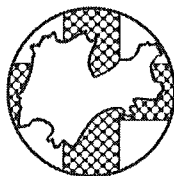


13 MAR. 2013

Azienda Provinciale



per i Servizi Sanitari

Provincia Autonoma di Trento

PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'AREA DEL COMPARTO

**ACCORDO DECENTRATO IN MATERIA DI
TELELAVORO E ORARIO DI LAVORO PERSONALIZZATO**
(artt. 39 e seguenti e art. 47 CCPL 8 agosto 2000, come modificato dall'art. 25
del CCPL 11 giugno 2007)

Premesso che:

- le Parti con accordo decentrato d.d. 8 novembre 2010 hanno condiviso i risultati raggiunti con il progetto “PER.LA: personalizzazione degli orari e telelavoro in APSS” (di seguito progetto PerLa) e convenuto sull'introduzione del telelavoro e dell'orario di lavoro personalizzato quali strumenti istituzionali di conciliazione, impegnandosi a collaborare nella buona riuscita degli stessi;
- per queste ragioni è stata introdotta una forma di telelavoro integrativa e non sostitutiva della prestazione lavorativa prestata presso la sede Aziendale;
- gli strumenti di conciliazione di cui al presente accordo sono fondati sul principio della negoziazione tra la persona interessata (di seguito “dipendente”) ed il responsabile dell'U.O./Servizio di appartenenza (di seguito “responsabile”);
- il telelavoro e l'orario di lavoro personalizzato sono stati progressivamente estesi alle altre strutture aziendali non coinvolte nel progetto PerLa, secondo la programmazione definita dall'Azienda ed accompagnati da specifica formazione in favore delle persone interessate, come previsto dalla Deliberazione n. 48 del 2 febbraio 2011 e dalla Deliberazione n. 84 di data 14 febbraio 2012;
- si intendono integralmente richiamati gli articoli da 39 a 42 e l'articolo 47 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto sanità, area del personale non dirigenziale di data 8 agosto 2000, come modificati dal successivo contratto di data 11 giugno 2007, di seguito “CCPL”.

13 MAR. 2013

In data _____ presso la Sala riunioni della sede dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari di Trento - via Degasperi, 79 -,

fra

Il Direttore Generale – dott. Luciano Flor – quale rappresentante legale dell'Azienda

e

le Organizzazioni Sindacali del personale non dirigente del Servizio Sanitario Provinciale

SI STIPULA QUANTO SEGUE

Q

Articolo 1
Area di applicazione e definizioni

1. Il presente accordo, concerne esclusivamente le seguenti forme di telelavoro previste dall'articolo 39 del CCPL:
 - a) il telelavoro domiciliare;
 - b) il telelavoro decentrato in locali telematici condivisi, di seguito "isole di telelavoro".
2. Dove non diversamente disposto, per "telelavoro" e "telelavoratore" si intendono entrambe le tipologie di telelavoro di cui al precedente comma e le persone beneficiarie delle stesse.
3. Per "sede aziendale" si intende quella dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
4. Per "sede domiciliare" si intende il luogo dove è svolto il telelavoro domiciliare.
5. Per "sede dell'isola" si intende la sede aziendale, diversa da quella di assegnazione, dove sono situati i locali telematici condivisi.

Articolo 2
Postazioni

1. L'Azienda individua, con specifico provvedimento a cadenza biennale, il numero delle postazioni da assegnare al telelavoro e le sedi delle isole di telelavoro.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 è trasmesso per conoscenza alle Organizzazioni sindacali e alla RSU.

Articolo 3
Attività da svolgere in telelavoro

1. Per l'assegnazione della postazione di telelavoro ed all'isola di telelavoro occorre presentare specifica domanda.
2. La domanda è soggetta, in relazione alle mansioni svolte dal dipendente, ad una valutazione di compatibilità tecnica (programmi utilizzati e sicurezza) e di compatibilità delle attività svolte con il lavoro a distanza, secondo le modalità definite dall'Azienda con apposito regolamento.

Articolo 4
Contingenti

1. Le postazioni disponibili sono assegnate secondo criteri definiti dall'Azienda che tengono conto delle esigenze conciliative indicate nella domanda e del vantaggio aziendale in termini di ore-lavoro complessive.

Articolo 5
Rimborso spese

1. Il collegamento telefonico e telematico con la sede aziendale viene realizzato con le modalità ritenute più opportune dall'Azienda, che determina una somma forfettaria a copertura delle spese eventualmente sostenute dal dipendente.
2. Ogni altra spesa resta a carico del dipendente.









Articolo 6

Obblighi del telelavoratore

1. Il telelavoro è regolato da specifico accordo scritto tra dipendente e responsabile. L'accordo ha durata biennale ed è rinnovabile.
2. Il dipendente è tenuto ad osservare i medesimi obblighi inerenti la prestazione lavorativa resa presso la sede aziendale.
3. I legami funzionali e gerarchici esistenti in Azienda vengono mantenuti; quando il lavoro è prestato a distanza, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno esplesate per via telematica (e-mail) o telefonica.
4. Il dipendente è obbligato a rispettare i rientri presso la sede aziendale concordati con il responsabile nell'accordo. I rientri periodici presso la sede aziendale non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori, in quanto per "sede di lavoro" si intende, nei giorni di rientro, la sede aziendale, negli altri giorni, la sede domiciliare o la sede dell'isola.

