



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 Palermo

C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

TEL. 091 7032995

FAX 091/7032336

**DIREZIONE GENERALE**

Email

direzione generale@asppalermo.org

Palermo li, 13 MAR. 2020  
Prot. n° ASP/13986/2020

Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi e Sanitari  
(o, in mancanza ai direttori delle U.O.C. afferenti)  
Ai Direttori dei Distretti Sanitari  
Ai Direttori ed ai Responsabili F.I.O. dei PP. OO.  
Ai Direttori delle UUOCC di Coordinamento Amministrativo dei PP. OO.  
Al Direttore della U.O.C. Coordinamento staff strategico  
Al Direttore dell'U.O.C. Programmazione e Controllo di Gestione  
Al Direttore f. f. della U.O.C. Psicologia  
Al Direttore della U.O.C. Servizio prevenzione e protezione  
Al Direttore dell'U.O.C. Legale  
Al Responsabile della U.O.S. Sorveglianza sanitaria  
Alla U.O.S. Servizio sociale professionale  
Al Responsabile U.O.S. Educazione e promozione della salute aziendale  
Al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione  
E p.c. Alle OO. SS. del Comparto e della Dirigenza  
Alla R.S.U. Aziendale  
LORO SEDI

**OGGETTO: SMART WORKING ("lavoro agile")** - Direttiva recante le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 mediante l'adozione di modalità di lavoro agile, le cui disposizioni sono riferite, tra l'altro, anche all'istituto indicato in oggetto.

Si premette che tra le misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono state emanate il Decreto Legge del 23 febbraio 2020 n. 6, il Decreto Legge del 2 marzo 2020 n. 9, il DPCM 8 marzo 2020, il DPCM 11 marzo 2020 e, da ultimo, la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha dettato fra l'altro disposizioni inerenti l'istituto indicato in oggetto

Avuto riguardo al continuo evolversi della situazione di emergenza sanitaria ingeneratasi, si invitano tutti i dipendenti favorevoli alla possibilità di espletare la propria prestazione lavorativa al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro (la propria residenza e/o domicilio) a presentare al riguardo istanza ai Direttori/Responsabili di Struttura, in indirizzo, di rispettiva appartenenza utilizzando l'allegato modulo (alleg. A).

I soggetti interessati dovranno dichiarare nel suddetto modulo di essere in possesso dei sottoelencati strumenti necessari per accedere a tale opzione:

- Postazione informatica (PC e stampante) con accesso alla rete internet dotata di software antivirus e, in relazione a specifiche esigenze, dei pacchetti software "Office" e "PDF" e di strumento di acquisizione immagini;
- Linea telefonica fissa e/o mobile per consentire la reperibilità durante l'orario ordinario di servizio (indicandone il relativo numero).

Le SS.LL. ricevute le suddette richieste, in raccordo con i dirigenti Responsabili delle Strutture afferenti, valuteranno che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità "agile", sussistendo le seguenti condizioni:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- **coerenza della prestazione lavorativa in modalità "agile" con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;**

- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Poiché le richieste potranno riguardare la possibilità di lavorare sia sugli **applicativi gestionali in dotazione all'Azienda** (ad esempio WHR o C4H) mediante credenziali di accesso appositamente rilasciate, sia su quelli simili al pacchetto "Office", si rende necessaria la distinzione tra le due modalità di lavoro e quindi di software da utilizzare; a tal specie si rileva che, in atto, la disponibilità della prima opzione è limitata alla possibilità di n. 100 collegamenti contemporanei (VPN) come comunicato dalla UOS "Informatica Aziendale e Gestione Collegamenti".

Atteso altresì che i dipendenti sono tutti potenzialmente destinatari della possibilità di accesso al lavoro in modalità di *smart working* su base volontaria, si precisa che, successivamente alla suindicata valutazione di compatibilità con le attività istituzionali, va riconosciuta priorità ai lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia, alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all' art. 16 del D.Lgs 151/2001, ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992

In relazione alle istanze ritenute ammissibili sulla scorta dei sopra indicati criteri, Le SS.LL. disporranno l'autorizzazione alla modalità di lavoro "agile", mediante l'utilizzo dell'allegato schema di provvedimento (alleg. B), (stante che, ai sensi dell'art. 2 del DPCM 8 marzo del 2020 lett. r, tale modalità può essere applicata ad ogni rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali previsti dagli articoli 18 e 19 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81,) e potranno assolvere agli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, in via telematica anche ricorrendo alla documentazione disponibile sul sito dell'INAIL, all'indirizzo:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>

Le autorizzazioni che presuppongono l'utilizzo dei suddetti **applicativi gestionali in dotazione all'Azienda**, mediante credenziali di accesso appositamente rilasciate, devono essere trasmesse al Responsabile della UOS "Informatica Aziendale e Gestione Collegamenti" per la consegna delle relative credenziali di accesso compatibilmente con la disponibilità dei collegamenti informatici (VPN); quest'ultimo invierà in forma riservata le credenziali di accesso che unitamente all'autorizzazione sarà notificata al dipendente.

Per tutte le autorizzazioni attive, sarà cura delle SS.LL. impartire le necessarie disposizioni per l'effettuazione della comunicazione obbligatoria da inviare preventivamente e comunque entro 5 giorni dall'avvio del lavoro agile tramite il portale "Click Lavoro" ai sensi dell'art. 23 della Legge 81 del 2017.

E' appena il caso di sottolineare che il regime di lavoro deve essere conciliato con lo stile di vita che tutti in questi giorni siamo chiamati a mantenere volto ad evitare qualunque contatto con l'esterno, poiché in caso contrario, ove non vi fosse questa determinazione a mantenersi a casa, lo *smart working* avrebbe una efficacia assai ridotta rispetto alla finalità che si intende perseguire.

In considerazione dell'interesse che la presente direttiva assume per il personale e per la collettività in generale, le SS. LL. dovranno assicurarne massima divulgazione a tutti i dipendenti in servizio nelle UU.OO. afferenti alle Strutture da Loro dirette, mediante tutte le forme di pubblicità disponibili.

Si fa riserva di ulteriori comunicazioni al riguardo.

Si inoltra copia della presente al Responsabile della U.O.S. Comunicazione e Informazione per la pubblicazione sul sito dell'Azienda.

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott. Maurizio Montalbano)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Nora Virga)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Daniela Faraoni)