

Delibera del Comitato di Direzione n. 4 del 15/05/2026

OGGETTO

ADOZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL'AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO"

Su proposta della Struttura Complessa:	SC GIURIDICO E RISORSE UMANE
Il Direttore responsabile:	Vittorio Russo
Il Responsabile del procedimento:	
L'istruttore:	Paolo Geninazzi
La delibera comporta impegno di spesa:	NO
Attestazione di regolarità economico-contabile: Attestazione non prevista	

IL COMITATO DI DIREZIONE

PREMESSO che l'art. 11 della L.R. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità), ha istituito l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo, quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile, organismo tecnico-scientifico;

PRESO ATTO che con Decreto n. 244 del 24/10/2024 avente ad oggetto: "Nomina di tre membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo (rif. art. 11 della L.R. 3 dicembre 2009, n. 33)", il Presidente della Giunta regionale ha decretato di nominare i Signori Giovanni Bladelli, Ilaria Camplone e Luca Foresti quali membri, su indicazione della Conferenza dei presidenti dei gruppi di minoranza del Consiglio regionale, del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo;

VISTA la determinazione del Direttore Generale n. 79 del 12/11/2024 con la quale l'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo ha preso atto del citato Decreto;

CONSIDERATO che l'Agenzia ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, con deliberazione n. 1 del 28/01/2026, riconoscendo nella sezione dedicata all'organizzazione del lavoro agile il ruolo dello stesso quale possibile strumento volto a realizzare un corretto equilibrio fra la gestione dei tempi di vita dei lavoratori, le esigenze organizzative, la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, anche con l'obiettivo di favorire la trasformazione digitale e l'evoluzione dei modelli organizzativi della pubblica amministrazione, prevedendo la predisposizione di una regolamentazione a livello aziendale che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro in modalità agile;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 2, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici";
- la Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'art. 14;
- la direttiva del presidente del consiglio dei ministri n. 3 del 2017 recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", con particolare riferimento agli articoli da 18 al 23;

- le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e con l'intesa della Conferenza unificata in data 16.12.2021, che dettagliano le condizioni per il ricorso al lavoro agile;
- il D.lgs. 30 giugno 2022, n. 105 c.d. "Decreto Conciliazione vita - lavoro" che modifica l'art. 18 della l. n. 81/2017;
- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 in materia di Lavoro agile;
- il CCNL dell'area del Comparto Sanità - Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 27/10/2025;
- il CCNL dell'area Sanità — Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 27/02/2026;
- il CCNL dell'area Funzioni Locali — Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa - Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23/02/2026;

RITENUTO, in conformità al quadro normativo sopra descritto, di adottare una regolamentazione che disciplini in via ordinaria lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile da parte del personale della Dirigenza e del Comparto dell'Agenzia;

RILEVATO CHE:

- ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 27/10/2025 del Personale di Comparto, la materia in esame è stata oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali dell'Area del Comparto e con la RSU, come risulta dal verbale di incontro del 29/04/2026;
- ai sensi dell'art. 5 del CCNL 23/01/2024 dell'Area Sanità e all'art. 27 del CCNL del 23/02/2026 dell'Area Funzioni Locali — Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa la materia è stata oggetto di confronto come risulta dal verbale di incontro del 23/04/2026;

DATO ATTO CHE, ad esito dei suddetti confronti, le proposte dell'Amministrazione sono state integrate recependo le osservazioni e i suggerimenti avanzati dalle parti sindacali e degli altri soggetti ai quali sono state sottoposte, dai quali è derivata l'elaborazione di un testo finale condiviso nei presupposti e negli elementi essenziali di sistema;

RICHIAMATO il Documento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, approvato con DGR X/5512 del 02/08/2016, che in riferimento alle competenze del Comitato di Direzione riporta al punto 4.2, che lo stesso *"adotta i regolamenti in particolare di contabilità, di organizzazione, del personale e per l'acquisizione in economia di beni e servizi"*;

DATO ATTO che la presente delibera è conforme ai requisiti richiesti dalla Legge affinché l'atto sia valido (inerente all'agente, all'oggetto, alla forma, alla funzione ed al contenuto), conformità resa dal Responsabile/Direttore della Struttura proponente e dal Direttore o suo delegato della S.C. Gestione Affari Istituzionali, Generali e Legali, per quanto di rispettiva competenza;

A VOTI UNANIMI

DELIBERA

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di adottare il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) del personale dell'Agazia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo" nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che presente atto non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio aziendale;
3. di dare mandato alla SC Giuridico e Risorse Umane di sovrintendere ad ogni necessario adempimento finalizzato alla gestione e alla diffusione del Regolamento secondo il vigente Sistema Qualità di Agenzia, nonché di dare seguito agli adempimenti previsti nel Regolamento stesso;
4. di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente delibera è il dott. Vittorio Russo Direttore della SC Giuridico e Risorse Umane;
5. di conferire al sunnominato Responsabile ogni più ampia facoltà di attuazione della presente delibera, compresa la diffusione eventuale agli uffici interessati e coinvolti nel presente procedimento;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17 - comma 6 - della L.R. 30 dicembre 2009 n° 33 e ss. modifiche, il presente provvedimento, non soggetto a controllo, è immediatamente esecutivo e verrà pubblicato all'Albo on-line sul sito informatico aziendale.

