



## AVVISO PER LO SMART WORKING INCREMENTATO

L'Agenda di Tutela della Salute della Città Metropolitana di Milano, in coerenza con la normativa vigente in materia di lavoro agile e in esecuzione della deliberazione n. 1065 del 14/12/2021, avente ad oggetto: "Regolamento transitorio per la disciplina dello Smart Working dell'ATS della Città Metropolitana di Milano", richiamato l'art. 7 del citato Regolamento, il quale prevede la possibilità di aumentare il numero massimo di giorni/mese di Smart Working da 4 fino a 8 giornate per un numero massimo di 36 dipendenti (28 del comparto e 8 della dirigenza) pari a circa 2 % dei lavoratori in azienda che verranno individuati secondo le modalità ivi previste, emana il seguente Avviso, al fine di raccogliere le istanze dei dipendenti che intendono aumentare il numero di giornate di fruizione di Smart Working già autorizzate (n. tre giorni/mese).

### 1) Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda tutti i dipendenti autorizzati, in esecuzione della deliberazione n. 1065 del 14/12/2021, alla fruizione di n. 3 giornate di Smart Working – transitorio.

### 2) Incremento giorni di smart working

Gli articoli 4 e 7 del Regolamento transitorio per la disciplina dello Smart Working dell'ATS della Città Metropolitana di Milano prevedono la possibilità di aumentare il numero massimo di giorni/mese di smart working da 4 fino a 8 giornate per un numero massimo di 36 dipendenti (28 del comparto e 8 della dirigenza)

### 3) Criteri e punteggi

Qualora le istanze ammesse siano superiori al numero di posti ammissibili l'UOC Risorse Umane e Organizzazione procederà alla redazione della/e graduatoria/e secondo i seguenti criteri e punteggi, tra loro cumulabili che sono finalizzati in particolare a facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure:

1. Situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione: punti 2
2. Dipendente in stato di gravidanza: punti 1;
3. Esigenze di conciliazione con bisogni di crescita ed educativi nei confronti di figli minori: punti 0,5/figlio/a
4. Esigenze di conciliazione con bisogni di crescita ed educativi nei confronti di figli minori di età uguale o inferiore a 12 anni: punti 1
5. Esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile, del/i genitori o dei figli (anche se non conviventi) che si trovano in una condizione di bisogno assistenziale/cura – che non dà diritto ad altre agevolazioni – da documentare secondo le indicazioni di ATS e nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy: punti 1;
6. Distanza, in termini di tempo di percorrenza – prendendo in considerazione sia il mezzo pubblico che privato – tra il domicilio dichiarato e la sede di assegnazione superiore ad un'ora e mezza: punti 1 (da valutarsi tramite applicazione Trenitalia, ATM, STIE, Movibus, googlemaps, ecc..)
7. Non fruizione, nel periodo di lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (esempio: part time), o di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 1,5

I requisiti sopraindicati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda. In caso di parità di punteggio, la precedenza viene riconosciuta alla maggior anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, la precedenza viene riconosciuta al più anziano di età.

Si prevede lo scorrimento della graduatoria per i posti che si renderanno disponibili.

#### **4) Domanda di partecipazione**

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](mailto: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:**

INCREMENTO SMART WORKING\_UOC .....\_COGNOME\_NOME

---

**SCADENZA ORE 12.00 DEL GIORNO 4 MARZO 2022**

---

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.

#### **5) Procedura di valutazione e autorizzazione**

Scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, la UOC Risorse Umane e Organizzazione, effettuata una valutazione delle domande pervenute nei termini, procede alla redazione delle graduatorie (comparto e dirigenza) secondo i requisiti e punteggi, tra loro cumulabili, indicati nel Regolamento.

L'elenco dei dipendenti collocati utilmente in graduatoria verrà trasmesso ai rispettivi responsabili delle strutture di appartenenza per il parere di competenza e l'indicazione del numero di giornate (da 4 a 8) di smart working incrementato.

Si prevede lo scorrimento dalla graduatoria per i posti che si renderanno disponibili; detta graduatoria sarà valida fino alla predisposizione di un nuovo regolamento aziendale che sarà adottato entro e non oltre il 30/06/2022

#### **6) Norme Finali**

La graduatoria degli idonei e 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.

Milano, 22/02/2022

IL DIRETTORE GENERALE  
Walter Bergamaschi

