

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 183 DEL 31/01/2025

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: RECEPIMENTO DEL VERBALE DI CONFRONTO SOTTOSCRITTO CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLA DIRIGENZA SANITARIA PER L'AVVIO DEL PROGETTO SPERIMENTALE DENOMINATO "LAB REMOTO" E DISCIPLINA DEGLI ASPETTI ATTUATIVI.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2025 Numero Proposta: 161/25

Il Dirigente, Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale, regolamentare: f.to Sara Baldassin

Il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" relaziona quanto segue.

Premesso che:

- l'articolo 30 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 disciplina le modalità del "Servizio di pronta disponibilità" dei dirigenti del ruolo sanitario delle Aziende del Servizio sanitario nazionale, caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito nell'ambito del piano annuale adottato per affrontare le situazioni di emergenza, con attività compensata come lavoro straordinario;
- a seguito della procedura di confronto aziendale con le organizzazioni sindacali dei lavoratori prevista all'articolo 6 del suddetto contratto collettivo nazionale di lavoro (come da verbale di confronto in data 26 marzo 2024, conservato agli atti dell'istruttoria del procedimento) sono state individuate le linee programmatiche per l'avvio di un progetto sperimentale denominato "*Lab remoto*" finalizzato a favorire lo svolgimento delle attività di validazione clinica dei risultati di esami eseguiti presso i laboratori aziendali durante le fasce di pronta disponibilità nel rispetto delle esigenze di benessere, flessibilità e conciliazione vita-lavoro dei dipendenti coinvolti (dirigenti medici e dirigenti biologi dell'unità operativa complessa del laboratorio analisi di Santorso e dell'unità operativa semplice del laboratorio analisi di Bassano);
- premesso che le funzionalità del sistema informatico delle strutture operative del laboratorio analisi assicurano la validazione a distanza dei risultati clinici degli esami eseguiti nelle strutture aziendali mediante un sistema di riconoscimento e tracciabilità dell'attività dell'operatore e nel rispetto della sicurezza dei dati trattati, il progetto consente l'intervento effettuato dal dipendente con modalità a distanza nei casi in cui l'evento che determina la chiamata in servizio del dipendente durante il servizio di pronta disponibilità non comporta l'esecuzione di prestazioni mediante rientro in presenza nelle strutture dell'Azienda.

Considerato che:

- gli indirizzi della legislazione (si veda l'articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 2015, n. 124 così come da ultimo modificato dal decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77) e delle linee guida applicabili al pubblico impiego (si veda la direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017 del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione), sottolineano il particolare interesse per gli aspetti innovativi di realizzazione del contemperamento dei tempi di vita e lavoro e del benessere organizzativo connessi alla realizzazione di progetti di organizzazione e innovazioni, anche tecnologiche, intesi al miglioramento dei servizi e alla promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo;
- la Direttiva n. 3/2017 precisa in particolare che la legge consente "*a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare modalità innovative [...] adeguate rispetto alla propria organizzazione, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori e al miglioramento della qualità dei servizi erogati, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione [...] L'adesione a modalità organizzative flessibili non deve comportare rischi di discriminazione in termini di sviluppo della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti [...]*";
- nel delineare le modalità di resa dell'orario di lavoro dei dirigenti sanitari, il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro individua criteri di organizzazione ispirati "*anche alla migliore armonizzazione con la vita privata e familiare*", a "*un'organica distribuzione dei carichi di*

lavoro” a “soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell’utenza” nonché per “l’assolvimento della funzione genitoriale” (articolo 27 del C.C.N.L. 23 gennaio 2024);

- il vigente contratto collettivo dell’area sanità introduce inoltre specifiche clausole contrattuali di gestione del lavoro a distanza sia con riferimento a modalità di lavoro agile (articoli da 92 a 96 del C.C.N.L. 23 gennaio 2024) sia con riferimento ad altre forme di lavoro a distanza e in particolare del lavoro “*da remoto*” (articolo 97 del C.C.N.L. del 23 gennaio 2024).

Dato atto che:

- l’avvio e la realizzazione del procedimento sperimentale del quale trattasi non comportano nuovi oneri di spesa del personale sul bilancio dell’Azienda;
- gli esiti del progetto sperimentale saranno determinanti anche per lo sviluppo di eventuali ulteriori progettualità e per la completa definizione di una regolamentazione del lavoro da remoto a livello aziendale;

Visti e richiamati:

- l’articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 2015, n. 124 con le successive modifiche e integrazioni sin qui intervenute;
- le linee guida di cui alla direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017 del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione;
- l’articolo 27 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell’area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 di disciplina l’orario di lavoro dei dirigenti sanitari;
- l’articolo 30 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell’area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 di disciplina le modalità del “Servizio di pronta disponibilità”;
- gli articoli 92 e seguenti del contratto collettivo nazionale di lavoro dell’area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 di disciplina del lavoro agile e delle altre modalità di lavoro a distanza.

