



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI SASSARI

Viale S. Pietro, 10 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904



DELIBERAZIONE N. 448 DEL 04/08/2017

Oggetto: Approvazione Progetto Sperimentale di Telelavoro presso il Servizio Sistemi Informativi.	
Struttura Proponente Servizio Sistemi Informativi	Conto di Costo ---
Direttore della Struttura Proponente Luigi Spanu	Responsabile del Procedimento Luigi Spanu
Estensore: Ivette Podda	
<p>Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.</p> <p>Il Responsabile della Struttura: Dott. Luigi SPANU Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.</p> <p>Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Il Responsabile del procedimento: Dott. Luigi Spanu Data <u>28/06/2017</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile della Struttura: Dott. Luigi Spanu Data <u>28/06/2017</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p>Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso <input type="checkbox"/> È <input type="checkbox"/> NON È (le motivazioni sono allegate alla presente) coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica. Spesa prevista: NESSUNA C.E. n. _____</p> <p>Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna Data _____ Firma _____</p> <p>Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento. Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____</p> <p>Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016). Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu Data _____ Firma _____</p> <p>Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>07-08-2017</u> Firma <u>[Firma]</u> <u>DELIBERAZIONE n. 415 del 27.12.2016</u></p> <p>Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016) Favorevole <input checked="" type="checkbox"/> Non Favorevole <input type="checkbox"/> (con motivazioni allegate al presente atto) Data <u>02/08/2017</u> Firma <u>[Firma]</u></p> <p><i>La presente Deliberazione si compone di n. 21 pagine, di cui n. 15 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale</i></p>	

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Luigi Spanu

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e s.m.i;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: "Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell'art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 11.10.2004 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Legge Regionale n. 23 del 17.11.2014: "*Norme urgenti per la riforma del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alle Leggi Regionali n. 23 del 2005, n. 10 del 2006 e n. 21 del 2012*" e s.m.i.;
- DATO ATTO** che il soggetto che propone il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;
- VISTI** il D.P.R. n. 70 del 08.03.1999: "*Regolamento recante disciplina del Telelavoro nelle PP.AA., a norma dell'articolo 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998 n.191*" nonché l'Accordo Quadro nazionale del 23.02.2000 tra l'ARAN e le OO.SS. del settore pubblico sul Telelavoro nelle PP.AA.;
- VISTO** il "*Decreto crescita 2.0*", convertito in Legge n. 221/2012, che stabiliva l'obbligo per le PP.AA. di attuare un piano di Telelavoro specificando "*le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile utilizzare (...)*" l'istituto;
- VISTA** la Legge per la Riforma della Pubblica Amministrazione, Legge Delega n. 124/2015, il cui articolo 14 "*Promozione della conciliazione di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*", prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino misure organizzative idonee al rafforzamento del Telelavoro, fissando come obiettivo quello della concessione della delocalizzazione del luogo di lavoro, entro tre anni dall'attuazione della delega, ad almeno il 10% dei dipendenti che ne facciano richiesta e presentino i requisiti di applicabilità;
- PREMESSO** che l'introduzione di forme di lavoro più agile è capace di innescare processi virtuosi con impatti positivi sull'efficacia ed efficienza dell'azione della P.A., sul benessere dei lavoratori e sulla conciliazione dei tempi vita/lavoro;
- RITENUTO** che sia interesse dell'Azienda creare condizioni di lavoro più favorevoli ed efficaci per i propri dipendenti, appagando le attese di quei lavoratori che hanno oggettive difficoltà a conciliare vita e lavoro, assicurando al contempo all'Amministrazione medesima i vantaggi derivanti dal Telelavoro, quali: aumento della produttività; miglioramento della morale e delle motivazioni dei lavoratori; miglioramento dei servizi offerti; riduzione di assenteismo e turnover; riduzione degli imprevisti che possono causare l'assenza dal posto di lavoro;
- DATO ATTO** che, preliminarmente alla definizione e adozione di un regolamento aziendale che recepisca la normativa nazionale sul telelavoro, si ritiene opportuno sperimentare concretamente la fattibilità e l'applicazione delle modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative, tramite lo strumento del telelavoro, in una realtà aziendale ben circoscritta;
- DATO ATTO** che nell'ambito del Servizio Sistemi Informativi, per la tipologia di attività svolte - da un lato, caratterizzate dalla gestione di servizi telematici e dematerializzati, che presuppongono l'assenza di dipendenza dallo spazio fisico, dagli oggetti o da un rapporto diretto con l'utenza; d'altro lato, caratterizzate da ampia autonomia professionale ed orientate alla gestione per obiettivi - ricorrono le condizioni ideali per sperimentare nuovi processi lavorativi e le tecnologie abilitanti;

RILEVATO

che all'interno del Servizio proponente il presente progetto è stato individuato il caso del dipendente Gilberto Civaì come soggetto appropriato per l'applicazione in via sperimentale dell'istituto del telelavoro, per il quale ricorrono tutte le condizioni soggettive ed oggettive di applicabilità della normativa ed in particolare:

1. si tratta di un dipendente dotato di ampi margini di autonomia professionale, assegnato ad attività di gestione sistemistica - particolarmente delicate per la continuità operativa dell'Azienda - prevalentemente effettuabili per via telematica da qualunque sede remota, organizzate per obiettivi e caratterizzate dall'assenza di scadenze o rapporti con l'utenza;
2. il dipendente lavora in condizioni critiche e particolarmente stressanti a causa della notevole lontananza dal luogo di residenza (circa 200 Km) con un tempo di percorrenza automobilistica giornaliera di circa 3/4 ore;
3. in caso di operatività da remoto il dipendente avrebbe modo di svolgere le stesse identiche attività in condizioni di minore stress psico-fisico e con una distribuzione delle operazioni in uno spettro orario giornaliero più ampio e più appropriato rispetto a quello consentito dal normale orario con presenza in ufficio (ad es. in ore serali, quando le attività di amministrazione sui sistemi hanno minore impatto per i servizi); inoltre verrebbero mitigati i rischi connessi al pendolarismo quotidiano, suscettibili di determinare l'indisponibilità del dipendente a fronte di situazioni impreviste; il tutto a beneficio dell'Azienda;

