

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

A.P.S.P. RESIDENZA MOLINO
Via Molino n. 11 38074 DRO (TN)



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE (SMART-WORKING) E TELELAVORO

A.P.S.P. RESIDENZA MOLINO

REDAZIONE	APPROVAZIONE	EMISSIONE
Direttrice dott.ssa Stefania Fugatti Coordinatrice dei Servizi dott.ssa Leila Lorenzi Referente Ufficio Personale e Qualità Sig.ra Daniela Chemelli	Consiglio di Amministrazione Vicepresidente Alfredo Sartorelli Consiglieri: dott.ssa Antonella Genovesi Sig.ra Cinzia Lucin Sig. Filippo Manuel Malazzi	Deliberazione n. 25 di data 19.05.2025

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

INDICE

Art. 1	Ambito di applicazione del Regolamento	3
Art. 2	Modalità di accesso	4
Art. 3	Posizioni lavorative che possono usufruire dell'istituto contrattuale	4
Art. 4	Posizioni lavorative che non possono usufruire di lavoro agile o telelavoro	4
Art. 5	Modalità di fruizione	5
Art. 6	Orario lavorativo	5
Art. 7	Modalità di recesso/revoca	6
Art. 8	Dotazione informatica e regolamento trattamento dati informatici	6
Art. 9	Norme di comportamento	6
Art.10	Gestione dei rischi legati alla salute alla gestione dell'attività in modalità agile	7
Art.11	Disposizioni finali	7

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

Art. 1 – Ambito di applicazione del Regolamento

Il lavoro agile o telelavoro è una modalità di lavoro stabilita mediante accordo tra le parti, applicabile anche con forme di organizzazione di fasi, cicli e obiettivi, con assenza di precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro che dovranno essere concordati tra lavoratore e datore di lavoro nel rispetto dei reciproci interessi e del CCPL così come previsto dagli articoli 30, 31 e 32.

L'introduzione del lavoro agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti, ma deve garantire efficacia ed efficienza nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente in accordo con la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali area non dirigenziale approvato con Decreto del Presidente n. 11 d.d. 27/09/2022.

Il Telelavoro e Lavoro Agile (Smart-Working) possono essere considerate entrambe pratiche di remote working, ma con alcune sostanziali differenze, in gran parte legate all'idea di flessibilità e autonomia lavorativa.

Mentre il Telelavoro si definisce semplicemente come una prestazione lavorativa svolta al di fuori del contesto aziendale, il Lavoro Agile fa riferimento a una filosofia manageriale che introduce una nuova concezione del tempo e dello spazio di lavoro, che può eventualmente includere il lavoro da remoto.

Lavorare in Smart Working significa che il lavoratore, previo accordo con il Datore di Lavoro, può scegliere con autonomia e responsabilità gli orari di lavoro, utilizzare con flessibilità i diversi strumenti in base alle esigenze, scegliere i luoghi di lavoro all'esterno della sede aziendale o all'interno dell'ufficio in base all'attività lavorativa da svolgere, etc.

Inoltre, lavorare a distanza può significare non solo lavorare dalla propria abitazione, ma anche da luoghi come hub aziendali, spazi di coworking, biblioteche e altri spazi pubblici o privati in linea con le esigenze e le preferenze dello smart worker.

Nel complesso, quindi, il Lavoro Agile si basa sulla fiducia e sulla responsabilizzazione dei lavoratori su risultati e obiettivi raggiunti.

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

Art. 2 - Modalità di accesso

L'accesso a tale istituto è regolamentato da apposito contratto tra azienda e lavoratore. Il dipendente interessato alle modalità di *remote working* presenta domanda entro il 30 novembre, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo. Gli interessati sono invitati a scrivere una mail di richiesta alla Direzione; l'attivazione è prevista per la durata massima di un anno rinnovabile automaticamente alla scadenza.