Per quanto sopra, il Direttore dell’Unità operativa complessa “Gestione risorse umane” quale dirigente responsabile del procedimento, propone al Direttore generale l’adozione dei provvedimenti organizzativi di avvio delle attività del progetto sperimentale denominato “*Lab remoto*”.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Vista l’attestazione in merito all’assumibilità della spesa proposta, sottoscritta dal titolare del budget;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di recepire il verbale di confronto sottoscritto con le organizzazioni sindacali della dirigenza sanitaria in data 26 marzo 2024 conservato agli atti del procedimento, con il quale sono state individuate le linee programmatiche per l’avvio del progetto sperimentale della durata di sei mesi denominato “*Lab remoto*”;

2. di disporre – in conformità all’esito dell’istruttoria effettuato sulla predetta proposta – l’avvio del progetto sperimentale del quale trattasi con decorrenza dal giorno 1 febbraio 2025 determinandone pertanto la scadenza il giorno 31 luglio 2025;
3. di approvare lo schema dell’accordo individuale per la disciplina dell’istituto della pronta disponibilità nell’ambito del progetto sperimentale denominato «*Lab remoto*» al quale è allegata la specifica l’informativa sulla sicurezza elaborata dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione con riguardo alla prestazione lavorativa resa a distanza, in conformità al testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di delegare il Direttore dell’unità operativa complessa del laboratorio analisi del presidio ospedaliero di Santorso e il Responsabile dell’unità operativa semplice del laboratorio analisi del presidio ospedaliero di Bassano a:
 - a. individuare e declinare gli indicatori del monitoraggio che saranno presentati alla scadenza del 31 luglio 2025 per la valutazione dei risultati raggiunti e per l’eventuale prosecuzione del progetto;
 - b. individuare – anche eventualmente secondo criteri di rotazione limitatamente alla quantità della dotazione strumentale a disposizione - il personale dirigente che presta da subito la propria disponibilità volontaria alla partecipazione al progetto con decorrenza dall’1 febbraio 2025 per tutta la durata semestrale prevista fino al 31 luglio 2025;
 - c. effettuare il monitoraggio mensile dei risultati dell’attività di ciascun dirigente sulla base del resoconto (“*report*”) elaborato e trasmesso dai sistemi informativi dell’Azienda ai fini della contabilizzazione dell’orario di lavoro;
5. di delegare l’unità operativa complessa “Sistemi informativi” alla verifica della costante operatività del sistema di flusso dei dati di rilevazione e di rendicontazione periodica dell’attività svolta dai dirigenti che aderiscono al progetto;
6. di delegare all’Unità operativa complessa “Gestione risorse umane” l’adempimento degli aspetti amministrativi della gestione degli accordi individuali stipulati per l’esecuzione del progetto;
7. di dare atto che l’avvio e la realizzazione del procedimento sperimentale del quale trattasi non comportano nuovi oneri di spesa del personale sul bilancio dell’Azienda;
8. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all’albo del sito istituzionale dell’Azienda per dieci giorni continuativi, inviata contestualmente al collegio sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22 luglio 2022.

INFORMATIVA

Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro Agile

(art. 22 comma 1 Legge 81/2008 e s.m.i.)

1. PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai lavoratori-dirigenti dell'ULSS 7 Pedemontana indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto. Questa modalità lavorativa è prestata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dall'Unità Operativa/Servizio al quale il dirigente è assegnato.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa può essere svolto:

- a) al domicilio del dirigente;
- b) in altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Il lavoratore-dirigente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge n. 81/2008).

È dunque dovere del dirigente mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza sul lavoro; pertanto il lavoratore:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

2. PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Il dirigente deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- a) i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- b) le caratteristiche della postazione di lavoro;
- c) le pause da rispettare;
- d) la corretta postura da tenere.

A) MICROCLIMA

Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente alla temperatura a cui si è esposti e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria. Numerosi sono i fattori che influiscono sul microclima, non ultimi il tipo di attività fisica svolta e l'abbigliamento indossato, di seguito sono indicate le condizioni per lavorare in un ambiente dal punto di vista microclimatico ottimale:

1. è preferibile operare in un ambiente di lavoro con temperatura invernale oscillante tra i 18 °C e i 22 °C;

2. è preferibile una differenza di temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;
3. per le attività svolte all'esterno è raccomandabile, ove possibile, evitare le ore della giornata in cui gli UV sono più intensi (ore 11,00 - 15,00 oppure 12,00 - 16,00 con l'ora legale).

I lavoratori-dirigenti devono ricercare le soluzioni che consentano loro il migliore comfort termico e microclimatico.

B) RISCHIO RUMORE

Le principali cause di rumorosità sono identificabili:

- a) nell'eccessivo affollamento;
- b) nel sovrapporsi di conversazioni ad elevato volume;
- c) nel traffico veicolare;
- d) nell'uso in contemporanea di cellulari, telefoni e apparecchiature rumorose.