Componente
Luca Foresti

Componente
Giovanni Bladelli

Coordinatore
Ilaria Camplone



Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

REGOLAMENTO
“DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”

Revisione	Tipologia di Atto	Data	Descrizione
00	Regolamento	13/05/2026	

Sommario

Oggetto e campo di applicazione	3
1 Definizione del lavoro agile	3
2 Presupposti generali per l’accesso all’istituto	4
3 Modalità svolgimento del lavoro agile	5
4 Luogo di svolgimento e trattamento dei dati	6
5 Adesione volontaria e individuazione dei Lavoratori	7
6 Accordo individuale	7
7 Obblighi di comportamento tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e utilizzo delle apparecchiature digitali	8
8 Salario accessorio e buoni pasto	9
9 Rimborsi spese	9
10 Doveri e diritti	9
11 controllo del datore di lavoro, Obiettivi e Rendicontazione Attività	10
12 Recesso	10
13 Lavoro agile per dipendenti a specifica tutela	11
14 Disposizioni finali e rinvio	11
14.1 Abrogazioni	11
14.2 Norme di rinvio	12
14.3 Entrata in vigore	12
15 Riferimenti normativi	12

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L’Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo (di seguito ACSS), in coerenza con quanto previsto dalla L. 81/2017, dall’art. 14 della L. 124/2015, dalla Direttiva n. 3/2017, dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, i vigenti CCNL del personale dell’area del personale del Comparto, dell’area della Dirigenza Sanitaria e della area delle Funzioni Locali, ed in attuazione di quanto previsto dal PIAO 2024-2026 di ACSS riconosce il lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro.



Il presente regolamento disciplina le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa a distanza, nella forma del lavoro agile in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali vigenti in materia e si applica sia al personale del Comparto sia alla Dirigenza.

Il lavoro a distanza, che costituisce una modalità innovativa e flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilito mediante accordo tra le parti, persegue le seguenti finalità:

- promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nonché la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti del personale tra il domicilio e la sede di lavoro;
- facilitare il dipendente che si trovi in situazioni, personali e/o familiari, per le quali la possibilità di lavorare dal domicilio permetta di conciliare l’erogazione della prestazione lavorativa con la gestione della situazione personale e/o familiare;
- facilitare la maggiore integrazione lavorativa dei soggetti in condizione di disabilità o in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
- favorire lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi;
- favorire la trasformazione digitale e l’evoluzione dei modelli organizzativi della pubblica amministrazione.

1 DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella accezione di cui all’art.1 della Legge 81/2017, viene definita: *...omissis...”quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli*

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”...omissis... nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della privacy e di sicurezza dei dati.



Il lavoro agile consente lo svolgimento saltuario della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di ACSS in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica, idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il responsabile gerarchico, i colleghi e i fornitori sia interni che esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della privacy e di sicurezza dei dati.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di assegnazione non costituisce una variazione della stessa, non implica la modifica della configurazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento - profilo e mansioni, l'assegnazione della sede di lavoro e non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto. Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa non modifica le prerogative giuridiche di direzione e disciplinari del datore di lavoro.

2 PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'ISTITUTO

Possono accedere, su base volontaria, al lavoro agile tutti i dipendenti in servizio presso ACSS a tempo indeterminato, tempo determinato (anche part time con impegno orario ridotto) ed in comando le cui mansioni siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo differente dalla sede di ACSS, sulla base di una valutazione circa la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività della struttura di assegnazione. Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa tramite lavoro agile devono sussistere i seguenti requisiti:

- che sia possibile organizzare le attività con un elevato grado d'autonomia operativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- che per lo svolgimento delle attività non sia necessario l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche non fruibili al di fuori della sola sede aziendale;
- che per lo svolgimento delle attività al di fuori della sede di ACSS sia assicurato e garantito il medesimo e necessario livello di riservatezza richiesta nelle sedi aziendali, anche con riferimento agli strumenti utilizzati ai fini della stessa (ad es. utilizzo di documentazione cartacea);
- che le attività siano pianificabili ed i risultati misurabili tramite standard qualitativi e/o quantitativi per la misurazione delle performances in coerenza con il sistema di valutazione in uso in ACSS;

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

- che l'attività sia pienamente compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Il personale neoassunto in ACSS, o in comando, potrà accedere al lavoro agile decorsi almeno sei mesi (6) dall'entrata in servizio, o dopo il termine del periodo di prova, se superiore.

