



AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ACCESSO ALL'ISTITUTO DELLO SMART WORKING

L'Agenzia di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano, in coerenza con quanto previsto dalla L. 81/2017, dall'art. 24 della L. 124/2015 e dalla Direttiva n.3/2017, nonché dal Regolamento aziendale in materia di Smart Working, approvato con accordo sindacale del 26 luglio 2018 e recepito con deliberazione del Direttore Generale n. 1032 del 04/10/2018 il seguente avviso, al fine di raccogliere le istanze per l'accesso al suddetto istituto, in via sperimentale, a partire dal 1° dicembre 2018 e sino al 31 dicembre 2019.

Dopo sei mesi sarà effettuato un monitoraggio e, verificati i risultati e le criticità si attueranno gli opportuni aggiustamenti.

I posti disponibili, intesi come contingente massimo autorizzabile, sono 180 (36 per la Dirigenza, 144 per il Comparto, per una ripartizione di 20/80). Tale ripartizione verrà rispettata anche per l'ingresso del personale autorizzato, secondo il cronoprogramma di cui all'accordo sindacale del 26 luglio 2018, e qui di seguito esplicitato:

- ✓ Entro il 30 novembre 2018 verranno ammesse 40 domande
- ✓ Entro il 31 marzo 2019 verranno ammesse ulteriori 35 domande.
- ✓ Entro il 30 giugno 2019 verranno ammesse ulteriori 35 domande.
- ✓ Entro il 30 settembre 2019 verranno ammesse ulteriori 35 domande.
- ✓ Entro il 31 dicembre 2019 verranno ammesse ulteriori 35 domande.

Qualora per una delle due aree contrattuali, pervenisse un numero di domande inferiore, l'altra area potrà aumentare i posti autorizzabili, sino al raggiungimento del limite massimo di 180 complessivi.

L'Agenzia ha individuato due tipologie di attività che possono essere svolte con le diverse modalità sotto specificate:

- a) attività che non richiedono l'accesso da remoto alle cartelle di rete aziendali e/o l'utilizzo di software aziendali non pubblicati in internet.
Il dipendente deve mettere a disposizione la propria strumentazione informatica, connessione internet ed il telefono.
Non è prevista nessuna forma di rimborso spesa a copertura dei costi della rete telefonica, di internet e degli eventuali investimenti e/o delle spese ricorrenti di energia sostenuti dal dipendente in smart working.
- b) Attività che richiedono anche l'accesso alle cartelle di rete aziendali, a software pubblicati in internet.
Il dipendente:
 - deve utilizzare esclusivamente il pc aziendali assegnato alla struttura di appartenenza;
 - deve mettere a disposizione la connessione internet ed il telefono.

Non è prevista inoltre nessuna forma di rimborso spesa a copertura dei costi della rete telefonica, di internet e degli eventuali investimenti e/o delle spese ricorrenti di energia sostenuti dal dipendente in smart working.

1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda tutti i dipendenti - a tempo pieno o part time, di ruolo e a tempo determinato - dell'ATS di Milano.

Si evidenzia che la presente manifestazione di interesse non rappresenta un avviso di mobilità interna finalizzato al cambio di assegnazione del personale.

Pertanto, si ribadisce che è possibile presentare istanza solo per le tipologie di attività di smart working proprie della UO di assegnazione e per la funzione che si sta già svolgendo, pena la non ammissibilità della domanda.

Nella domanda il candidato dovrà indicare quale attività e con quale modalità intende svolgere lo smartworking.

2) Caratteristiche dell'attività

Per quanto concerne la regolamentazione dello svolgimento dello Smart Working, (numero di giorni settimanali/mensili ammissibili, fascia oraria di disponibilità telefonica, rendicontazione delle attività, caratteristiche tecniche della strumentazione necessaria), si rimanda al Regolamento aziendale sul tema, nonché al contratto individuale di lavoro che verrà formalizzato ad esito della procedura.

3) Presentazione Domanda

I dipendenti interessati devono presentare, con le modalità e nei termini prescritti dal presente avviso, istanza scritta di partecipazione utilizzando l'apposito modello, che viene allegato al presente avviso, da compilare in ogni parte, unitamente ad un documento di identità.

Per ridurre tempi e costi della procedura, le domande dovranno essere trasmesse esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica risorseumane@ats-milano.it

Per facilitare l'archiviazione delle domande, si chiede di inviare un'unica mail con allegata l'istanza firmata e scansionata e il documento di identità, riportando nell'oggetto della mail:

SMART WORKING_UOC _COGNOME_NOME

SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 31/10/2018

Non saranno ammesse le domande pervenute in data successiva a quella di scadenza del presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Agenzia non assume altresì alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dovute da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

4) Procedura di valutazione

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, il Direttore della UOC/UE in staff alla Direzione di riferimento, effettuata una valutazione delle domande pervenute nei termini, con le modalità indicate nel Regolamento, espletato un colloquio, verifica l'autonomia dei compiti e la misurabilità delle prestazioni e presenta, al Direttore di Dipartimento e al Direttore Strategico di riferimento - per i successivi pareri di competenza - una proposta scritta e motivata.

Il direttore di struttura complessa, una volta conclusa la procedura, è tenuto a mettere a disposizione su richiesta, la proposta motivata formulata alla direzione.

Qualora le richieste ammesse siano superiori – a livello aziendale - al numero di posti ammissibili, l'UOC Risorse Umane e Organizzazione procede alla redazione della/e graduatoria/e secondo i requisiti e punteggi, tra loro cumulabili, indicati nel Regolamento.

5) Attivazione Smart Working

Il Direttore Generale, ricevute l'istruttoria dalla UOC Risorse Umane e Organizzazione, ed effettuata una valutazione complessiva in merito alla compatibilità organizzativa, tecnica e finanziaria, adotta con deliberazione l'elenco del personale autorizzato ad effettuare lo Smart Working.

Come previsto dall'accordo sindacale 26 luglio 2018 tra la Delegazione di Parte Pubblica, la RSU, le OO.SS. del Comparto e della Dirigenza, l'obiettivo è quello di attivare, entro il 2019, 180 rapporti di lavoro in Smart working, secondo le scadenze previste nel cronoprogramma allegato all'accordo predetto.

L'attivazione del rapporto di lavoro avviene mediante la stipula di apposita appendice al contratto individuale di lavoro, in cui vengono disciplinate la durata e le modalità di svolgimento del rapporto.

6) Norme Finali

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al presente avviso, verranno pubblicate sul sito internet Aziendale, nella sezione Concorsi - Avvisi riservati al personale ATS - ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme di legge o disposizioni contrattuali, nonché gli atti regionali e quelli citati in premessa.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura.

Si dà atto che i dipendenti, con la presentazione della domanda, accettano integralmente il Regolamento aziendale in materia di Smart Working, nonché le policy aziendali in materia di privacy e di utilizzo della strumentazione aziendale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli uffici della sede di Milano della UOC Risorse Umane e Organizzazione ai n. 02/8578 .2151.2310. 2318.

Milano, 10/10/2018

IL DIRETTORE GENERALE
Marco Bosio