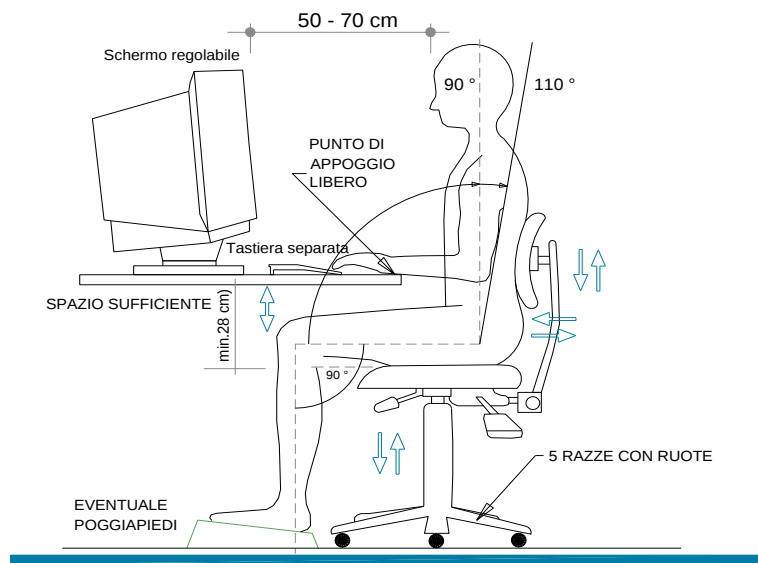
I dirigenti-lavoratori devono evitare che il luogo di lavoro risulti rumoroso.

C) RISCHIO ELETTRICO

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa i lavoratori devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito sono elencate alcune misure necessarie a tal fine:

- a) prese, interruttori ed apparecchiature elettriche devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;
- b) le apparecchiature devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel Manuale d'Uso e Manutenzione che ogni attrezzatura ha a disposizione;
- c) verificare che l'attrezzatura utilizzata abbia la Marcatura CE;
- d) l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate è da evitarsi o comunque è subordinato alla verifica che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- e) deve essere evitato l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua o altri liquidi conduttori;
- f) l'inserimento o il disinserimento delle prese elettriche devono avvenire ad apparecchiatura spenta e, in ogni caso, il disinserimento della presa non deve MAI avvenire tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la spina;
- g) verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- h) nella scelta della presa elettrica da utilizzare verificare prima la compatibilità con la spina da collegare; nel caso questa non sia compatibile è necessario utilizzare gli appositi adattatori;
- i) è vietato l'utilizzo di prese multiple collegate in cascata.

D) POSTAZIONE DI LAVORO



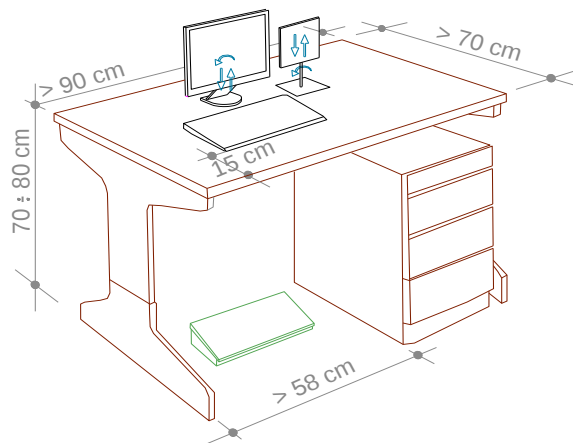
Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo; per evitarne l'insorgenza gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

a) Il piano di lavoro

Il piano di lavoro deve essere di ampiezza tale da poter disporre convenientemente tutti gli strumenti necessari all'attività, consentendo la libertà di movimento per utilizzarli agevolmente, e permettere uno spazio di appoggio delle mani e delle braccia di circa 10-20 cm.

Il lavoratore deve poter utilizzare i diversi dispositivi mantenendo sempre una posizione confortevole, senza dover estendere o ruotare in modo improprio il corpo. Al di sotto del piano deve esserci lo spazio per un comodo movimento delle gambe, per permettere di cambiare posizione durante l'attività, con profondità di almeno 70 cm e con uno spazio tra le cosce e la parte inferiore del piano. Il piano di lavoro deve essere inoltre stabile, in grado di sostenere tutto il materiale d'uso, ma anche sostenere senza cedere o ribaltarsi il peso di una persona che si appoggi su un bordo o su un angolo.

Il piano non deve avere spigoli vivi, ma arrotondati. Per quanto riguarda l'altezza, in condizioni ottimali dovrebbe



essere regolabile a seconda delle esigenze del lavoratore ma in generale deve essere tale da permettere che il lavoratore mantenga la schiena dritta e le braccia possano essere verticali, con gli avambracci paralleli al piano stesso, eventualmente appoggiati sul piano, anche grazie alla regolazione adeguata della seduta ed eventualmente l'uso di un poggiapiedi. La superficie deve essere opaca, per evitare fenomeni di riflessione, e deve essere di un colore adeguato, possibilmente chiaro, che consenta un immediato riconoscimento di quanto presente sul piano stesso, in relazione all'attività che si deve svolgere.

b) Sedili di lavoro

Il sedile di lavoro è fondamentale perché la postura assunta durante il lavoro sia corretta, in modo da minimizzare i possibili danni dovuti al fatto di mantenere per lunghi periodi una posizione seduta; deve fornire un supporto stabile ma deve anche permettere i cambiamenti di posizione (non devono esserci posizioni obbligate), inoltre deve avere caratteristiche che ne rendano confortevole l'uso.