3 MODALITÀ SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Lo lavoro agile prevede la possibilità di svolgere l'attività lavorativa in un luogo diverso dalla sede di ACSS per i giorni che saranno assegnati al singolo dipendente, non cumulabili nei mesi successivi, sulla base di una programmazione mensile, fruibili con un massimo di un giorno (1) a settimana, concordata con il proprio responsabile gerarchico.

I dipendenti che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n. 151/2001 a sostegno della genitorialità che intendono aderire al lavoro agile possono richiedere 1 giornata addizionale a settimana da usufruire in lavoro agile.

Ogni dipendente ha inoltre diritto alla fruizione di massimo n. 4 giornate annue di lavoro agile in aggiunta a quanto sopra illustrato per esigenze personali non prevedibili (es: scioperi trasporti, eventi atmosferici eccezionali, imprevisti personali e familiari improrogabili). Tali giornate dovranno essere autorizzate dal responsabile gerarchico.



Sulla base di specifiche indicazioni da parte della Direzione Generale sarà inoltre possibile fruire del lavoro agile in giornate particolari durante l'anno in aggiunta a quanto sopra indicato (es: temporanea inagibilità dello stabile, eventi socio-ambientali straordinari, giornate a ridotta necessità di presenza in sede).

Durante le giornate di lavoro agile il dipendente del comparto è tenuto a prestare l'attività lavorativa entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dal contratto di lavoro e dalle altre disposizioni in essere. Per i dirigenti PTA e i dirigenti Sanitari non sono previsti precisi vincoli di orario. Sono altresì previste le seguenti fasce:

A) Fascia di contattabilità:

dalle ore 9:00 alle ore 16:30 dal lunedì al giovedì

dalle ore 8:30 alle ore 14:30 del venerdì

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

All'interno della fascia di contattabilità il dipendente è contattabile (e tenuto a rispondere) dai colleghi e dai soggetti esterni ad ACSS, sia telefonicamente che via mail o con altri canali in uso presso ACSS (es piattaforma Teams).

Nella fascia di contattabilità, il dipendente può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

B) Fascia di inoperabilità:

dalle ore 20:00 alle ore 8:00 dal lunedì al venerdì, sabato, domenica e giorni festivi.

All'interno della fascia di inoperabilità il dipendente non può erogare alcuna prestazione lavorativa ed è garantita la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. Comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo contrattualmente previsto a cui il lavoratore è tenuto.

La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente comunicazione del dipendente al proprio responsabile gerarchico ed invio della certificazione del medico curante, secondo le indicazioni operative in uso in ACSS.



In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora sia impossibile effettuare l'attività lavorativa, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile gerarchico. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa potrà richiamare, il dipendente a lavorare presso la sede di ACSS.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute particolari e motivate esigenze di servizio il dipendente può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

4 LUOGO DI SVOLGIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, di cui al presente regolamento, potrà essere svolta presso luoghi privati o pubblici, in via preferenziale in ambienti al chiuso, all'interno del territorio nazionale. Il luogo di espletazione dell'attività in lavoro agile deve consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle norme in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e della salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D.L.vo n. 81/2008.

L’effettiva scelta del luogo ove effettuare il lavoro agile è effettuata dal dipendente informato il responsabile gerarchico.

Il dipendente deve sempre garantire che il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile risulti idonea al pieno esercizio dell’attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell’integrità fisica del lavoratore all’uso delle strumentazioni infotelematiche, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia, e alla garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell’espletamento delle proprie mansioni.

A tal fine si renderà disponibile ai dipendenti informativa specifica in materia.

5 ADESIONE VOLONTARIA E INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI

Per l’avvio della modalità di lavoro agile, ACSS renderà disponibile sulla intranet aziendale un apposito modulo/domanda finalizzato alla presentazione della domanda di adesione che dovrà essere debitamente compilata, sottoscritta dal dipendente e, una volta autorizzata dal responsabile, inviata alla Struttura competente in materia di risorse umane.



