



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

STATO ATTUAZIONE TELELAVORO

TELELAVORO

Il presente documento è redatto in conformità a quanto previsto dall'art 9 comma 7 D.L. 18.10.2012 n 179, convertito con modificazioni dalla legge 17.12.2012 n. 221, che prevede l'obbligo per la amministrazioni di pubblicare entro il 31/03 di ogni anno lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione".

Quest'Azienda si era dotata di un proprio Regolamento per la disciplina del telelavoro in "modalità domiciliare" (che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente) in via sperimentale- Area del Comparto, adottato con la delibera del direttore Generale n. 95 del 07/08/2014, pubblicato sul sito aziendale nell'apposita sezione dei regolamenti

La sperimentazione è inizialmente rivolta ai dipendenti che, risultando affetti da peculiari patologie medico sanitarie, formalmente documentate e certificate da strutture pubbliche, non siano in grado di espletare le proprie attività di servizio presso l'ordinaria sede di lavoro.

Nell'anno 2016, a seguito dell'unica istanza pervenuta, venne attivata la prima postazione aziendale di telelavoro, presso il Dipartimento Salute Mentale.

Nel 2017 in esecuzione a quanto previsto nel nuovo piano adottato nello stesso anno veniva emanata la circolare prot. n. SG 1 17320 del 26/09/2017 regolarmente pubblicata sul sito aziendale nella sezione "Regolamenti" per l'ulteriore divulgazione del Regolamento a tutti i dipendenti aziendali

Dal 2016 al 2020 non sono tuttavia pervenute nuove richieste di attivazione del "telelavoro, per cui la percentuale delle istanze ammesse rimane al 100% sia pure per un'unica istanza pervenuta

LAVORO AGILE EMERGENZIALE

Nel documento sullo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro relativo all'anno 2020 si era segnalato che

- 1) nel 2020 (si era a marzo), in attuazione alle varie disposizioni legislative adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria COVID-19, l'Azienda aveva emanato la direttiva ASP/13996/2020 del 13/03/2020, riguardante le modalità di lavoro agile al fine di limitare gli accessi sui luoghi di lavoro e favorire l'obiettivo primario del distanziamento sociale per limitare al massimo le possibilità di contagio, per tutta la durata dello stato di emergenza (allora fissato al 3/4/2020).
- 2) nell'ambito delle singole articolazioni aziendali erano state conseguentemente attivate numerose postazioni di smart working, anche tenendo conto dei contenuti dell'articolo 87 del D. L. 18/2020, che aveva disposto che lo stesso avrebbe costituito la modalità ordinaria di prestazione di lavoro.
- 3) nel documento relativo allo stato di attuazione del telelavoro da pubblicare entro il 31.03.2021 ci si sarebbe soffermati più ampiamente ai dati quali-quantitativi di tali attivazioni di lavoro agile emergenziale, in modo da prendere in considerazione le stesse nel loro complesso, ivi comprese quelle attivate successivamente

In merito si segnala che nel corso del 2021 questa Azienda sanitaria è intervenuta con numerose direttive per disciplinare ed attivare l'istituto del lavoro agile in applicazione delle misure previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 succedutesi progressivamente nel tempo, (Circolari Funzione Pubblica, DDPCM, Decreti Legge).

La prima di queste direttive è stata la già citata circolare n. 13996/2020 del 13/03/2020, adottata successivamente al DPCM 11 marzo 2020, che, fra l'altro, all'articolo 1 comma 6 recitava "..... le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, **anche** in deroga agli accordi individuali di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 8"

Con la direttiva si era prefigurato un modello di attivazione su istanza dei singoli lavoratori, anche per motivazioni di carattere tecnico, finalizzate, fra le altre esigenze, ad acquisire dati sulla strumentazione tecnologica in dotazione al personale,

chiamato anch'esso a confrontarsi con modalità non ordinarie di resa della prestazioni di lavoro, per cui si era ritenuto di andare incontro alle difficoltà dei singoli dipendenti, richiedendo loro di esprimere una manifestazione di disponibilità alla nuova metodologia di lavoro.

Come indicato al precedente punto 2) subentrava successivamente l'articolo 87 del D.L. 18/03/2020, che non prevedeva più neanche come eventualità il ricorso agli accordi individuali per l'attivazione del lavoro agile, ma era fondato su una logica di ulteriore limitazione delle presenze degli uffici, disponendo appunto che lo stesso avrebbe costituito la modalità ordinaria di prestazione di lavoro

Pertanto immediatamente con la nota 15312 del 20/03/2020 la Direzione Aziendale rappresentava a tutti i Direttori delle articolazioni aziendali che risultava ormai cogente ed indifferibile provvedere a verificare, per ogni dipendente assegnato, la possibilità di accesso al regime del c. d. lavoro agile, prevedendolo quindi quale modalità di lavoro ordinaria; come circostanza residuale, nell'ipotesi normativamente prevista dal comma 3 della disposizione ultima citata, in cui non fosse stato possibile ricorrere al lavoro agile, si suggeriva l'utilizzo degli strumenti delle ferie, ove possibile su richiesta ed ove indispensabile d'ufficio e della rotazione/turnazione del personale, anch'essa contemplata dal suddetto comma 3, comunque in misura massima del 30% come *extrema ratio*, anche al fine di garantire la presenza di un presidio presso gli uffici in alternanza allo smart working..