Il sedile deve essere di altezza regolabile, con gli spazi della seduta adattabile all'utilizzatore per profondità della seduta e larghezza/altezza dei braccioli, avere un supporto lombare con altezza e inclinazione regolabili, avere superfici con bordi smussati, essere girevole per facilitare i cambi di posizione senza dover ruotare la colonna vertebrale, ed essere facile da spostare. Seduta e schienale devono essere in materiale traspirante, e tutto deve essere di facile pulizia e garantire la resistenza allo scivolamento della seduta, la presenza di una base a 5 razze antiribaltamento e di rotelle per facilitare gli spostamenti.

La sedia non deve potersi spostare accidentalmente, o quando non è occupata: le caratteristiche di attrito delle rotelle vanno valutate a seconda delle caratteristiche del pavimento. Per alcune condizioni di lavoro in cui si usa la posizione reclinata - come ad esempio controllo di schermi posti più in alto della testa - lo schienale deve fornire un supporto sicuro anche per le scapole. I braccioli devono essere regolabili e, soprattutto, non devono essere un ostacolo alla vicinanza con il piano di lavoro ma devono permettere che la sedia entri sotto il piano di lavoro.

E) DISTURBI VISIVI

Secondo i dati epidemiologici, l'uso corretto di Videoterminali (VDT) non comporta di norma danni permanenti all'occhio umano.

Il disagio rilevato da alcuni lavoratori dopo un uso prolungato del computer è essenzialmente conseguente a un fenomeno di stanchezza che non ha ripercussioni sullo stato di salute dell'occhio. Tra i fattori ambientali che possono contribuire ad accrescere il disagio visivo di chi utilizza un VDT si segnalano:

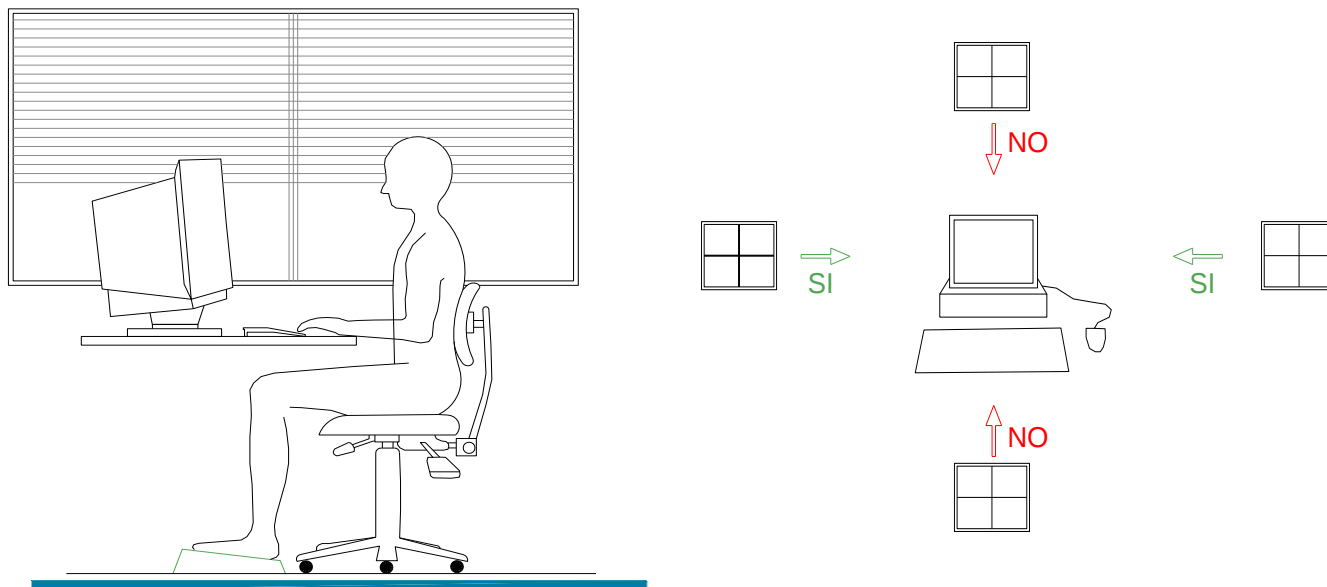
1. l'impostazione non adeguata del contrasto e della luminosità dello schermo;
2. la presenza di un'illuminazione generale inappropriata e di un ambiente circostante che favorisce la presenza di riflessi, abbagliamenti e zone d'ombra.