DATO ATTO

che, in aggiunta alle precedenti, esistono anche tutte le condizioni tecnologiche idonee a supportare adeguatamente il processo di Telelavoro e quindi alla realizzazione del presente progetto:

1. disponibilità di infrastrutture di rete dati ad alta velocità sia presso la sede aziendale che presso la sede delocalizzata scelta dal dipendente;
2. possibilità di attestare la presenza in servizio tramite il Portale del Dipendente;
3. possibilità di registrare in un apposito modulo per la rilevazione del tempo (Timesheet), l'intera attività svolta durante la giornata, così da avere una mappa precisa non solo della quantità, ma anche della qualità del lavoro svolto;
4. disponibilità di tecnologie per la telepresenza che permettono un rapporto costante e diretto tra il dipendente assegnato al progetto e gli altri membri del Servizio Sistemi Informativi;

DATO ATTO

che la responsabilità di vigilare sulla corretta attuazione e sul buon andamento del progetto è in capo al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, il quale con cadenza semestrale produrrà adeguata relazione verso la Direzione Generale; che il lavoratore, con cadenza mensile, dovrà produrre adeguata rendicontazione scritta al proprio Responsabile, sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati, alle modalità operative ed al rispetto dei termini programmati;

DATO ATTO

che gli adempimenti di carattere giuridico-contrattuale, derivanti dall'attuazione del presente progetto, nonché gli eventuali adempimenti di natura sindacale, saranno espletati a cura del Servizio Risorse Umane;

DATO ATTO

che gli adempimenti inerenti la sicurezza e la salute del lavoratore, derivanti dall'attuazione del presente progetto, saranno a carico del Servizio Prevenzione e Protezione;

RITENUTO

di dover procedere alla predetta sperimentazione nell'interesse sia dell'Azienda che del dipendente, dando risposte al suo bisogno concreto di contemperare le esigenze familiari con quelle lavorative;

RITENUTO

che il periodo minimo necessario per la sperimentazione del presente progetto sia di dodici mesi;

DATO ATTO

che attraverso la sperimentazione di cui al presente progetto, l'Azienda potrà acquisire tutti gli elementi utili e necessari per la predisposizione di un regolamento aziendale sulle forme di lavoro flessibile (telelavoro e/o smartwork);

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) **DI APPROVARE** il Progetto sperimentale di Telelavoro presso il Servizio Sistemi Informativi, in allegato al presente provvedimento ("*Allegato 1 – Progetto di Sperimentazione del Telelavoro*") per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI SPERIMENTARE**, a decorrere dal 01/09/2017 e fino al 31/08/2018, per un periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili, laddove permangano le attuali condizioni, la forma di delocalizzazione della prestazione lavorativa tramite lo strumento del Telelavoro, per il dipendente Gilberto Civai, Collaboratore Tecnico Informatico, assunto con contratto a tempo indeterminato ed in organico presso il Servizio Sistemi Informativi con la funzione di Amministratore dei Sistemi;
- 3) **DI DARE ATTO** che, nell'ambito del Servizio proponente il progetto, per il predetto dipendente, ricorrono tutte le condizioni soggettive e oggettive di applicabilità della normativa per il Telelavoro;
- 4) **DI CONCEDERE** al predetto dipendente, in attuazione del suddetto Progetto, la possibilità di espletare parte dell'attività lavorativa con la modalità del telelavoro direttamente dalla sua residenza per N. 3 giornate settimanali, assicurando la presenza in sede per n.2 giornate alla settimana, durante le quali potrà occuparsi di quelle eventuali attività che ne richiedono la presenza in Azienda;
- 5) **DI DARE ATTO** che non vi sono ragioni ostative alla predetta concessione e che l'attuazione del presente Progetto non crea detrimento al buon andamento dei servizi aziendali; piuttosto, sono attesi tutti i benefici derivanti da una esecuzione delle attività lavorative in condizioni di minore stress psico-fisico e con una distribuzione delle operazioni in uno spettro orario giornaliero più ampio e più appropriato rispetto a quello consentito dal normale orario con presenza in azienda;
- 6) **DI DARE ATTO** che eventuali situazioni di indisponibilità del dipendente, di carattere ordinario, saranno fronteggiate mediante il ricorso ad altro personale della struttura proponente di pari profilo professionale;
- 7) **DI DARE ATTO** che la realizzazione del progetto non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda;
- 8) **DI DARE ATTO** che attraverso la sperimentazione di cui al presente progetto, l'Azienda potrà acquisire tutti gli elementi utili e necessari per la predisposizione di un regolamento aziendale sulle forme di lavoro flessibile (Telelavoro e/o Smartwork);
- 9) **DI DARE ATTO** che la responsabilità di vigilare sulla corretta attuazione e sul buon andamento del progetto è in capo al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, il quale con cadenza semestrale produrrà adeguata relazione verso la Direzione Generale; che il lavoratore, con cadenza mensile, dovrà produrre adeguata rendicontazione scritta al proprio responsabile, sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati, alle modalità operative ed al rispetto dei termini programmati;
- 10) **DI DELEGARE** al Responsabile del Servizio Risorse Umane gli adempimenti di carattere giuridico derivanti dall'attuazione del presente progetto, nonché gli eventuali adempimenti di natura sindacale;
- 11) **DI DELEGARE** al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione la cura degli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori derivanti dall'attuazione del presente regolamento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Luigi Spanu)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