Il responsabile effettua la valutazione circa la possibilità di fruizione di lavoro agile sulla base dei seguenti criteri in relazione ai requisiti previsti dall’art. 2 del presente Regolamento:

- competenze digitali possedute dal dipendente;
- possesso di capacità organizzative del proprio lavoro ed autonomia dimostrate dal dipendente;
- rispetto obiettivi assegnati e rendicontazione degli stessi, puntualità nelle scadenze e mantenimento di un buon clima organizzativo.

6 ACCORDO INDIVIDUALE

L’attivazione del lavoro agile ha carattere volontario per entrambe le parti e richiede la sottoscrizione di un accordo individuale tra ACSS e il dipendente.

Tale accordo è sottoposto all’obbligo di comunicazione attraverso l’apposita piattaforma informatica disponibile sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. L’accordo individuale disciplina le modalità di prestazione in remoto, le tutele del lavoratore/delle lavoratrici e gli specifici

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, riservatezza e protezione dei dati e in ogni caso deve contenere almeno gli elementi essenziali previsti dal CCNL.

L'accordo individuale del singolo dipendente avrà durata annuale a far data dal 1° giorno del mese successivo alla stipula dell'accordo integrativo individuale, rinnovabile, fatta salvo diversa valutazione da parte del responsabile gerarchico.

7 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE DIGITALI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il lavoratore deve tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CC.NN.LL. vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di ACSS.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.



Il lavoratore è comunque tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per Legge e dalla contrattazione nazionale e in materia di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore deve rispettare il periodo di 11 ore di riposo consecutive per il recupero delle energie psicofisiche nonché l'inoperabilità durante il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

Il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali di ACSS. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, in tutti i casi in cui il dipendente venga richiamato in presenza presso la sede di lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati alla competente Struttura in materia di risorse umane per le necessarie denunce.

Il datore di lavoro (ACSS) garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore consegnando al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza apposita informativa.

Il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale, salubrità del luogo di lavoro e riservatezza delle informazioni e dei dati trattati ed è tenuto/a ad adeguarsi agli obblighi/vincoli sopravvenuti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

L'attività lavorativa deve essere svolta in condizioni ambientali di riservatezza e di sicurezza dei dati e delle informazioni trattate, mediante utilizzo delle apparecchiature digitali fornite da ACSS.

Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature digitali, di cui sopra, il lavoratore si impegna a osservare le misure organizzative predisposte dal datore di lavoro che:

- a) garantisce la sicurezza dei dati e della rete aziendale (a tutela degli interessati);
- b) assicura la protezione del lavoratore stesso con riferimento al controllo “a distanza” del suo operato e l'esercizio dei poteri disciplinari, in ottemperanza alle vigenti normative e disposizioni applicabili.

8 SALARIO ACCESSORIO E BUONI PASTO

Nelle giornate di lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario. Durante le giornate svolte in modalità lavoro agile ai fini del riconoscimento del buono pasto, per il personale del comparto Sanità si applica la disposizione di cui all'art. 29 comma 4 del CCNL 27/10/2025.



9 RIMBORSI SPESE

Nessun onere potrà essere addebitato ad ACSS per rimborso spese e/o copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in lavoro agile. I costi per raggiungere eventuali luoghi di espletamento della prestazione lavorativa in lavoro agile diversi dal proprio domicilio, o per il rientro allo stesso, sono interamente a carico del/la dipendente.

10 DOVERI E DIRITTI

L'accesso al lavoro agile non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore/della lavoratrice, così come i diritti ad esso/a riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto fatti salvi i limiti e le condizioni del presente Regolamento. Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità agile non penalizza la professionalità e l'avanzamento di carriera del personale.

Tutto il personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile è tenuto pertanto ad osservare le misure di sicurezza comportamentale e tecnologica nel rispetto della normativa aziendale, a tutela del patrimonio informativo.

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

11 CONTROLLO DEL DATORE DI LAVORO, OBIETTIVI E RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ

Per ciascun lavoratore, in fase di autorizzazione delle giornate in lavoro agile, saranno definiti, in accordo tra il dipendente e il responsabile gerarchico che le autorizza, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Il dipendente avrà l’obbligo di inviare una rendicontazione delle attività svolte per ogni singola giornata di lavoro agile al responsabile.

Il responsabile vigilerà sulla corretta esecuzione della prestazione concordata con il dipendente in lavoro agile, attraverso modalità comunicate in anticipo con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi.

I dipendenti, nel rispetto della programmazione mensile concordata con il responsabile gerarchico, dovranno inserire la giornata di lavoro agile utilizzando l’apposito codice giustificativo all’interno del sistema informatico di gestione del personale. La richiesta è soggetta ad autorizzazione da parte del responsabile.