Nella scelta del posto di lavoro i lavoratori privilegeranno i luoghi ben illuminati e nei quali l'illuminazione sia uniforme ovvero i luoghi privi di zone d'ombra oltre a porre in essere le seguenti misure di prevenzione di carattere ambientale e comportamentale:

1. Il monitor deve essere posizionato in maniera da evitare abbagliamenti diretti o di riflesso con le fonti luminose;
2. video e documenti devono essere posizionati a una distanza dagli occhi compresa tra 50 e 70 cm o diversa nel caso di soggetti che utilizzano lenti o occhiali;
3. il monitor deve essere posizionato di fronte (lo spigolo superiore dello schermo deve essere un 1. po' più in basso della linea orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore) e a una distanza dagli occhi pari a

circa 50 - 70 cm;

4. il monitor deve essere liberamente e facilmente orientabile, inclinabile e regolabile in altezza (mediante apposito supporto nel caso si utilizzi un PC portatile);
5. lo schermo deve essere mantenuto "a fuoco" e deve essere posizionato in maniera tale da trovarsi ad angolo retto rispetto alle fonti di luce naturali e artificiali in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
6. il lavoratore deve preoccuparsi di distogliere periodicamente lo sguardo dal video e, durante le pause, deve privilegiare le attività meno impegnative sul piano visivo;
7. tastiera, mouse e schermo devono essere regolarmente puliti e possibilmente separati dal corpo del VDT nel caso in cui si utilizzi un PC portatile.



F) DISTURBI OSTEOMUSCOLARI generati da postura non corretta

La maggior parte delle problematiche di salute causate dall'uso di VDT sono riconducibili alla postura assunta dal lavoratore durante il lavoro. Posizioni di lavoro inadeguate dovute sia ad un'errata disposizione degli arredi e del terminale che al mantenimento della stessa posizione per periodi prolungati, possono portare all'insorgere di disturbi a carico del collo, della schiena, delle spalle e delle braccia in chi utilizza i VDT. Anche in questo caso la prevenzione passa attraverso interventi di carattere ambientale e comportamentale. Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video mantenendo:

- a) i piedi ben poggiati al pavimento;
- b) le ginocchia piegate a formare un angolo di 90°;
- c) la schiena appoggiata allo schienale nel tratto lombare;
- d) la testa non costantemente inclinata;
- e) gli avambracci appoggiati al piano di lavoro e un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi, che devono stare sempre dritti, e dita;
- f) Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

G) SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- a) corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il pericolo di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- b) avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- c) evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- d) verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli; evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate
- e) evitare luoghi di lavoro con superfici illuminanti (serramenti esterni) prive di schermatura.
- f) evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente

H) GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il lavoratore deve evitare di prestare l'attività in luoghi isolati e remoti e deve avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi. Nel caso in cui l'attività venga prestata in locali pubblici e/o privati nei quali è presente un piano di emergenza, occorre che individui le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica, le modalità di attivazione dell'allarme evacuazione e segua le indicazioni degli Addetti all'Emergenza del posto in cui ci si trovi.

I) AMBIENTI DI LAVORO ESTERNI

Il lavoratore si espone a rischi per la propria salute e sicurezza laddove il luogo prescelto per l'esecuzione della prestazione comporti:

- a) esposizione diretta alle radiazioni solari;
- b) esposizione prolungata a condizioni meteo climatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intensi, elevata umidità;
- c) svolgimento dell'attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- d) svolgimento dell'attività in luoghi con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenuti con riferimento alla vegetazione, al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, etc.;
- e) svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze pericolose, combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- f) svolgimento di attività in aree con transito di mezzi;
- g) svolgimento di attività con rischio di aggressione;
- h) svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

J) SEGNALEZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui il lavoratore sia oggetto di infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite per tutto il personale.



ACCORDO INTEGRATIVO DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

per la disciplina dell'istituto della pronta disponibilità nell'ambito del progetto sperimentale denominato «LAB REMOTO»

N. _____ di reg. contratti del _____

Premesso che

- l'articolo 30 del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 disciplina le modalità del "Servizio di pronta disponibilità" dei dirigenti del ruolo sanitario delle Aziende del Servizio sanitario nazionale, caratterizzato dalla immediata reperibilità del dirigente e dall'obbligo per lo stesso di raggiungere lo stabilimento nel tempo stabilito nell'ambito del piano annuale adottato per affrontare le situazioni di emergenza, con attività compensata come lavoro straordinario; il servizio è programmabile per non più di dieci servizi di pronta disponibilità calcolati come media mensile nell'arco di ciascun quadrimestre;
- il titolo IX (articoli 92 e seguenti) del contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area sanità stipulato il 23 gennaio 2024 disciplina le modalità del "Lavoro a distanza" dei dirigenti del ruolo sanitario delle Aziende del Servizio sanitario nazionale;
- l'Azienda ha avviato un progetto di natura sperimentale della durata di sei mesi, denominato «LAB REMOTO», che prevede l'adempimento dei turni di pronta disponibilità dei dirigenti assegnati alle strutture dell'unità operativa complessa del laboratorio analisi, avvalendosi delle clausole del lavoro a distanza contenute nel suddetto contratto collettivo;

tutto ciò premesso, tra l'**Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana**, con sede in Bassano del Grappa – Via dei Lotti 40 - C.F. n. 00913430245, in persona del Direttore generale dott. Carlo BRAMEZZA nato a Treviso il giorno 04/05/1967 domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente in Bassano del Grappa alla via dei lotti 40;

e il dipendente [dottore] [dottorressa] [Nome COGNOME]
 qualifica: Dirigente [medico] [biologo]
 [assegnato] [assegnata] alla Unità operativa [complessa] [semplice] del laboratorio analisi
 sede di lavoro: Presidio ospedaliero di [Bassano] [Santorso]

si conviene e si stipula quanto segue

articolo 1 – (Presupposti e natura dell'accordo)