L'anno duemila diciassette, il giorno QUATRO del mese di AGOSTO, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: *"Approvazione Progetto Sperimentale di Telelavoro presso il Servizio Sistemi Informativi"*

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente, di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) **DI APPROVARE** il Progetto sperimentale di Telelavoro presso il Servizio Sistemi Informativi, in allegato al presente provvedimento (*"Allegato 1 - Progetto di Sperimentazione del Telelavoro"*) per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI SPERIMENTARE**, a decorrere dal 01/09/2017 e fino al 31/08/2018, per un periodo di dodici mesi, eventualmente rinnovabili, laddove permangano le attuali condizioni, la forma di delocalizzazione della prestazione lavorativa tramite lo strumento del Telelavoro, per il dipendente Gilberto Civai, Collaboratore Tecnico Informatico, assunto con contratto a tempo indeterminato ed in organico presso il Servizio Sistemi Informativi con la funzione di Amministratore dei Sistemi;
- 3) **DI DARE ATTO** che, nell'ambito del Servizio proponente il progetto, per il predetto dipendente, ricorrono tutte le condizioni soggettive e oggettive di applicabilità della normativa per il Telelavoro;
- 4) **DI CONCEDERE** al predetto dipendente, in attuazione del suddetto Progetto, la possibilità di espletare parte dell'attività lavorativa con la modalità del telelavoro direttamente dalla sua residenza per N. 3 giornate settimanali, assicurando la presenza in sede per n.2 giornate alla settimana, durante le quali potrà occuparsi di quelle eventuali attività che ne richiedono la presenza in Azienda;
- 5) **DI DARE ATTO** che non vi sono ragioni ostative alla predetta concessione e che l'attuazione del presente Progetto non crea detrimento al buon andamento dei servizi aziendali; piuttosto, sono attesi tutti i benefici derivanti da una esecuzione delle attività lavorative in condizioni di minore stress psico-fisico e con una distribuzione delle operazioni in uno spettro orario giornaliero più ampio e più appropriato rispetto a quello consentito dal normale orario con presenza in azienda;
- 6) **DI DARE ATTO** che eventuali situazioni di indisponibilità del dipendente, di carattere ordinario, saranno fronteggiate mediante il ricorso ad altro personale della struttura proponente di pari profilo professionale;
- 7) **DI DARE ATTO** che la realizzazione del progetto non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda;
- 8) **DI DARE ATTO** che a seguito della sperimentazione di cui al presente progetto, l'Azienda potrà acquisire tutti gli elementi utili e necessari per la predisposizione di un regolamento aziendale sulle forme di lavoro flessibile (Telelavoro, Smartwork);
- 9) **DI DARE ATTO** che la responsabilità di vigilare sulla corretta attuazione e sul buon andamento del progetto è in capo al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, il quale con cadenza semestrale produrrà adeguata relazione verso la Direzione Generale; che il lavoratore, con cadenza mensile, dovrà produrre adeguata rendicontazione scritta al proprio responsabile, sulle attività svolte in relazione agli obiettivi assegnati, alle modalità operative ed al rispetto dei termini programmati;
- 10) **DI DELEGARE** al Responsabile del Servizio Risorse Umane gli adempimenti di carattere giuridico derivanti dall'attuazione del presente progetto, nonché gli eventuali adempimenti di natura sindacale;
- 11) **DI DELEGARE** al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione la cura degli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori derivanti dall'attuazione del presente regolamento.

IL DIRETTORE GENERALE

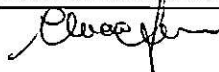
(Dott. Antonio D'Urso)

[Firma autografa] 10/08/2017

*La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero
Universitaria di Sassari dal 04/08/2017 per la durata di quindici giorni*

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione

(Dott.ssa Chiara Seazzu)



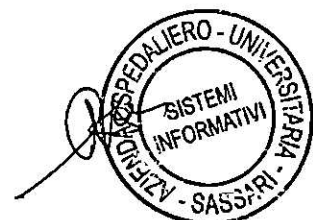


Progetto AOU Sassari:

Progetto di Sperimentazione del Telelavoro

Sperimentazione di nuove tecnologie e nuove modalità lavorative presso il Servizio Sistemi Informativi

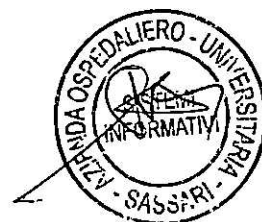
Documento:	AOU Sassari - Progetto Sperimentale di Telelavoro			
Destinatario:	Direzione Strategica			
Progetto:	Progetto di Sperimentazione del Telelavoro - Sperimentazione di nuove tecnologie e nuove modalità lavorative presso il Servizio Sistemi Informativi			
Redatto da:	AOU Sassari Servizio Sistemi Informativi	Ivette Podda	Data	07/06/2017
Contributi da:	AOU Sassari Servizio Sistemi Informativi	Gilberto Civai	Data	10/07/2017
Verificato da:	AOU Sassari Organizzazione -- Sistemi Informativi	Luigi Spanu	Data	18/07/2017
Consegnato a:	Direzione Strategica	Antonio D'Urso Lorenzo Pescini Nicolò Orrù	Data	18/07/2017





