

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto  
**AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**  
Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA



**DETERMINA**

**DEL DIRIGENTE RESPONSABILE**

delegato dal Direttore Generale dell'Azienda con delibera regolamentare 25.07.2018 n.1020

N. 75 DEL 29/02/2024

**O G G E T T O**

**DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE-FEBBRAIO 2024**

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE  
Anno Proposta: 2024  
Numero Proposta: 62/24

Il Direttore  
dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane

Tenuto conto delle disposizioni previste dalla L. n. 81/2017 e sue mm.ii. e dal CCNL Comparto Sanità 02/11/2022.

Tenuto conto di quanto enunciato dall'Azienda nella sezione relativa al lavoro agile del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, adottato con deliberazione n. 130 del 02.02.2023.

Facendo seguito alla Determina n. 268 del 09/08/2023 "Disposizioni Operative in materia di lavoro agile" che ha confermato la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile fino al 28/02/2024.

Tenuto conto della direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che, superata la contingenza pandemica, autorizza i lavoratori secondo i criteri di priorità previsti dalla normativa a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Considerata la necessità dell'Azienda di effettuare nuove valutazioni in merito all'applicazione dell'istituto in parola, anche con riferimento alle disposizioni relative al lavoro agile contenute nei CC.CC.NN.LL. del Comparto Sanità sottoscritto il 02/11/2022 e dell'Area Sanità sottoscritto il 23/01/2024.

Il medesimo Direttore ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

DISPONE

1. di considerare le premesse parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di adottare le "Disposizioni Operative in materia di lavoro agile – Comparto Sanità" che, allegate al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale, con validità delle stesse fino al 30/06/2024;
3. di prorogare le attuali autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile fino al 30/06/2024;
4. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda.

\*\*\*\*\*

---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

	<b>DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE COMPARTO SANITA'</b> Determina n.                      del		
<b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b>		Revisione n. 1 Febbraio 2024	Pag. 1 di

Le seguenti disposizioni operative disciplinano lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto di quanto previsto dalla L. n. 81/2017 e sue mm.ii.; dal CCNL Comparto Sanità 02/11/2022, nonché dalla direttiva del 29/12/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

La modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in forma agile è applicabile al personale dipendente del comparto, assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e che abbia superato il periodo di prova, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, e che sia impiegato in una delle seguenti aree di attività:

- Segreteria non di reparto
- Gestione agende
- Gestione/smistamento protocollo della Unità Operativa/Servizio
- Formazione/aggiornamento/studio/ricerca del dipendente
- Riunioni da remoto
- Stesura note/atti
- Stesura protocolli/regolamenti
- Attività di programmazione
- Inserimento dati
- Liquidazioni

Il lavoro agile non è in ogni caso consentito qualora:

- a. si tratti di attività lavorativa organizzata in turni;
- b. lo svolgimento delle attività assegnate comporti la presenza fisica presso i locali dell'Azienda;
- c. le strumentazioni tecnologiche e la documentazione impiegate non siano remotizzabili;
- d. il dipendente non possa svolgere la propria attività in autonomia, in considerazione della tipologia di attività e/o in relazione alle caratteristiche personali del lavoratore;
- e. non sia possibile monitorare e valutare i risultati degli obiettivi assegnati dai Responsabili;
- f. la modalità agile sia incompatibile con le esigenze di servizio della propria struttura.

Il dipendente che voglia accedere al lavoro agile deve presentare richiesta alla UOC Gestione Risorse Umane corredata dal parere del proprio Responsabile.

In caso di accoglimento, il dipendente viene invitato a sottoscrivere un accordo individuale nel quale sono specificate le modalità di esecuzione del lavoro in modalità agile. In caso di diniego l'Azienda provvede a darne motivata comunicazione al dipendente.

Entro 30 giorni dalla firma dell'accordo individuale, è richiesto al lavoratore di partecipare al corso formativo sulle modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di formare il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione.

	<b>DISPOSIZIONI OPERATIVE IN MATERIA DI LAVORO AGILE COMPARTO SANITA'</b> Determina n.                      del		
<b>U.O.C. Gestione Risorse Umane</b>		Revisione n. 1 Febbraio 2024	Pag.1 di

L'Azienda consente a tutti i lavoratori del Comparto impiegati nelle citate aree di attività di presentare domanda di accesso al lavoro agile.

L'accesso al lavoro agile sarà consentito ai lavoratori che ne facciano richiesta, secondo i criteri di priorità previsti dalla vigente normativa, tenuto conto inoltre delle caratteristiche personali del singolo lavoratore (capacità di lavorare in autonomia e per obiettivi, affidabilità, competenze digitali), che saranno valutate dal diretto Responsabile e formalizzate mediante apposizione del parere favorevole o non favorevole alla richiesta del dipendente.

In ciascuna Unità Operativa/Servizio non sarà comunque consentito lo svolgimento contemporaneo dell'attività lavorativa in modalità agile a più del 20% del personale in servizio (massimo un operatore nelle Unità Operative/Servizi con un 3-4 lavoratori). La percentuale va applicata per difetto. Rimane tuttavia escluso dalla possibilità di effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile il personale che, seppur impiegato nelle aree di attività sopra descritte, svolge esclusivamente attività di sportello e di ricevimento utenti (front office).

Il lavoratore autorizzato allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile dovrà comunque garantire, su base settimanale, la prevalente presenza presso la sede di servizio (almeno 3 giorni su 5).

Il dipendente che svolge la propria attività in modalità agile è tenuto a custodire con diligenza e massima riservatezza tutte le informazioni aziendali ricevute anche per il tramite degli strumenti informatici e telematici eventualmente utilizzati ed è tenuto a comportarsi in modo che la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni aziendali sia mantenuta, vista la maggiore esposizione al rischio di compromissione della riservatezza legata allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

L'azienda garantisce la salute e la sicurezza del dipendente che svolge la prestazione in modalità agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.