



AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO

Ente capofila
Ambito Territoriale Sociale di
San Giuliano Milanese

Provvedimento n.30 del 23.10.2023

Oggetto: smart working per esigenze di natura temporanea e/o eccezionale – trasferimento sede legale.

IL DIRETTORE

Vista la delibera dell'Assemblea Consortile n. 12 del 06.10.2023 che prevede il trasferimento della sede legale da San Donato M.se Via Sergnano n.2 a Via Unica Bolgiano n.18 sempre nel Comune di San Donato M.se.

Rilevata la determinazione n.299 del 09.10.2023 che approvava il contratto di locazione ad uso transitorio di unità immobiliare sita in San Donato M.se, via Unica Bolgiano n.18, e relativo box di pertinenza, da destinarsi ad uffici amministrativi di A.S.S.E.MI.

Considerato che le attività di trasloco degli arredi e dei documenti aziendali, inizieranno in data 26 ottobre p.v.

Considerato che gli interventi per rendere operativa la sede sono in corso, ma che ad oggi non si ha la data di messa in opera in quanto si è in attesa dell'attivazione della corrente elettrica e della linea dati.

Ritenuto disporre alcune misure urgenti a fronte della straordinarietà della situazione, per permettere la continuità dell'attività lavorativa di tutti i dipendenti in servizio nella sede legale facenti parte della direzione, dell'Area Amministrazione e dell'Area Azioni di Sistema.

Dato atto che tutti i dipendenti di A.S.S.E.MI. hanno sottoscritto un accordo individuale di smartworking in linea con quanto disposto da CCNL Funzioni locali, ma in emergenza il Direttore dispone di andare in deroga al Regolamento di Lavoro Agile al fine di non interrompere le attività lavorative.

Visto che il regolamento aziendale dello smartworking riporta all'art.4 Modalità di accesso al Lavoro Agile "L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale,
- in caso di lavoratore fragile, di cui all'art. 26 comma 1 bis del DL 104/2020, con specifiche tutele da integrare nell'accordo individuale."

Ritenuto pertanto disporre che l'attività lavorativa dei dipendenti della sede legale si svolga in smartworking a partire dal 27 ottobre sino al momento in cui verrà comunicata la piena funzionalità della nuova sede legale.

Ritenuto inoltre disporre che i dipendenti della sede legale svolgeranno altresì delle attività in presenza, per il rilascio dei locali in via Sergnano n.2, per lo svolgimento di attività che richiedono l'utilizzo di apparecchiature informatiche necessarie alla produzione di documenti cartacei di rendicontazione e di tesoreria, per l'allestimento e organizzazione dei nuovi locali in via Unica Bolgiano n.18 fino alla conclusione della transizione alla nuova sede legale, senza ulteriori formalità.

Assunta la propria competenza a provvedere, ai sensi dell'art. 35 del vigente Statuto aziendale.

PROVVEDE

Per i motivi espressi in premessa, che si intendono integralmente riportati:

- ad autorizzare i dipendenti della sede legale, in deroga al regolamento aziendale del lavoro agile in vigore, allo svolgimento delle attività lavorative in smartworking per più di due giornate alla settimana, da fruire anche in modo continuativo, dal 27 ottobre '23 sino al momento in cui verrà comunicato il completamento delle attività di transizione alla nuova sede legale;
- ad autorizzare i dipendenti della sede legale allo svolgimento altresì di attività in presenza, per il rilascio dei locali in via Sergnano n.2, per l'esecuzione di attività che richiedono l'utilizzo di apparecchiature informatiche necessarie alla produzione di documenti cartacei di rendicontazione e di tesoreria, per l'allestimento e organizzazione dei nuovi locali in via Unica Bolgiano n.18 fino alla conclusione della transizione alla nuova sede legale, senza ulteriori formalità;
- ad autorizzare i dipendenti ad asportare e conservare per il successivo utilizzo sui propri dispositivi file proveniente dalle memorie dedicate dell'azienda, sia su invio tramite web da parte degli uffici che prelevando con dispositivi usb/portable storage; ad autorizzare altresì l'estrazione di copie cartacee utili al proseguo dei procedimenti;
- a dare atto che i dipendenti saranno responsabili dei documenti estratti per il loro trattamento e conservazione anche ai sensi del GDPR 679/2016, evitando che al domicilio persone estranee possano eccedervi.

Il Direttore di ASSEMI
Alessandro Cassuto