Progetto di Sperimentazione del Telelavoro

Sperimentazione di nuove tecnologie e nuove modalità lavorative presso il Servizio Sistemi Informativi





Indice

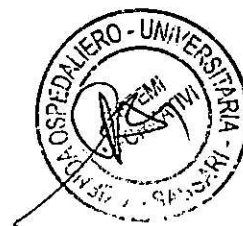
1	Status del documento.....	4
2	Generalità.....	5
2.1	Introduzione.....	5
2.2	Denominazione del Progetto.....	5
2.3	Responsabile del Progetto (Project Manager).....	5
2.4	Sintesi del Progetto.....	6
2.5	Soggetto proponente e altri soggetti coinvolti.....	7
2.5.1	<i>Soggetto proponente</i>	7
2.5.2	<i>Soggetti coinvolti nella realizzazione del Progetto</i>	7
3	Premessa.....	8
3.1	Definizioni.....	8
3.2	Percorso normativo.....	8
4	Il Progetto.....	10
4.1	La realtà aziendale.....	10
4.2	Descrizione degli obiettivi che si intende conseguire.....	10
4.2.1	<i>I benefici per l'azienda</i>	10
4.2.2	<i>I benefici per il lavoratore</i>	11
4.3	Descrizione del Progetto.....	11
4.3.1	<i>Requisiti personali del dipendente</i>	11
4.3.2	<i>Telelavorabilità delle mansioni assegnate</i>	12
4.3.3	<i>Modalità di rilevazione della presenza in servizio</i>	13
4.3.4	<i>Scelta delle giornate di presenza in servizio ed eccezioni</i>	13
4.3.5	<i>Valutazione e rendicontazione dell'attività lavorativa</i>	14
4.4	Costi del Progetto.....	14
4.5	Oneri dell'Amministrazione.....	14
4.6	Oneri del lavoratore.....	15
4.7	Adempimenti attuativi.....	15





1 Status del documento

Titolo:	Progetto di Sperimentazione del Telelavoro - Sperimentazione di nuove tecnologie e nuove modalità lavorative presso il Servizio Sistemi Informativi	
Data rilascio:	18/07/2017	
Status/Versione:	V 1.0	
Sostituisce:	---	
Diritti di accesso:	Documento Riservato al Progetto	
Nome File:	AOU Sassari - Progetto di Sperimentazione del Telelavoro.doc	
	Nominativo	Ente
Emesso da:	Luigi Spanu Servizio Sistemi Informativi	Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari Servizio Sistemi Informativi
Consegnato a:	Direzione Strategica	Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari Servizio Sistemi Informativi





2 Generalità

2.1 Introduzione

Tradizionalmente la visione della Pubblica Amministrazione da parte di manager e dirigenti della stessa è stata incentrata sui processi, sull'utilizzo delle tecnologie tradizionali, sulla concezione rigida dell'orario e della sede di lavoro.

Con questo progetto di utilizzo dello strumento del Telelavoro all'interno della AOU Sassari, che risponde al cambio di rotta proposto già da tempo a livello legislativo, si vuole spostare l'attenzione sui risultati; l'Amministrazione non può più essere ancorata al solo rispetto formale dei processi ma deve essere impegnata a raggiungere in concreto gli obiettivi fissati.

Lo spostamento del focus sul lavoro per obiettivi pospone il momento del controllo del datore di lavoro; un controllo costante e pressante non è più utile né produttivo. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo alla scadenza fissata deve essere il nuovo metodo di valutazione dell'operato del lavoratore; da questo discende la non obbligatorietà della costante presenza del dipendente sul posto di lavoro negli orari imposti dall'Amministrazione.

Il Telelavoro rappresenta anche lo strumento di mitigazione di quelle che sono le esigenze lavorative con quelle personali e familiari dei dipendenti assegnati al medesimo, rendendoli più soddisfatti della propria condizione lavorativa. La realizzazione di questi obiettivi comporta che i dipendenti vengano resi più produttivi con grandi vantaggi anche per l'Azienda stessa.

2.2 Denominazione del Progetto

Progetto di Sperimentazione del Telelavoro - Sperimentazione di nuove tecnologie e nuove modalità lavorative presso il Servizio Sistemi Informativi

2.3 Responsabile del Progetto (Project Manager)

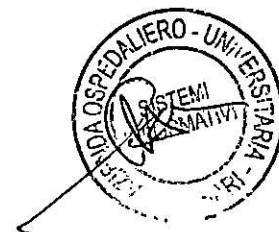
Nominativo:	<i>Luigi Spanu</i>
Struttura:	<i>Servizio Sistemi Informativi</i>
Ruolo:	<i>Responsabile</i>
Tel e fax	<i>079 2830657 – 079 2830639</i>
e-mail:	<i>luigi.spanu@aousassari.it</i>