- 1.1 Le funzionalità del sistema informatico delle strutture operative del laboratorio analisi consentono la validazione a distanza dei risultati clinici degli esami eseguiti nelle strutture aziendali mediante un sistema di riconoscimento e tracciabilità dell'operatore.
- 1.2 A integrazione e precisazione degli obblighi di prestazione lavorativa previsti dal contratto individuale di lavoro in essere, la presente scrittura disciplina in via sperimentale l'espletamento della prestazione lavorativa nell'ambito dei turni del servizio di pronta disponibilità assegnati al dipendente da parte del dirigente responsabile della sede del laboratorio analisi di afferenza nel corso della validità dell'accordo.
- 1.4 Le modalità di segnalazione e di contatto e i conseguenti interventi richiesti al dipendente durante il turno del servizio di pronta disponibilità restano disciplinati dalle procedure aziendali che regolano le chiamate dei dirigenti sanitari in caso di urgenza e che prevedono la tracciabilità del contatto e le conseguenti prestazioni dovute dal dipendente (dalla semplice presa d'atto, all'approfondimento della casistica, fino alla validazione dei risultati degli esami clinici effettuati).
- 1.5 Per la prestazione resa a distanza, restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dal codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. 2107 dell'11 dicembre 2023, che disciplinano i doveri di comportamento e la responsabilità disciplinare dei



dipendenti dell'Azienda con riguardo ai rapporti con i responsabili, con gli altri dipendenti e con i terzi.

- 1.6 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si rinvia alle clausole del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area sanità.

articolo 2 – (Durata e limiti di validità ed efficacia dell'accordo)

- 2.1 Non è ammessa la prestazione lavorativa a distanza al di fuori dell'orario del turno di servizio di pronta disponibilità; pertanto, fatta salva la programmazione dei recuperi e il rispetto dell'orario di riposo minimo giornaliero, il dipendente che termina il turno di servizio di pronta disponibilità raggiunge la sede di lavoro aziendale per lo svolgimento del normale orario contrattuale secondo il turno di servizio programmato.
- 2.2 In considerazione della natura sperimentale del progetto, il presente accordo ha decorrenza dal giorno ___/___/2025 e scadenza il giorno 31/7/2025. Non sono consentite forme tacite di rinnovo a scadenza.
- 2.3 La validità ed efficacia dell'accordo sono inoltre limitate all'esecuzione della prestazione di lavoro a distanza al seguente domicilio del dipendente:

indirizzo:	Via [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx], numero civico 00
comune:	[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
contatto telefonico:	[000-0000-000]
pec o email:	[xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxx]

- 2.4 È in ogni caso escluso che dall'applicazione dell'accordo possa conseguire il riconoscimento di rimborsi spese o altre indennità comunque denominate connesse al ristoro di oneri economici derivanti dall'espletamento della prestazione lavorativa nel domicilio sopra indicato.

articolo 3 – (Volontarietà e rinunce)

- 3.1 L'accordo ha natura volontaria da parte del dipendente.
- 3.2 Durante l'efficacia dell'accordo, il dipendente può rinunciare con conseguente applicazione delle ordinarie modalità della prestazione lavorativa richiesta nei servizi di pronta disponibilità.
- 3.3 La rinuncia, formalizzata attraverso dichiarazione scritta inoltrata all'ufficio del protocollo dell'Azienda, ha effetto dal primo turno di servizio di pronta disponibilità successivo.

articolo 4 – (Interruzione e risoluzione dell'accordo)

- 4.1 È facoltà dell'Azienda interrompere temporaneamente o risolvere anticipatamente l'accordo laddove si verificano le seguenti circostanze:
- l'organizzazione del servizio non garantisce le modalità di sicurezza dell'espletamento della prestazione lavorativa a distanza;
 - la prestazione lavorativa a distanza non è resa nel rispetto delle modalità di luogo, tempo e risultato previste;
 - il luogo scelto per l'esecuzione della prestazione a distanza non presenta i requisiti di salute e sicurezza previsti dall'informativa allegata al presente documento;
 - sopravvengono esigenze aziendali che rendono opportuna la riorganizzazione dei servizi.
- 4.2 L'interruzione temporanea o la risoluzione anticipata dell'accordo è disposta dal dirigente responsabile della sede del laboratorio analisi, che ne dà comunicazione tramite sistema di protocollo al dipendente nonché all'unità operativa complessa "Gestione risorse umane" al fine dei conseguenti adempimenti.

articolo 5 – (Obbligo di reperibilità. Impossibilità della prestazione di lavoro)

- 5.1 Durante il servizio di pronta disponibilità il dipendente assicura la propria disponibilità a essere contattato e a intervenire per la risoluzione di urgenze non preventivabili.
- 5.2 Il dipendente ha l'obbligo di:

- a) tenere il telefono dichiarato per l'uso in reperibilità (riportato nel riquadro al punto 2.3) sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate, verificando periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - b) segnalare senza indugio al proprio responsabile di riferimento le eventuali avarie del telefono o della strumentazione in dotazione;
 - c) rispondere prontamente alle chiamate;
 - d) intervenire quando ne è richiesto o quando egli lo ritiene opportuno.
- 5.3 Posto che il servizio di pronta disponibilità è incompatibile con gli istituti contrattuali di assenza (quali permessi a giornata intera, ferie, malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità, congedo parentale, eccetera), il dipendente comunica con tempestività e immediatezza al proprio responsabile di riferimento la condizione di malattia, di infortunio e le eventuali altre condizioni che rendono impossibile la prestazione lavorativa durante il servizio di pronta disponibilità assegnato.
- 5.4 Salva la responsabilità in altre sedi, l'irreperibilità del dipendente o l'inadempimento agli obblighi di comunicazione delle cause di impossibilità determinano l'inapplicabilità dei compensi correlati al servizio di pronta disponibilità.

articolo 6 – (Requisiti del luogo della prestazione di lavoro a distanza)

- 6.1 Il dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Azienda per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione qualora non venga svolta all'interno di locali aziendali e collabora proficuamente e diligentemente al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
- 6.2 La prestazione di lavoro a distanza disciplinata dal presente accordo è obbligatoriamente svolta esclusivamente al domicilio del dipendente indicato nel presente documento.
- 6.3 Con riferimento alla verifica dell'idoneità e della sicurezza del luogo, il dipendente prende visione dell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori allegata all'accordo e attesta sotto la propria responsabilità, con dichiarazione resa in calce al presente documento che il luogo scelto per l'esecuzione della prestazione integra i requisiti richiesti dall'informativa aziendale.
- 6.4 L'Azienda riserva l'eventuale ispezione del luogo durante la fase di esecuzione dell'accordo, previo accordo con il dipendente sulle modalità dell'accesso.
- 6.5 L'eventuale comunicazione di cambio del domicilio comporta la sottoscrizione di un nuovo accordo, ferma restando la durata massima del progetto sperimentale.

articolo 7 – (Strumentazione)

- 7.1 È onere del dipendente disporre, presso il domicilio indicato, di una efficiente linea di connessione internet (ADSL o fibra ottica non a consumo) e di una costante copertura di ricezione della linea telefonica. Il dipendente ha l'onere di controllare preventivamente la sussistenza dei requisiti contattando preventivamente gli operatori dei sistemi informativi dell'Azienda.
- 7.2 Per l'espletamento di ciascun turno di servizio di pronta disponibilità programmato e in conformità alla quantità della dotazione strumentale messa a disposizione del laboratorio da parte dell'Azienda, il dirigente responsabile della sede del laboratorio analisi di afferenza consegna al dipendente in comodato le seguenti apparecchiature che il dipendente è tenuto a restituire al proprio dirigente di riferimento alla fine del turno di servizio di pronta disponibilità:
 - computer portatile configurato in rete internet privata virtuale («client VPN») per collegamento con linea di connessione del dipendente;
 - software di laboratorio;
 - lettore di «smart card» per l'utilizzo della firma digitale.
- 7.3 L'Azienda è comunque esonerata da qualsiasi responsabilità in merito ad eventuali danni a cose e/o persone procurati da un uso improprio delle apparecchiature assegnate.
- 7.4 Il dipendente può rinunciare con dichiarazione espressa alla dotazione strumentale dell'Azienda chiedendo di essere autorizzato all'utilizzo di strumentazione nella propria disponibilità, previa

verifica della compatibilità tecnica e dell'installazione dei software da parte dei servizi informativi dell'Azienda.

articolo 8 – (Obblighi di custodia e riservatezza)

- 8.1 Il dipendente assume doveri di particolare responsabilità e diligenza nella custodia della strumentazione fornita dall'Azienda con divieto di utilizzo per finalità diverse dalla prestazione lavorativa e con obbligo di riconsegnarla in stato di piena efficienza.
- 8.2 Nell'esecuzione della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente ed è personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

articolo 9 – (Modalità della prestazione di lavoro a distanza)

- 9.1 Laddove l'evento che determina la chiamata in servizio del dipendente durante il servizio di pronta disponibilità non comporta l'esecuzione di prestazioni mediante rientro in presenza nelle strutture dell'Azienda, l'intervento è effettuato dal dipendente con modalità a distanza.
- 9.2 Laddove l'intervento si deve concludere con la firma di un referto, il dipendente provvede all'apposizione della firma digitale con modalità a distanza, nel rispetto dei requisiti di legge e dei protocolli di dematerializzazione della documentazione clinica emanati dal Ministro competente.
- 9.3 È onere del dipendente effettuare l'intervento richiesto mediante attivazione della «VPN» con le credenziali fornite dall'Azienda ed effettuare la disconnessione della «VPN» a intervento concluso.
- 9.4 L'orario della prestazione a distanza è registrato dai servizi informativi aziendali:
 - dal momento dell'attivazione della «VPN» nel dispositivo in dotazione a seguito della chiamata d'urgenza tracciata;
 - al momento della disconnessione della «VPN» nel dispositivo in dotazione a chiusura dell'intervento conseguente alla chiamata d'urgenza tracciata.