12 RECESSO



Il lavoro agile può essere oggetto di recesso da parte di ACSS per ragioni organizzative, per assegnazione del dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l’attività da remoto, per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità lavoro agile, nonché in caso di rinuncia da parte del dipendente. Analogamente, costituisce motivo di recesso l’inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento. Il recesso deve avere forma scritta ed un preavviso minimo di 30 giorni. La mancata osservanza, da parte del/la dipendente delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce giustificato motivo di recesso immediato.

Nel caso di giustificato motivo, l’accordo può essere revocato anche senza il preavviso, da entrambi i contraenti.

Sono cause di recesso immediato da parte dell’Amministrazione:

- sanzione disciplinare dovuta alla violazione degli obblighi di cui al punto 7;
- cambiamento di mansioni/struttura o qualsiasi altro elemento che abbia determinato una rivalutazione dei requisiti per l’accesso al lavoro agile;
- sopravvenuta incompatibilità delle attività in carico al dipendente con lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile.

La rinuncia da parte del/la dipendente è sempre considerata giustificato motivo e il recesso può avvenire immediatamente.

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIOSANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	--	--

13 LAVORO AGILE PER DIPENDENTI A SPECIFICA TUTELA

ACSS intende disciplinare una specifica modalità di lavoro agile per i dipendenti che abbiano contingenti esigenze di conciliazione fra vita e lavoro caratterizzate da urgenza, gravità e temporaneità, compatibilmente con le necessità di ACSS. I dipendenti interessati devono rientrare in una, o più, delle seguenti casistiche:

- dipendenti con patologia oncologica (attestazione tramite certificazione medico curante o struttura ove avvengono le prestazioni sanitarie relative);
- dipendenti con gravi patologie che richiedono terapie salvavita (attestazione tramite certificazione medico curante o struttura ove avvengono le prestazioni sanitarie relative);
- dipendenti di cui all’art. 3 comma 3 della Legge 104/92;
- dipendenti in condizione di temporanea ridotta mobilità tale da rendere disagiata il tragitto casa-lavoro (attestazione tramite certificazione medico curante o struttura ove avvengono le prestazioni sanitarie relative).

I dipendenti che rientrano nelle sopra evidenziate casistiche possono fare richiesta al Direttore Generale ai fini di accedere alla modalità agevolata di lavoro agile. L’autorizzazione potrà essere concessa dal Direttore Generale, sentito il responsabile gerarchico diretto del dipendente, il direttore di dipartimento ed il dirigente di struttura complessa di riferimento.

L’autorizzazione comporta l’attivazione del lavoro agile in modalità agevolata, che segue tutte le caratteristiche del lavoro agile disciplinate dal presente regolamento (articoli dal n. 3 al n. 12 compreso) con le seguenti differenze:



- le giornate di lavoro agile fruibili a settimana possono essere elevate fino a 5 giorni;
- la durata del lavoro agile agevolato è variabile, fino ad un massimo di 3 anni. Non è rinnovabile, occorre effettuare nuova richiesta al termine;
- la rendicontazione delle attività svolte in lavoro agile potrà essere a cadenza superiore alla singola giornata.

All’interno dell’autorizzazione saranno riportate le giornate settimanali massime di lavoro agile, la durata dello stesso e le modalità di rendicontazione.

14 DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

14.1 ABROGAZIONI

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni interne dell’ACSS relative alla materia ivi trattata.

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

14.2 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia di lavoro agile e ai CC.CC.NN.LL. delle aree del Comparto sanità, Dirigenza Sanitaria e Funzioni Locali vigenti.



14.3 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di emanazione della determina di approvazione del Comitato di Direzione ed è pubblicato sul sito web istituzionale “Amministrazione Trasparente”.

15 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il quadro normativo di riferimento è di seguito rappresentato:

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 2, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici”;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, con particolare riferimento all’art. 14;
- Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri n. 3 del 2017 recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", con particolare riferimento agli articoli da 18 al 23;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e con l'intesa della Conferenza unificata in data 16.12.2021, che dettagliano le condizioni per il ricorso al lavoro agile;
- D.lgs. 30 giugno 2022, n. 105 c.d. “Decreto Conciliazione vita - lavoro” che modifica l’art. 18 della l. n. 81/2017;

 	REGOLAMENTO “DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING) DEL PERSONALE DELL’AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO”	Cod: Reg.04 Rev: 00 Data: 13/05/2026
--	---	--

- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 in materia di Lavoro agile;
- CCNL dell’area del Comparto Sanità - Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 27/10/2025;
- CCNL dell’area Sanità — Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 27/02/2026;
- CCNL dell’area Funzioni Locali — Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa - Triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23/02/2026.