2.4 Sintesi del Progetto

Contesto	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato allineamento dell'Azienda con la normativa vigente in tema di Telelavoro. - Esistenza di condizioni di applicabilità della normativa sul telelavoro ad alcuni dipendenti della Tecnostruttura, già orientati al lavoro per obiettivi e dotati di ampi margini di autonomia professionale. - Interesse dell'Azienda a creare condizioni di lavoro più favorevoli ed efficaci per i propri dipendenti ed al contempo appagare le attese di quei lavoratori che hanno oggettive difficoltà a conciliare vita e lavoro.
Il fabbisogno espresso	<ul style="list-style-type: none"> - Nelle more di un allineamento dell'Azienda con la normativa vigente e con la propensione legislativa verso il lavoro flessibile (Smart Work), quale strumento di conciliazione vita-lavoro offerto ai dipendenti, sperimentare la fattibilità della modalità del Telelavoro. - Assicurare all'Azienda i vantaggi derivanti dal Telelavoro: aumento della produttività; miglioramento della morale e delle motivazioni dei lavoratori; miglioramento dei servizi offerti; riduzione di assenteismo e turnover; riduzione degli imprevisti che possono causare l'assenza dal posto di lavoro. - Assicurare ai dipendenti i vantaggi derivanti dal Telelavoro: incremento della soddisfazione; riduzione dei tempi di spostamento e dei relativi costi; aumento della produttività; maggiore temperamento degli ambiti familiare e lavorativo. - Dare risposte al bisogno concreto di temperare le esigenze familiari con quelle lavorative del dipendente impiegato nel progetto.
Le criticità presenti	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza totale di applicazione della normativa sul Telelavoro. - Esistenza di condizioni di lavoro particolarmente critiche e stressanti per alcuni dipendenti in ruoli chiave, che possono essere mitigate mediante il ricorso al Telelavoro. - Difficoltà di conciliazione dei tempi vita/ lavoro per il dipendente impegnato nel progetto.
I risultati attesi	<ul style="list-style-type: none"> - Dare vita ad una prima applicazione dell'istituto nelle more dell'adozione di un regolamento aziendale. - Sperimentare la sostenibilità del modello proposto ed i benefici derivanti all'Azienda ed al lavoratore. - Soddisfazione delle aspettative del dipendente e mantenimento della produttività del lavoratore che gestendo il proprio tempo in autonomia, avendo al contempo la possibilità di essere presente nel luogo ove risiede la famiglia, riuscirà a concentrarsi al meglio sul raggiungimento degli obiettivi.





2.5 Soggetto proponente e altri soggetti coinvolti

2.5.1 Soggetto proponente

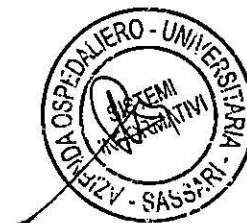
Azienda/ Ente	AOU Sassari
Struttura	Servizio Sistemi Informativi
Responsabile	Luigi Spanu
Sede	via Coppino, 26
Telefono	079 2830696
e-mail	sistemi.informativi@aousassari.it

2.5.2 Soggetti coinvolti nella realizzazione del Progetto

Azienda/ Ente	AOU Sassari
Struttura	Servizio Sistemi Informativi
Responsabile	Luigi Spanu
Sede	via Coppino, 26
Telefono – e-mail	079 2830696 – luigi.spanu@aousassari.it
Ruolo	Responsabile del Progetto

Azienda/ Ente	AOU Sassari
Struttura	Servizio Risorse Umane
Responsabile	Chiara Seazzu
Sede	via Coppino, 26
Telefono – e-mail	079 2830634 – cseazzu@aousassari.it
Ruolo	Adempimenti conseguenti in materia contrattuale e sindacale

Azienda/ Ente	AOU Sassari
Struttura	Servizio Sicurezza e Protezione
Responsabile	Antonio Piga
Sede	via Matteotti, 60
Telefono – e-mail	079 228351 – antonio.piga@aousassari.it
Ruolo	Adempimenti conseguenti in materia di sicurezza





3 Premessa

3.1 Definizioni

Il tema della conciliazione vita/lavoro è estremamente attuale e gli interventi normativi, anche recentissimi, tendono a rendere sempre più flessibile lo svolgimento della prestazione del lavoratore.

La delocalizzazione del luogo di lavoro costituisce uno degli strumenti di flessibilità a disposizione di aziende e lavoratori: in particolare il Telelavoro si identifica, sostanzialmente, con la possibilità di prestare la propria opera al di fuori della sede di lavoro abituale, in altra sede determinata, come l'abitazione o altri locali privati, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione.

La riorganizzazione spazio-temporale della prestazione non riguarda esclusivamente gli spazi fisici di svolgimento della prestazione del lavoratore, ma coinvolge anche e soprattutto il processo di diffusione delle tecnologie digitali a supporto della prestazione lavorativa a distanza.

3.2 Percorso normativo

Nato negli anni Ottanta, il Telelavoro è stato introdotto nel nostro ordinamento per la prima volta con la *Bassanini ter*, Legge n.191/1998, nell'ottica dell'ammodernamento della P.A. mediante l'introduzione di forme di lavoro a distanza; il Decreto istitutivo, D.P.R.n.70/1999, fornisce indicazioni sulle caratteristiche ed i criteri per l'installazione e l'utilizzo delle postazioni di Telelavoro.

Il successivo Accordo Quadro nazionale del 23.02.2000, tra l'ARAN e le OO.SS. del settore pubblico, stabilisce i punti fondamentali per l'assegnazione dei dipendenti pubblici a progetti di Telelavoro.

Più di recente il "*Decreto crescita 2.0*", convertito nella Legge n.221/2012, ha stabilito che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad attuare un piano di Telelavoro all'interno del quale devono specificare "le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile utilizzare (...)" l'istituto in questione.

Finora l'Italia non ha saputo sfruttare le opportunità di miglioramento e maggiore efficienza offerte dal Telelavoro, intrappolato da regole troppo rigide che ne hanno impedito la diffusione e frenato dalla mentalità di dirigenti e manager aziendali che volevano esercitare un controllo diretto sull'attività del lavoratore.

Il Legislatore ha pertanto sentito l'esigenza di ammodernare la visione della prestazione del lavoratore per passare da un'idea di lavoro legato alla presenza in azienda ad una concezione che invece pone in primo piano il raggiungimento degli obiettivi: i lavoratori sono liberi di auto-organizzarsi a patto che portino a termine i progetti stabiliti nei tempi e nelle scadenze previste.

