

Azienda Sociosanitaria Ligure n. 4

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2024/2026**

**VP04 – POLITICHE DEL PERSONALE**



**P11 – LAVORO AGILE**

## Sommario

<b>Premesse .....</b>	<b>3</b>
<b>Il telelavoro.....</b>	<b>5</b>
<b>Obiettivi del ricorso al lavoro agile .....</b>	<b>5</b>
<b>Programmazione lavoro agile.....</b>	<b>6</b>
<b>Normativa di riferimento .....</b>	<b>8</b>

## Premesse

La Legge n. 124 del 7 agosto 2015 ha dato il via all'adozione e allo sviluppo di nuove forme di lavoro dirette a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici.

L'art. 14 della suddetta legge avente ad oggetto la "promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" prevedeva espressamente che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Le misure da adottare dovevano garantire ad almeno il 10% dei dipendenti richiedenti la possibilità di avvalersi di tali innovative modalità in un arco temporale di tre anni. In una fase successiva, con la Legge n. 81 del 22 maggio 2017, il Legislatore ha disciplinato i contenuti del lavoro agile definendolo come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata dall'assenza di vincoli di orario e/o di luogo di lavoro e con la possibilità di utilizzare strumenti tecnologici

La prestazione lavorativa risulta caratterizzata dal suo svolgimento in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. In attuazione delle predette disposizioni la presidenza del Consiglio dei Ministri ha emanato la direttiva 3/2017 recante le linee guida sul lavoro agile e dirette a fornire indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro, la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il benessere organizzativo e l'esercizio dei diritti dei lavoratori. La sperimentazione del lavoro agile ha subito una fase di accelerazione in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, diventando modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

Il Lavoro agile adottato durante la fase emergenziale ha avuto specifiche caratteristiche e connotazioni che lo hanno differenziato da quello ordinario disciplinato dalla legge 81/ 2017.

Infine, in un'ottica di superamento del lavoro agile c.d. emergenziale e di ripensamento delle ordinarie modalità di lavoro sulla scorta di un'implementazione dell'utilizzo dello smart working, l'art. 14, comma 1, Legge n. 124 del 7 agosto 2015, così come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, ha previsto che le amministrazioni pubbliche redigano il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) entro il 31 gennaio di ciascun anno. Per l'anno 2022, a seguito dell'introduzione da parte del Legislatore, con Decreto Legge n. 80 del 9 Giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 Agosto 2021 del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), il POLA costituisce parte del PIAO.

Quest'ultimo ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il POLA, prevedendo come termine per l'adozione dello stesso, in fase di prima applicazione, il 30

Giugno 2022. Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore dipendente, basato sul principio guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino", teso a porre in evidenza la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi.
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro.
- Responsabilizzazione sui risultati.
- Benessere del lavoratore.
- Utilità per l'amministrazione.
- Tecnologie digitali che consentono e favoriscono il lavoro agile.
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.
- Equilibrio in una logica "win win": l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "work-life balance".

Tra i seguenti fattori ricoprono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

La modalità applicativa del lavoro agile in un'Azienda Sanitaria ha caratteristiche ovviamente differenti rispetto ad altre Pubbliche Amministrazioni, non soltanto per la tipologia di attività che, nella stragrande maggioranza dei casi, richiede la presenza fisica dell'operatore sanitario, ma anche, nel caso della Asl 4, per le dimensioni e la complessità organizzativa dell'Azienda che naturalmente condizionano le modalità di applicazione. Solo una minima parte dei sanitari, infatti, può lavorare in tale modalità, mentre il personale addetto a funzioni non sanitarie è generalmente più facilitato.

Il POLA rappresenta lo strumento di programmazione finalizzato all'attuazione del lavoro agile, in un'ottica di maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

**Visto l'aggiornamento dei CCNL della Dirigenza Sanitaria e PTA, il cronoprogramma definito nel 2023 ha subito una revisione con slittamento dei tempi di circa 6 mesi/1 anno**

## **Il telelavoro**

Il lavoro agile non deve essere confuso con l'istituto del telelavoro, di cui alla Legge n.191 del 1998 e s.m.i. poiché il telelavoro prevede lo spostamento, in tutto o in parte, della sede di lavoro dai locali aziendali ad altra sede (generalmente l'abitazione del lavoratore), ma il dipendente è vincolato, comunque, a lavorare da una postazione fissa e prestabilita, con gli stessi limiti di orario che avrebbe in ufficio. Il carico di lavoro, gli oneri e i tempi della prestazione, sono equivalenti a quelli dei lavoratori che svolgono la prestazione all'interno dei locali aziendali.

Al contrario, il lavoro agile prevede che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ma senza stabilire una postazione fissa, anche se è preferibile, per facilitare l'assistenza tecnica al lavoratore da parte dell'Azienda, conoscere la sede e la dotazione in uso. Si può lavorare da qualsiasi luogo, non timbra il cartellino e non si fanno pause in orari predefiniti.

Il responsabile di Struttura e il dipendente ridefiniscono in maniera flessibile le modalità, concordando comunque delle fasce orarie di reperibilità al fine di poter avere la certezza di un confronto diretto se necessario. Ciò su cui ci si focalizza è il raggiungimento di obiettivi e dei risultati.