articolo 10 – (Convalida dell'orario di lavoro a distanza)

- 10.1 I servizi informativi aziendali trasmettono mensilmente i registri («report») degli orari di accesso e disconnessione della «VPN» al dirigente responsabile della sede del laboratorio analisi di afferenza del dipendente interessato.
- 10.2 Nella verifica dell'attività svolta a distanza, il dirigente responsabile della sede del laboratorio analisi valuta la congruenza dei tempi di accesso e disconnessione della «VPN» rispetto all'attività svolta e può non convalidare orari ritenuti incongrui o sovrabbondanti, fatte comunque salve le eventuali responsabilità accertate in altre sedi.
- 10.3 Il responsabile condivide gli esiti validati dell'orario svolto a distanza con l'interessato, che provvede al conseguente inserimento delle corrispondenti timbrature in entrata e in uscita convalidate tramite la funzionalità «omessa timbratura» della procedura online «angolo del dipendente» inserendo la nota «lab remoto»; le istruzioni per l'inserimento delle timbrature sono riportate in calce al presente accordo.
- 10.4 Il responsabile trasmette il «report» degli orari validati all'unità operativa complessa "Gestione risorse umane" per le conseguenti verifiche di corrispondenza della correttezza delle timbrature inserite all'«angolo del dipendente» da parte del dipendente interessato.
- 10.5 L'esito positivo delle verifiche comporta la liquidazione del compenso per l'attività lavorativa resa nel turno di servizio di pronta disponibilità secondo quanto previsto dalle clausole del contratto collettivo nazionale dell'area sanità.

articolo 11 – (Dichiarazioni del dipendente)

- 11.1 Il dipendente autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 2003, del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati) e del decreto legislativo del 10 agosto 2018 n. 101, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.
- 11.2 Il dipendente dichiara inoltre:



- ☐ di aver preso visione dell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori predisposta dal servizio di prevenzione e protezione dell'Azienda, riguardante la prestazione lavorativa resa al di fuori delle strutture aziendali;
-
- ☐ di rilasciare, con la sottoscrizione in calce al presente accordo, quietanza di ricevuta dell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori, che viene allegata alla presente scrittura;
-
- ☐ di rilasciare, con la sottoscrizione in calce al presente accordo, quietanza di ricevuta della strumentazione tecnologica fornita dall'Azienda, corrispondente all'elenco della dotazione indicata nell'accordo.

[oppure]

- ☐ di rinunciare alla dotazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fornita dall'Azienda, chiedendo di essere autorizzato all'utilizzo di strumentazione propria, previa verifica della compatibilità tecnica e dell'installazione dei software da parte dei servizi informativi dell'Azienda.

- 11.3 Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (con le modifiche sin qui intervenute), il dipendente attesta sotto la propria responsabilità, con dichiarazione avente a ogni effetto valore di

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

che il luogo scelto per l'esecuzione della prestazione al domicilio indicato nella presente scrittura integra i requisiti di conformità richiesti dall'informativa aziendale sulla sicurezza dei lavoratori allegata alla presente scrittura.

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo e data: _____

Il dipendente

Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana

(firma)

Il Direttore Generale



foglio di istruzioni

per l'utilizzo della funzionalità «omessa timbratura» dell'«angolo del dipendente»

collegarsi all'applicazione **«angolo del dipendente»** al sito internet

<https://dipendente.sigmapaghe.com/Login.action?=>

inserire il codice ente «477» ed effettuare l'accesso (*log-in*) con le proprie credenziali;

nel riquadro di sinistra **«menù principale»** selezionare la voce **«richieste online»** e nel corrispondente riquadro di destra, scorrere l'**«elenco funzionalità»** individuando e selezionando **«omessa timbratura»** ;

selezionare il comando **«conferma»** in calce all'elenco funzionalità;

nella successiva schermata **«inserimento timbratura»** compilare i campi per l'inserimento della timbratura;

per l'inserimento della timbratura in entrata, compilare:

«data» con il giorno, mese e anno corrispondente alla data di inizio del lavoro prestato a distanza (prestando attenzione al cambio della data alle ore 00:00 di ciascun giorno)

«ore» inserimento dell'orario di inizio del lavoro a distanza validato dal responsabile

«verso» - selezionare l'opzione **«ingresso»**

«causale» - non compilare (lasciare il campo **«nessuna»** che compare come preselezionato)

«note» - inserire la nota **«lab remoto»**

per l'inserimento della timbratura in uscita, ripetere la procedura e compilare:

«data» con il giorno, mese e anno corrispondente alla data del lavoro prestato a distanza (prestando attenzione al cambio della data alle ore 00:00 di ciascun giorno)

«ore» con l'orario di inizio del lavoro a distanza validato dal responsabile

«verso» - selezionare l'opzione **«uscita»**

«causale» - non compilare (lasciare il campo **«nessuna»** che compare come preselezionato)

«note» - inserire la nota **«lab remoto»**