La Legge per la Riforma della Pubblica Amministrazione, L.D. n.124/2015, all'articolo 14 "*Promozione della conciliazione di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche*", prevede che queste ultime adottino misure organizzative idonee al rafforzamento del Telelavoro ed alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Smart-working e Co-working), fissando anche un obiettivo minimo di diffusione molto ambizioso: entro 3 anni dall'attuazione della Legge Delega i meccanismi





di flessibilità lavorativa dovranno essere operativi almeno per il 10% dei dipendenti pubblici, qualora ne facciano richiesta.

Anche con i decreti attuativi del Jobs Act, il Legislatore è intervenuto in modo incisivo sulla disciplina degli istituti posti a tutela della genitorialità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Infatti l'articolo 23 del D.Lgs. n.80/2015 prevede tra gli strumenti atti a realizzare la suddetta conciliazione il Telelavoro.

Allo stato l'attuazione della delega è giunta all'approvazione del relativo DdL al Senato, completata dal parere positivo della Conferenza Stato-Regioni; si è in attesa della direttiva a firma del Ministro Madia, che renderà immediatamente esecutiva tutta la normativa.

Con la promozione dell'introduzione del "lavoro agile" nella P.A. si vogliono innescare cambiamenti positivi in termini di ammodernamento organizzativo e manageriale, in grado di sviluppare processi virtuosi con impatti positivi sul benessere dei lavoratori, sulla conciliazione vita/lavoro e sull'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; tali obiettivi costituiranno parte della valutazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle Amministrazioni Pubbliche.





4 Il Progetto

4.1 La realtà aziendale

L'AOU Sassari ha intrapreso, in questi ultimi anni, un progetto di aumento della qualità delle infrastrutture ICT e dell'efficienza operativa che hanno raggiunto livelli tali da permettere in concreto ad un lavoratore di espletare le sue mansioni da un posto differente dalla sede aziendale.

Non tutti i dipendenti di un'Azienda Ospedaliera possono evidentemente fruire degli strumenti di flessibilità che permettono la delocalizzazione della postazione di lavoro. Tutte le figure sanitarie devono necessariamente espletare le loro mansioni nell'Unità in cui prestano servizio.

Il discorso è differente per quanto riguarda il personale che gravita all'interno della tecno-struttura, nella quale sono individuabili ruoli e funzioni pienamente compatibili con lo strumento in oggetto e dove la possibilità di conciliare al massimo il binomio vita/lavoro non è in contrasto con la missione tipica aziendale, ma può eventualmente favorirla.

Tra le strutture nelle quali è rinvenibile personale potenzialmente in grado di fruire dello strumento del Telelavoro, sicuramente un posto di rilievo assumono i Sistemi Informativi aziendali. Infatti all'interno di tale Servizio, la cui *mission* comprende anche l'innovazione tecnologica, sono stati portati avanti progetti che hanno portato le infrastrutture ICT ed i sistemi aziendali ad un livello di efficienza operativa tale da consentire l'accesso da remoto, tracciato e sicuro, da parte di un qualsiasi dipendente al sistema informativo aziendale.

La specifica competenza professionale del dipendente coinvolto nel progetto lo rende, inoltre, il più adatto ad identificare eventuali problematiche e criticità inerenti il work-flow tipico del Telelavoro ed a risolverle in autonomia operativa, rientrando tra le sue mansioni il miglioramento dell'efficienza e dell'affidabilità dei sistemi.

4.2 Descrizione degli obiettivi che si intende conseguire

Appare giunto il momento di colmare la lacuna relativa all'adeguamento alla normativa sul Telelavoro, partendo da un progetto che ne riveli la fattibilità concreta, in quanto emerge chiaramente, a livello legislativo, la tendenza a voler favorire la massima flessibilità in tema di localizzazione dello svolgimento della prestazione quale strumento di miglioramento e maggiore efficienza dell'azione amministrativa.

4.2.1 I benefici per l'Azienda

L'interesse che le Pubbliche Amministrazioni hanno nel recepire la normativa sul Telelavoro è alimentato dagli effetti positivi relativi all'aumento della produttività ed al soddisfacimento dei requisiti di efficacia ed efficienza della P.A. stessa, conseguenza diretta del miglioramento della qualità di vita dei lavoratori.

I telelavoratori hanno meno distrazioni rispetto a quelle normalmente presenti in ufficio – dove telefoni, utenti e colleghi possono disturbarne la concentrazione – e sono stimolati a lavorare più ore. Il tempo che normalmente un dipendente perde nel raggiungere il posto di lavoro viene reimpiegato in svolgimento di attività lavorativa.





La concessione, ai dipendenti che presentano i requisiti, della possibilità di svolgere la loro prestazione in maniera delocalizzata rispetto alla sede dell'azienda, comporta nei loro confronti una manifestazione di fiducia che ne incoraggia ed incrementa l'indipendenza e l'autonomia.

Lo svolgimento della prestazione in Telelavoro comporta che il dipendente sia più libero nel gestire il tempo dedicato all'attività lavorativa, il che gli permette di adattare la giornata lavorativa alle proprie esigenze, riuscendo a portare a termine i compiti e gli obiettivi assegnati nei tempi prestabiliti.

Le imprese che già utilizzano questo istituto registrano un miglioramento della morale dei dipendenti che si traduce, inevitabilmente, in riduzione dei livelli di stress, di conflitti in ambito sia lavorativo che familiare e di depressione ed infine anche in minori tassi di assenteismo.