## **Obiettivi del ricorso al lavoro agile**

L'Asl 4, attraverso il lavoro agile, intende perseguire le seguenti finalità:

- Migliorare la modalità dei servizi erogati all'utenza e potenziando la capacità di risposta nei confronti dei cittadini;
- Agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Favorire la Mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazioni e luoghi di lavoro;
- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale;
- Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti ai quali, per cause dovute a condizione di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulta particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a un maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance.

L'ASL 4, nella fase di avvio del programma organizzativo del lavoro agile, da realizzarsi nel corso dell'anno 2023, si prefigge innanzitutto l'obiettivo di un progressivo potenziamento degli strumenti tecnologici e informatici a disposizione per il raggiungimento della fase di sviluppo avanzato. Inoltre, l'intento aziendale è quello di arricchire costantemente e progressivamente,

nel corso del triennio di validità del piano, il proprio programma annuale di formazione, prevedendo ed attuando interventi formativi ed informativi finalizzati all'accrescimento di una cultura aziendale del lavoro agile, di un cambio di mentalità degli operatori del comparto e della dirigenza in ordine all'organizzazione del lavoro, alla definizione degli obiettivi settimanali e/o mensili correlati alle prestazioni e al controllo del loro conseguimento.

L'Azienda intende anche verificare se l'attuazione del piano sarà funzionale, oltre che all'ottimizzazione del lavoro e della relativa produttività, anche al benessere dei lavoratori in termini di contemperamento del lavoro con le esigenze personali e familiari.

Per la realizzazione degli obiettivi sopra menzionati vengono individuati i seguenti indicatori:

- Salute organizzativa: realizzazione di una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
- Salute professionale: deve essere indagata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
- Salute digitale: accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
- Salute economico-finanziaria: riduzioni costi aziendali (utenze, buoni pasto, materiale di cancelleria, spazi aziendali).

Ciascun Direttore/Dirigente Responsabile di Struttura definirà l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, ognuno per il proprio ambito di competenza, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, prevedendo specificatamente gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori sia di monitoraggio che di lavoro finale .

## Programmazione lavoro agile

Asl4 ha utilizzato per la prima volta lo strumento del telelavoro durante la pandemia Covid 19, concedendo la possibilità di lavorare a domicilio ai dipendenti della dirigenza e del comparto che svolgono attività gestibili anche da remoto ed ai lavoratori "fragili"

Allo stato attuale sono state approvate le Linee Guida Aziendali per il telelavoro domiciliare da utilizzare in caso di allerta idrogeologica, idraulica e nivologica

Previa ricostituzione del CUG, sarà attivato nell'anno 2023 il ricorso al lavoro agile attraverso i seguenti step:

OBIETTIVI	DECRIZIONE	RESPONSABILI	TEMPISTICHE
<b>Redazione bozza del regolamento per esercizio del lavoro modalità agile</b>	Delibera di adozione del regolamento, con definizioni di ruoli e responsabilità; bozza dell'accordo individuale; mappatura delle strutture interessate	SC Gestione Risorse Umane/CUG/CCD	31/07/2024 (era 31/07/2023)  Sal al 31/12/2023 bozza del regolamento definita, in partenza i confronti per l'approvazione

<b>Verifica strumenti tecnologici e informatici</b>	Verifica e mappatura strumentazione da utilizzare per il lavoro agile	SC Informativo /Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione /Direttori SC ovvero SSD	(01/07/2023) Mappatura strumentazione effettuata: da aggiornare in coerenza coi potenziali bisogni emergenti dalla mappatura attività
<b>Mappatura delle attività espletabili da remoto</b>	Analisi delle attività che possono essere espletate da remoto previa definizione del lavoro per cicli, fasi e obiettivi nell'ambito delle strutture interessate	Direttori SC ovvero SSD /CUG /CCD / OIV ovvero Nucleo Valutazione	01/07/2024 (era 31/10/2023) Riprogrammata
<b>Stesura Piano Formativo</b>	Il piano di formazione per i Direttori di SC/SSD è finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per acquisire una modalità di coordinamento del lavoro agile Il Piano formativo per i dipendenti deve comprendere l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza	Servizio Formazione/Direttori SC ovvero SDDCCD/ SC Sistema Informativo	31/01/2025 (era 31/10/2023) Riprogrammata
<b>Formazione per i Direttori di SC ovvero SSD e dipendenti</b>	Inizio percorso formativo con partecipazione dei soggetti interessati	Servizio formazione/Direttori SC ovvero SSD/dipendenti	1/1/2024 31/01/2025 (era 31/12/2023) Riprogrammata

## Normativa di riferimento

1. Legge n. 124 del 7 Agosto 2015 art. 14 “Promozione della condizione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
2. Legge n. 81 del 22 Maggio 2017 recante “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”, Capo II “Lavoro Agile”.
3. Direttiva n. 3 del 1 Giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art.14 della L. 124/ 2015 e Linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro di dipendenti”.
4. Legge n. 77 del 17 Luglio 2020 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”.
5. Linee Guida sul Piano Organizzativo del lavoro agile e indicatori di performance della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 Dicembre 2020, versione 1.0.
6. Decreto Legge n. 56 del 30 Aprile 2021 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”.
7. Decreto Legge n. 80 del 9 Giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 Agosto 2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.
8. Artt. 76/77/78/79/80 del CCNL comparto sanità del 2/11/2022