Gli elementi da concordare tra le parti, in relazione alla tipologia di lavoro a distanza richiesto, saranno poi riportati nell'accordo individuale di lavoro agile sottoscritto tra il dipendente e il Direttore, e sono:

1. durata dell'accordo con l'eventuale possibilità di rinnovo automatico alla scadenza, qualora non pervenga disdetta scritta entro 30 giorni dalla scadenza fissata;
2. le attività da svolgere e gli obiettivi quali quantitativi del lavoro da svolgere;
3. modalità di verifica dei risultati;
4. tipo di programmazione (settimanale o mensile);
5. la/le giornata/e mensili in cui il lavoro sarà svolto in modalità agile a seconda del tipo di programmazione lavorativa prevista;
6. il luogo in cui si svolgerà la prestazione;
7. strumentazione tecnologica necessaria e la specifica della dotazione che dovrà essere fornita dall'Amministrazione.

All'accordo individuale è collegata apposita informativa nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro che il dipendente si impegna a rispettare ai fini della propria salute e sicurezza.

Art. 3 - Posizioni lavorative che possono usufruire dell'istituto contrattuale

Le posizioni lavorative che possono accedere all'istituto contrattuale sono esclusivamente quelle di tipo amministrativo e/o gestionali purché siano garantiti gli orari di apertura al pubblico e i servizi essenziali.

Situazioni specifiche potranno essere valutate dalla Direzione di volta in volta, tenuto conto delle disposizioni del PIAO, delle richieste poste dal lavoratore in armonia con le esigenze organizzative.

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

Art. 4 - Posizioni lavorative che non possono usufruire di lavoro agile o telelavoro

Le posizioni lavorative che non possono accedere all'istituto contrattuale riguardano:

- tutte le funzioni e le mansioni che prevedono assistenza diretta ai residenti;
- tutte le attività e le mansioni dei dipendenti dei servizi generali che richiedono la presenza in struttura per svolgere la loro attività.

Situazioni specifiche potranno essere valutate dalla Direzione di volta in volta, tenuto conto delle disposizioni del PIAO, delle richieste poste dal lavoratore in armonia con le esigenze organizzative.

Art. 5 - Modalità di fruizione

Per il personale autorizzato, la richiesta di fruizione di lavoro agile deve essere comunicata al Direttore la settimana precedente, previa presa visione del piano delle assenze complessive programmate nelle medesime giornate.

Le prestazioni in modalità agile possono essere programmate come segue:

- a giornata intera fino ad un massimo di 3 giornate al mese;
- ad ore, da un minimo di 3,36 ore/die fino ad un massimo di 21,36 ore/mese.

Articolazioni orarie diverse e specifiche potranno essere valutate dalla Direzione, tenuto conto delle richieste poste dal lavoratore in armonia con le esigenze organizzative, i vincoli contrattuali e le disposizioni contenute nel PIAO.

La Direzione si riserva di richiedere, se necessario, la presenza in sede del/la lavoratore/trice nel caso di inderogabili esigenze di servizio. Il rientro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Art. 6 - Orario lavorativo

La prestazione lavorativa si articola nella fascia temporale compresa tra le ore 7.00 e le ore 20.00, per un massimo di 7,12 ore/die (o riproporzionate nel caso di contratto a tempo parziale), osservando l'obbligo di effettuare una pausa della durata minima di 30 minuti dopo 6 ore di lavoro consecutive.

In relazione alla tipologia di attività, alla durata, alla complessità della stessa e alla eventuale necessità di contatto con altri soggetti per il suo completamento, potrà essere richiesto al dipendente di rispettare una fascia oraria di presenza obbligatoria al terminale e/o di reperibilità telefonica.

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

Al fine di rispettare il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'interno del vigente CCPL d.d. 01/10/2018, è previsto che il dipendente non possa erogare nessuna prestazione dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del giorno successivo e nei giorni festivi.

Il dipendente che conclude la propria prestazione in un tempo inferiore rispetto al proprio orario teorico, ovvero si trovi nell'impossibilità di prestare in modo completo il proprio orario di lavoro, è tenuto ad avvertire il proprio Responsabile a mezzo mail indicando l'orario effettivo prestato.

In nessun caso l'utilizzo del lavoro a distanza per motivi di conciliazione può produrre il diritto al riconoscimento del lavoro straordinario.

Una volta ottenuta l'autorizzazione e completata l'attività lavorativa (ad ore o ad intera giornata) il dipendente provvede ad inserire la timbratura nel Portale Personale 2.0. Al rientro in servizio l'interessato darà evidenza dell'attività svolta.

