



Stato di attuazione dell'utilizzo del telelavoro - Relazione 2021.

Con circolare n.19502 dd 24/12/2020 e successivo sollecito dd 21.1.2021 è stato chiesto ai direttori delle Sc nelle quali erano presenti dipendenti in lavoro agile attivato in fase emergenziale, di esprimersi individuando:

- L'elenco delle attività eseguibili da remoto, sulla base di quanto riscontrato, aumentando o riducendo le attività già in svolgimento;
- Gli eventuali punti di debolezza del L.A in fase emergenziale
- Le modalità di monitoraggio/controllo dell'attività svolta

Alla ricognizione hanno risposto la quasi totalità delle Strutture Complesse dell'area tecnico – amministrativa, e i Distretti / Dipartimenti di Area Territoriale

Tra le attività eseguibili da remoto ritroviamo la quasi totalità delle attività amministrative, con le uniche limitazioni derivanti dal forte legame al cartaceo che ancora sussiste nonostante l'epoca sempre più digitale e digitalizzata.

Gli uffici tecnici hanno riscontrato che per quanto concerne le attività tecniche il L.A sia del tutto incompatibile con le attività che hanno connessione con la manutenzione del patrimonio, mentre è fattibile da remoto la predisposizione delle documentazioni di gara/capitolati e la progettazione o analisi di contratti e verifiche, e ovviamente tutte le attività tecniche /informatiche.

Anche talune attività legate al personale sanitario sono state riconosciute come eseguibili da remoto; tra queste in particolar modo: la supervisione di casi da remoto, l'attività gestionale e di coordinamento, non clinica, dei coordinatori (es fisioterapisti di distretto), i colloqui di supporto con famigliari, le valutazioni psicologiche ecc, tuttavia proprio queste ultime attività sono state ritenute attuabili sono in questa fase di emergenza, mentre in un'attività ordinaria non sarebbero una modalità da riproporre

Emergono, come prevedibile, i seguenti **punti di debolezza**, da distinguere tra mancanze alle quali una fase ordinaria già farebbe fronte, e invece altre intrinseche che richiedono un necessario investimento e quindi coinvolgimento decisionale della Direzione:

Tra gli elementi di debolezza che troverebbero risposta nell'ambito di una regolamentazione Aziendale sono stati elencati da più parti:

- la necessità di rientri per non perdere il contatto con la realtà lavorativa, i colleghi e il Direttore;
- mancata previsione di regole certe su orario, pause, buoni pasto, ecc;
- impossibilità di riconoscimento dell'eventuale orario aggiuntivo

Gli altri punti di debolezza maggiormente sentiti riguardano tutti gli aspetti informatici:

- la carenza di cellulari aziendali per il contatto veloce con i colleghi, dovendosi invece utilizzare unicamente l'email;

- mancanza di PC aziendali, con uno schermo di grandezza adeguata;
- connessioni internet personali talvolta non adeguate;
- mancanza di stampanti.

Il più sentito tra i **punti di forza** riguarda l'ottimizzazione delle tempistiche soprattutto in caso di riunioni da remoto con altre Aziende o organizzazioni; le videoconferenze, così come i corsi di aggiornamento da remoto, oltre ad evitare il tempo degli spostamenti e a contingentare i tempi, aumentano l'efficacia comunicativa, non consentendo sovrapposizioni o dispersioni e permettendo una maggior concentrazione del singolo.

Per quanto concerne il **monitoraggio** e la rilevazione delle attività, la difficoltà di individuare uno strumento adatto ha fatto sì che tale aspetto venisse segnalato tra i vari punti di debolezza; infatti, se è vero che la maggior parte delle attività di monitoraggio e rendicontazione venivano sempre richieste con cadenza settimanale, o ancor più giornaliera, è altresì corretto dire non è diverso monitorare persone che stanno a casa o in altro edificio aziendale; inoltre se per le attività svolte in presenza non si richiede alcun report ma è sufficiente l'osservazione diretta o indiretta del dirigente che verifica che l'attività venga correntemente svolta, se l'attività da remoto è la mesesima, anche le modalità di monitoraggio e verifica non dovrebbero necessariamente dover essere differenti.

Nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione firmato il 20/1/2021, le modalità organizzative, i criteri e i principi in materia di lavoro agile sono stati prorogati fino al 30 APRILE p.v., allineandone la durata allo stato di emergenza.

L'art. 14 della L. 124/2015 (come modificato dall'art. 263 del DL 34/2020) individua le percentuali di lavoratori ai quali applicare il lavoro agile a regime: in presenza del POLA (ALMENO il 60%), ovvero, nel caso in cui le Pubbliche amministrazioni che non approvino il POLA dovranno garantire il lavoro agile ad almeno il 30% del personale adibito a funzioni compatibili con questa modalità, che lo richieda.

Nel 2021 AUGI ha mantenuto le posizioni di lavoro agile già attivate, fino al Decreto di ottobre del Ministro Brunetta, che prevedeva quale modalità ordinaria il lavoro in presenza.

A seguito di un tanto è stata emanata una circolare ed è stato consentito di stipulare nuovi accordi individuali ove prevalga il lavoro in presenza, nelle more dell'attesa disciplina a livello Contrattuale o normativo.

Documento firmato da:
CRISTINA TURCO
04.04.2022 10:15:01 UTC

IL DIRETTORE DELLA SC GESTIONE DEL PERSONALE

DOTT.SSA CRISTINA TURCO