4.2.2 I benefici per il lavoratore

Un lavoratore più libero da controlli giornalieri sul proprio operato e che gestisce il tempo in maniera da poter meglio rispondere alle proprie esigenze di individuo, sarà probabilmente un lavoratore meno frustrato e più produttivo. I telelavoratori subiscono una minore pressione nello svolgimento delle proprie mansioni e si sentono più attivi, gradendo maggiormente l'attività lavorativa rispetto a quando la svolgono presso i locali dell'Amministrazione.

Il progetto che si propone permette di agevolare la realizzazione del lavoratore all'interno della famiglia permettendogli un bilanciamento ottimale con il lavoro. Potendo gestire più autonomamente gli orari di lavoro e svolgendo le mansioni direttamente dal luogo di residenza, il dipendente riuscirà a conciliare al meglio lo stile di vita proprio e della sua famiglia con le esigenze lavorative

Un ulteriore beneficio riguarda il risparmio di tempo e denaro che deriva al lavoratore dalla riduzione dei costi e dei tempi necessari per recarsi in Azienda che, reinvestiti, portano entrambi ad un fattivo miglioramento della qualità della vita.

Ultimo ma non per importanza, si menziona la riduzione dello stress che gli spostamenti, la difficoltà nella conciliazione dei tempi vita-lavoro e l'insoddisfazione generale dagli stessi provocati, possono portare al dipendente.

4.3 Descrizione del Progetto

4.3.1 Requisiti personali del dipendente

Si propone la sperimentazione, circoscritta nel tempo – 1 anno – del Telelavoro per il Collaboratore Tecnico Gilberto Civai, dipendente a tempo indeterminato ed in servizio presso i Sistemi Informativi aziendali, col ruolo di Sistemista.

Il lavoratore scelto per il progetto possiede tutti i requisiti che normalmente sono richiesti nei bandi aziendali per la partecipazione a tale forma di flessibilità; in particolare:





- *Distanza del luogo di residenza dalla sede di lavoro*: il dipendente risiede con la famiglia a Tortolì e giornalmente affronta il tragitto casa-lavoro-casa per un totale di 400 Km;
- *Utilizzo dello strumento per cure parentali*: il dipendente ha un figlio di 4 anni che ha necessità della presenza e delle attenzioni di entrambi i genitori; a tale scopo il dipendente ha già quasi totalmente utilizzato il congedo parentale appositamente previsto dalla normativa vigente;
- *Mancata fruizione da parte del coniuge di analogo strumento*: la moglie del Civai non può usufruire di alcun permesso per le cure al minore figlio né accedere allo strumento del telelavoro in quanto libero-professionista.

4.3.2 *Telelavorabilità delle mansioni assegnate*

I processi in carico al dipendente riguardano attualmente l'amministrazione del Data Center aziendale e delle Infrastrutture. In particolare:

- *Infrastrutture e Sistemi*;
- *Sistemi Server*;
- *Sistemi Storage*;
- *Infrastrutture di Rete*;
- *Infrastrutture di Sicurezza di Rete*.

Dal punto di vista granulare, il dipendente Gilberto Civai si occupa della:

- *progettazione, realizzazione ed implementazione di architetture di virtualizzazione, gestione dei Server fisici e virtuali*;
- *organizzazione ed ottimizzazione dei volumi di Storage per i Server aziendali*;
- *monitoraggio delle infrastrutture in caso di guasti disco e/o volumi*;
- *progettazione, implementazione e gestione dell'infrastruttura di rete aziendale in alta affidabilità*;
- *gestione del provisioning, cioè del processo mediante il quale un amministratore di sistema assegna risorse e privilegi agli utilizzatori di una rete*;
- *supporto per messa in dominio del parco macchine aziendali*;
- *implementazione del sistema della sicurezza aziendale per mitigare i rischi derivanti dalla rete pubblica ma anche da quella interna*;
- *creazione e configurazione dei server virtuali a supporto delle applicazioni*;

Tali processi possono essere considerati ad alta telelavorabilità in quanto caratterizzati da: gestione informatizzata dell'attività, mancanza di contatto diretto con l'utenza del servizio Sistemi Informativi, programmabilità delle attività ed obiettivi predefiniti dal Responsabile della Struttura, elevate competenze professionali ad utilizzare tutte le tecnologie informatiche, scarsa necessità di spostamenti di documentazione cartacea dalla sede di lavoro al luogo di dimora.

La grande maggioranza delle funzioni attribuite al dipendente non richiedono la presenza fisica dello stesso in servizio e già oggi vengono svolte da remoto, in sede aziendale differente e distante rispetto a quella che





fisicamente ospita il Data Center; pertanto è indifferente che il dipendente svolga le proprie mansioni in locali aziendali o meno.

La massa di attività che possono essere svolte al di fuori della sede di servizio - elaborazione e redazione di progetti, amministrazione di Infrastrutture e Sistemi (Rete, Server e Storage), gestione assistenza da remoto, scambio di documenti tramite Posta elettronica e simili - va ben oltre il 75% dell'impegno lavorativo del dipendente.

Le fasi di scambio, collaborazione e cooperazione con i colleghi della Struttura verranno supportate da strumenti di telepresenza.

Pertanto non vi sono motivi ostativi alla concessione al dipendente della possibilità di espletare parte dell'attività lavorativa da casa sua e di rientrare in servizio per n.2 giornate alla settimana durante le quali potrà occuparsi di quelle eventuali attività che ne richiedono la presenza in Azienda, quali, a titolo esemplificativo: espansione, modifica e aggiornamento di componenti fisiche delle infrastrutture, attivazione di collegamenti fisici di rete soprattutto a livello di dorsali, controllo ambientale dei punti chiave delle infrastrutture, espansioni Storage e nuove implementazioni, sopralluoghi tecnici, confronto e coordinamento con i colleghi.