Il Direttore verifica costantemente l'adeguatezza della prestazione del dipendente in lavoro agile con gli obiettivi assegnati e i risultati conseguiti.

Art. 7- Modalità di recesso/revoca

L'amministrazione può disporre la revoca del lavoro agile anche prima della scadenza del termine fissato nell'accordo individuale nel caso vengano meno le condizioni individuali e/o organizzative che ne hanno consentito l'attivazione o in presenza di un giustificato motivo, fornendo un preavviso di 30 giorni.

Il lavoratore può recedere liberamente dall'accordo con preavviso di 30 giorni.

Art. 8 - Dotazione informatica

In caso di necessità l'Ente mette a disposizione un PC portatile e/o una chiavetta per la connessione dati. In questo caso il dipendente si impegna a custodirli con la massima cura ed a utilizzarli esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nel caso in cui il lavoratore utilizzi un computer personale il collegamento viene effettuato utilizzando una VPN, prestando attenzione ad avere la massima precisione in tema di sicurezza informatica e riservatezza dei dati. Nel caso in cui l'attività lavorativa venga svolta in un luogo pubblico, sarà responsabilità del lavoratore verificare che la connessione di rete non sia in modalità pubblica.

Nel caso di temporaneo malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che rende impossibile la

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente informa tempestivamente il proprio responsabile al fine di concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Si rimanda al regolamento informatico interno valido ai sensi del D.Lgs. 196/03 per fini formativi in materia di protezione dei dati personali attualmente in vigore presso la struttura.

Art. 9 - Norme di comportamento

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere improntato a principi di correttezza e buona fede in conformità a quanto previsto dal CCPL e dal Codice di Comportamento aziendale con l'obbligo di garantire prestazioni adeguate al proprio orario di lavoro. Il dipendente non ha diritto alla fruizione del buono pasto nelle giornate in cui presta servizio in modalità agile.

Art. 10 – Gestione dei rischi legati alla salute nella gestione dell'attività in modalità agile e telelavoro

Il lavoratore può prestare l'attività anche in locali diversi da quelli aziendali purché vengano rispettati i requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza secondo i criteri e le modalità indicati dalla norma e nell'ambito di applicazione delle linee guida specifiche aziendali. Si precisa che le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box, ecc..).

È necessario che il lavoratore possa fruire di servizi igienici e di acqua potabile e che possa disporre della presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti. Le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe).

Di seguito si fa riferimento ad alcuni aspetti definiti dall'Allegato IV del D.Lgs 81/2008 e s. m e i., relativo ai requisiti dei luoghi di lavoro:

- nei luoghi di lavoro chiusi è necessario che il lavoratore disponga di aria salubre in quantità sufficiente ottenuta preferenzialmente con aperture naturali e quando ciò non sia possibile con impianti di areazione;
- se sono presenti impianti di condizionamento dell'aria essi devono funzionare senza creare correnti d'aria fastidiose ed essere sottoposti periodicamente a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione;

RESIDENZA MOLINO

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19
e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it
PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

- la temperatura dei locali deve essere adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori;
- le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere tali da evitare un'eccessiva esposizione a irraggiamento dell'operatore, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro;
- gli apparecchi a fuoco diretto destinati al riscaldamento dell'ambiente nei locali chiusi di lavoro, devono essere dotati dei prescritti requisiti di ventilazione e areazione per evitare l'accumulo di prodotti della combustione;
- i luoghi di lavoro devono disporre di sufficiente luce naturale.
- tutti i già menzionati locali e luoghi di lavoro devono essere dotati di dispositivi che consentano un'illuminazione artificiale adeguata a salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere del lavoratore. Nei casi in cui, non fosse possibile illuminare adeguatamente gli ambienti, si devono adottare adeguate misure compensative o sussidiarie da impiegare al bisogno (es. lampade, ecc.)

Art. 11 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla legge n. 81/2017 e a quanto previsto dalla contrattazione collettiva provinciale, nonché all'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale sottoscritto in data 21/09/2022.

Parte integrante del presente regolamento è il disciplinare interno sull'organizzazione del lavoro personale dipendente approvato e sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali in data 04.11.2024.

Nell'Art.11 del citato documento, sono espresse tutte le condizioni necessarie per lo svolgimento dell'attività in modalità agile.