Non sono peraltro mancate successive ulteriori circolari quali la n. 17244 dell'01/04/2020, in cui, con il riferimento alle norme del D. L. 18/2020 (e quindi del citato articolo 87) ed ai contenuti della direttive assessoriali intervenute si ribadiva la necessità di prevedere ordinariamente lo smart working per il personale amministrativo e tecnico ed ad organizzare in maniera funzionale le presenze del personale sanitario non direttamente impegnato nell'emergenza, ricorrendo agli strumenti, della turnazione, delle ferie e dei congedi, nell'ottica della riduzione degli accessi e quindi del rispetto delle norme sul distanziamento sociale.

A seguito dell'emanazione del D.L 19 maggio 2020, n. 34, con particolare riferimento all'articolo 263 che, nella sua originaria formulazione, disponeva l'adeguamento delle misure adottate in materia di lavoro agile alle esigenze di progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici correlata al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali avvenuta al termine del periodo di c. d. "lockdown", la Direzione aziendale interveniva originariamente con la circolare prot. n ASP 26151 2020 del 21 05 2020, con la quale si invitavano i responsabili delle strutture Aziendali a valutare il graduale rientro dallo smart working del personale interessato secondo le concrete ed effettive esigenze di servizio garantendo l'alternanza in ufficio dei dipendenti, naturalmente fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale.

Successivamente al progressivo attenuarsi della prima fase dell'emergenza sanitaria ed in relazione al già citato articolo 263 del D.L. 34/2020 ed al DPCM 11 giugno 2020, con la direttiva prot. n. ASP/30425/2020 del 16/06/2020 gli stessi responsabili venivano inviati a disporre il rientro presso le rispettive sedi di lavoro del personale fino ad allora autorizzato allo smart working.

Si assisteva pertanto ad una rilevante contrazione del ricorso allo strumento del lavoro agile, con la sola eccezione dei lavoratori aventi diritto a svolgere la prestazione di lavoro in tale modalità, sulla scorta delle varie disposizioni legislative vigenti (lavoratori c. d. fragili, genitori di minori in DAD etc.....)

Le successive modifiche all'articolo 263 del D. L. 34/2020, hanno subordinato l'applicazione del lavoro agile, prevista per il 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità alla condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenisse con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente, introducendo pertanto ampi margini di discrezionalità operativa per le singole amministrazioni

Nella seconda fase dell'emergenza sanitaria da COVID 19, a seguito del DM 19 ottobre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sullo smart working (che attua le norme del c. d. decreto Rilancio, il più volte citato D. L. 34/2020, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre 2020 contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi), il lavoro agile nella pubblica amministrazione ha finito per costituire, per espressa previsione contenuta nell'articolo 1 comma 1, una delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e quindi non l'unica modalità ordinaria come avvenuto nella fase emergenziale precedente.

La Direzione Aziendale interveniva conseguentemente con la circolare prot n. ASP/56419/2020 dell'11/11/2020, con la quale:

- si prendeva atto del suddetto D.M. che consentiva fino al 31 dicembre 2020 l'adibizione a lavoro agile di almeno il 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità, e, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, nelle percentuali più elevate possibili, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
- si attribuiva ai dirigenti responsabili delle singole strutture la competenza all'adozione dei provvedimenti organizzativi in materia di lavoro agile, rimettendo alla responsabilità di ogni Direttore di U.O.C. il buon funzionamento dell'azione amministrativa in un momento di alta emergenza in cui serve la massima collaborazione dei dipendenti ognuno per il proprio ruolo rivestito pur nel riconoscimento ove possibile e indispensabile dell'attività degli stessi in modalità da remoto
- veniva prevista la possibilità di consentire la rotazione nell'ambito di ogni settimana tra giornate di presenza e giornate da remoto dello stesso dipendente, nonché la rotazione tra soggetti diversi e/o di diversa qualifica secondo le esigenze imprescindibili dagli stessi rappresentate.

In conclusione si fa osservare che nel ricorso alla modalità di lavoro agile, sono state intraprese azioni rivolte a valorizzare al massimo la loro funzionalità ed al contempo tentando di trasformare in progress le eventuali difficoltà operative incontrate in risorsa per l'ottimizzazione dei cicli lavorativi; non va sottaciuto che in merito le scelte aziendali sono state adottate dovendosi confrontare costantemente con la circostanza di essere un ente del S.S.N., direttamente impegnato con il proprio personale a fronteggiare l'emergenza epidemiologica e le altre esigenze di tutela della salute pubblica.

Per una valutazione da punto di vista quantitativo nella sottostante tabella sono riportate le giornate di lavoro espletate in modalità agile ed il numero dei dipendenti interessati nell'ultimo quadrimestre dell'anno ripartiti per genere e mese:

Dati	Donne					Uomini					Totale complessivo				
	set	ott	nov	dic	Totale	set	ott	nov	dic	Totale	set	ott	nov	dic	Totale
Giornate	39	112	1241	756	2148	10	37	513	241	801	49	149	1754	997	2949
Dipendenti	5	10	191	147	217	2	6	77	52	83	7	16	268	199	300

Nel successivo prospetto viene evidenziata la suddivisione del personale relazione all'area di appartenenza con riferimento allo stesso periodo :

Conteggio numero di dipendenti per Area in "smart working" distribuiti per sesso			
Area	Donne	Uomini	Totale complessivo
Comparto	186	75	261
Dirigenza	31	8	39
Totale complessivo	217	83	300

24/03/2021