Articolo 7

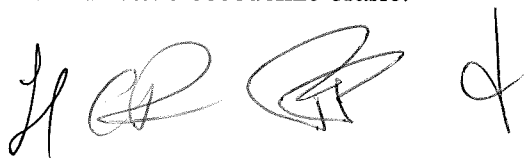
Orario di lavoro e di telelavoro

1. L'orario di telelavoro, a tempo pieno o a tempo parziale, viene distribuito, nel periodo concordato per lo svolgimento del lavoro assegnato, secondo le modalità concordate da dipendente e responsabile che possono prevedere orari determinati oppure lasciare al dipendente la distribuzione autonoma del tempo di lavoro, ferma restando, in questo secondo caso, la possibilità di definire una fascia oraria di reperibilità telefonica.
2. In caso di distribuzione autonoma del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni notturne o festive.
3. Il lavoro straordinario deve essere ridotto ai casi di effettiva necessità e dovrà sempre essere richiesto da parte del responsabile.
4. Il dipendente che, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, deve allontanarsi durante l'orario determinato o la fascia di reperibilità telefonica, deve darne comunicazione preventiva al dirigente responsabile. Tali ragioni di assenza devono essere, a richiesta, documentate.
5. Il dipendente deve informare tempestivamente, sia il proprio responsabile che l'addetto/a al supporto dei servizi informatici, di eventuali anomalie e/o blocchi della strumentazione ai fini di cui all'art. 42, comma 6 CCPL.
6. La disciplina dell'orario di lavoro prestato presso la sede aziendale rimane inalterata, salva l'adesione alla personalizzazione dell'orario di lavoro convenuta nell'accordo di telelavoro.

Articolo 8

Orario di lavoro personalizzato

1. L'Azienda promuove l'accesso all'orario di lavoro personalizzato, in applicazione dei principi di flessibilità di cui all'articolo 47 del CCPL.
2. L'orario di lavoro personalizzato è regolato da un accordo scritto tra dipendente e responsabile. L'accordo ha durata annuale ed è rinnovabile.
3. Quando l'accordo di personalizzazione prevede una flessibilità dell'orario giornaliero con compensazione sul mese o sull'anno, gli scostamenti rispetto all'orario teorico giornaliero sono contabilizzati come da timbratura e rientrano nella flessibilità concordata; detti scostamenti, all'interno del periodo di compensazione, non determinano difetti o eccedenze orarie.

 3

4. Il dipendente che aderisce all'orario personalizzato si impegna a rispettare la flessibilità concordata senza creare eccedenze orarie al termine del periodo di compensazione che comunque non potranno essere riconosciute se inferiori rispettivamente alle 7 ore, per l'orario con compensazione sul mese, e alle 83 ore, per l'orario con compensazione sull'anno.

5. Alle eccedenze superiori ai limiti di cui al comma 4 si applicano le norme sul lavoro straordinario.

Articolo 9 Regolamento

1. L'Azienda con proprio regolamento disciplina la gestione delle domande e l'assegnazione delle postazioni di telelavoro e delle isole di telelavoro, l'accordo di telelavoro, la reversibilità del rapporto, il collaudo e gli adempimenti in materia di sicurezza delle postazioni di telelavoro domiciliare, la copertura assicurativa, i sistemi di monitoraggio e valutazione della prestazione.

Articolo 10 Norma transitoria

1. L'art. 2 si applica al termine dell'allargamento a tutte le sedi aziendali delle misure di cui al presente accordo, programmato con Deliberazione n. 48 del 2 febbraio 2011 e successivi provvedimenti.

Articolo 11 Decorrenza

1. Le Parti convengono di dare al presente accordo efficacia immediata.

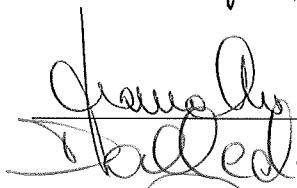
Letto, confermato e sottoscritto:

Il Direttore Generale
(dott. Luciano Flor)



per le Organizzazioni sindacali

C.G.I.L. F.P. Sanità



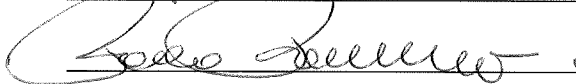
C.I.S.L. - F.P.S.



Fe.N.A.L.T.



NURSING-UP



U.I.L.-F.P.L. Sanità



per la Rappresentanza sindacale unitaria:

Il presente testo è stato approvato dall'Assemblea RSU nella seduta di data **5 FEBBRAIO 2013**
(cfr. nota allegata).

R.S.U.- A.P.S.S. TRENTO

Trento, 15 febbraio 2013

Alla cortese attenzione

AZIENDA PROV.LE PER I SERVIZI SANITARI A.O.O. - APSS-01	
15 FEB. 2013	
N. PROT. 0021051	CLASSIFICAZIONE

Direttore Generale APSS
Dott. Luciano Flor
APSS SEDE

Direttore Area Organizzazione e Sviluppo
Dott. Paolo Federici
APSS SEDE

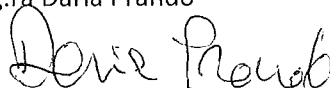
Oggetto: Assemblea 5 febbraio 2013

Così come comunicato precedentemente via mail alle Direzioni in oggetto con mia del 7/02/2013 e ulteriormente fatto presente nella riunione del 7/02/2013, nell'ultima Assemblea Rsu sono stati approvati a maggioranza dei presenti i seguenti accordi:

- approvazione accordo part time con nota a verbale dell'Assemblea in allegato ;
- approvazione accordo in materia di telelavoro e orario di lavoro personalizzato;
- approvazione indennità di area direttiva del ruolo amministrativo e tecnico con la seguente **modifica:** art 2 terzo allinea si richiede che venga aggiunto "- anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in Azienda nella categoria D e/o DS."

RingraziandoVi per la cortese collaborazione.

La Coordinatrice RSU
Sig.ra Daria Prando



Allegato:
nota a verbale Assemblea RSU del 5/02/2013