiliti nel proprio accordo individuale.
- Rimanere disponibile per eventuali comunicazioni urgenti da parte della Direzione/Presidenza o dei colleghi.
- Adempiere ai propri compiti con la stessa diligenza e produttività richieste in presenza.
- Informare tempestivamente la ASP Masaccio in caso di guasti tecnici che impediscano il normale svolgimento dell'attività.

6. Sicurezza e salute sul lavoro

- Il lavoratore deve garantire che la propria postazione di lavoro a distanza sia conforme ai principi di ergonomia e sicurezza, secondo le indicazioni fornite dal Servizio di Prevenzione e Protezione della ASP Masaccio.
- Il dipendente deve auto-certificare che la sua postazione di lavoro rispetta le norme di sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008.
- La ASP Masaccio fornirà una formazione specifica sulla sicurezza del lavoro agile.

7. Controlli e verifiche

- La Direzione/Presidenza si riserva la possibilità di verificare il rispetto delle condizioni previste dall'accordo individuale, nel rispetto della normativa sulla privacy e sul controllo a distanza.
- La performance del lavoratore sarà monitorata attraverso gli obiettivi assegnati e la qualità del lavoro svolto.

8. Rientro in sede e revoca del lavoro agile

- Il lavoratore agile può essere richiamato in sede con preavviso minimo di 2 giorni, salvo urgenze.
- La revoca del lavoro agile può avvenire:
- Su richiesta del lavoratore, previa comunicazione scritta.
- Per esigenze organizzative della ASP Masaccio.
- Per inadempienze agli obblighi previsti.

9. Disposizioni finali

- Il presente regolamento entra in vigore il 30/12/2024 e potrà essere modificato in base alle necessità organizzative della RSA o a nuove disposizioni normative.
- Tutti i dipendenti interessati dal lavoro agile devono sottoscrivere il relativo accordo individuale, allegato al presente regolamento.

Allegati:

- 1. Modulo di richiesta per il lavoro agile**
- 2. Accordo individuale per il lavoro agile**
- 3. Autocertificazione sicurezza postazione di lavoro**
- 4. Informativa sulla protezione dei dati**