4.3.3 Modalità di rilevazione della presenza in servizio

Premesso che il dipendente lavora preminentemente per progetti e processi di manutenzione proattiva, tutti interni al Servizio Sistemi Informativi, che il raggiungimento o meno degli obiettivi dati è l'unico strumento idoneo alla valutazione dell'attività lavorativa dallo stesso espletata e che il Civai distribuirà autonomamente l'attività di Telelavoro nell'arco della giornata, il medesimo dovrà segnalare la propria presenza in servizio attraverso l'inserimento, per via telematica, nell'apposita sezione dedicata del Portale del Dipendente, delle timbrature attestanti l'inizio e la fine dell'orario giornaliero di Telelavoro, indicando eventuali interruzioni e riprese dell'attività lavorativa.

Nei giorni in cui il lavoratore si troverà a dover prestare la propria attività presso la sede del Servizio, la presenza verrà attestata regolarmente mediante l'utilizzo del badge aziendale.

4.3.4 Scelta delle giornate di presenza in servizio ed eccezioni

Il dipendente è tenuto a comunicare con un preavviso di almeno 5 giorni la programmazione mensile delle giornate durante le quali intende prestare servizio presso il proprio domicilio anche per consentire la programmazione del lavoro di team o gli interventi che ne richiedono la presenza in servizio.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore - e con ripristino entro la giornata lavorativa - sono computati ai fini del completamento dell'orario di lavoro purché il lavoratore si renda telefonicamente reperibile. Se l'interruzione si protrae a lungo, recando grave danno all'espletamento del lavoro, il Dirigente Responsabile del Servizio Sistemi Informativi ha la facoltà di prescrivere il rientro immediato in ufficio, limitatamente al tempo di ripristino del Sistema.





Il Responsabile può inoltre convocare il dipendente per riunioni, incontri o specifiche necessità del Servizio, in aggiunta o in sostituzione dei rientri programmati, con un preavviso minimo di due giorni, salvo eventi dannosi gravi che possano essere risolti solo con la presenza in servizio del lavoratore.

4.3.5 Valutazione e rendicontazione dell'attività lavorativa

Il lavoratore è tenuto a rendicontare, in forma scritta, al proprio Responsabile l'attività svolta in relazione agli obiettivi, alle modalità operative ed al rispetto dei termini programmati, con cadenza mensile.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Sistemi Informativi è tenuto a vigilare sulla corretta applicazione e realizzazione del presente progetto. A tal fine:

- *assegna gli obiettivi e le mansioni al telelavoratore;*
- *concorda con il dipendente le giornate in cui lo stesso dovrà essere presente presso i locali dell'azienda, verificando che gli stessi siano sempre compatibili con le esigenze del Servizio di appartenenza,*
- *verifica, anche a campione, la presenza in servizio del dipendente assegnato al progetto, attraverso il sistema di Telepresenza, quando questo si registra come presente sul Portale telematico;*
- *verifica l'esecuzione dei compiti assegnati e la qualità dei risultati ottenuti, utilizzando allo scopo, tra gli altri, il report mensile inviato dal telelavoratore e sollecitandone l'inoltro in caso di mancata ricezione nei termini concordati;*
- *predispone la relazione semestrale di verifica sul lavoro svolto dal dipendente assegnato al Telelavoro, che una volta sottoscritta da entrambi dovrà essere inoltrata alla Direzione Generale.*

Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Amministrazione è tenuta ad informare il lavoratore circa le modalità ed i criteri attraverso i quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore nel rispetto di tali modalità possono essere utilizzati ai fini della stesura della relazione semestrale.

4.4 Costi del Progetto

La realizzazione del progetto non comporta oneri aggiuntivi per l'Azienda.

Tutte le apparecchiature necessarie per lo svolgimento della prestazione individuale di lavoro, quali PC, telefono mobile e stazione di telepresenza sono già in possesso del Civaì, correttamente configurate e già ampiamente utilizzate dallo stesso tutte le volte che si sia presentata la necessità di operare al di fuori dell'orario di lavoro e/o in giornate nelle quali il dipendente non era in servizio, per garantire la continuità operativa e la sicurezza della Rete aziendale.

4.5 Oneri dell'Amministrazione

L'Amministrazione deve garantire che la prestazione in Telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute del lavoratore. A tale scopo, l'Amministrazione è





tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria perché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

Sono a carico dell'Amministrazione le eventuali spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza. Le attrezzature informatiche, di comunicazione e strumentali, necessarie per lo svolgimento del telelavoro, vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto.

4.6 Oneri del lavoratore

Il lavoratore è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature aziendali concesse in comodato da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del Responsabile della Prevenzione e Protezione e del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Il lavoratore deve strettamente attenersi alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

Il dipendente garantisce inoltre la presenza, presso la propria abitazione, di una connessione ADSL permanente.

4.7 Adempimenti attuativi

Per la piena attuazione del presente progetto è necessario che il Servizio Risorse Umane curi eventuali adempimenti, previsti dai CCNL di riferimento, nei confronti delle OO.SS. di categoria e predisponga e faccia sottoscrivere al dipendente ed al Direttore Generale una clausola aggiuntiva da inserire nel contratto di lavoro individuale già stipulato con il dipendente Gilberto Civi.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dovrà inviare un incaricato presso l'abitazione del Civi per verificare che la sua attività lavorativa avvenga nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute del lavoratore anche in ambito domestico.

Sassari, 18/07/2017

Il Responsabile del Progetto

(Dott. Luigi Spanu)

