



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE**



REGIONE CALABRIA

*Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie*

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi

U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione

ASP Crotona
Protocollo Generale
N. 0012516 del 25/03/2020



OGGETTO: Circolare in materia di lavoro agile (smart working) per emergenza "COVID-19".

Smart working

Viste le disposizioni normative collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva "Coronavirus (COVID-19)", emanate tra il 21 ed il 25 febbraio 2020, ed in particolare all'art. 2 del DPCM 25 febbraio 2020 rubricato "Lavoro Agile";

Vista la Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aeree di cui all'art. 1 del decreto legge n. 6 del 2020";

Vista la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che ha integralmente sostituito la menzionata Direttiva n. 1/2020;

Visto l'art. 4 del DPCM 1 marzo 2020 che conferma quanto previsto dal succitato DPCM 25 febbraio 2020 in relazione al lavoro agile ed estende l'applicabilità sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 1 del DPCM del 11/03/2020 secondo cui, fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, individuando le attività indifferibili da rendere in presenza;

Visto il decreto legge n. 18 del 17/03/2020 avente ad oggetto "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, l'art. 87 recante "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali";

Vista la deliberazione aziendale in materia di lavoro agile n. 11 del 19/03/2020;

Vista la nota aziendale prot. n. 12030 del 20/03/2020;

La presente regolamentazione viene predisposta per l'applicazione temporanea ed eccezionale del lavoro agile per il periodo di tempo necessario e sufficiente a limitare il

Centro Direzionale "IL GRANAIO", Viale Stazione snc - 88900 Crotona

pec: protocollo@pec.asp.crotone.it

P.Iva/CF: 01997410798

1

rischio di contagio consentendo ai lavoratori di svolgere ugualmente la propria attività.

Destinatari dello smart working

Atteso che la modalità di lavoro agile, prescindendo comunque dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dalla legge n. 81 del 22/05/2017, articoli da 18 a 23, è attivabile solo se è possibile delocalizzare le attività assegnate, senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro e solo se è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, si specifica che destinatari dello smart working sono in primis i dipendenti aziendali del ruolo professionale e del ruolo amministrativo; anche gli appartenenti al ruolo tecnico sono destinatari del lavoro agile, qualora non sia necessaria la loro presenza nella sede di lavoro; **è escluso invece dall'applicazione del presente istituto il personale del ruolo sanitario, in ragione della gestione dell'emergenza epidemiologica in essere** (eccezionalmente, eventuali singoli casi potranno comunque essere valutati dalla Direzione Strategica Aziendale).

L'attivazione del lavoro agile, in favore dei dipendenti aziendali per i quali ne ricorrono i presupposti, è subordinata alla richiesta del Direttore della Struttura Complessa/Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale di riferimento indirizzata al rispettivo Direttore di Dipartimento/Distretto.

Quanto precede è subordinato alla valutazione tecnico informatica circa il numero massimo di postazioni attivabili, in relazione alla attuale capacità della rete aziendale.

Accesso al lavoro agile

I Direttori di Dipartimento/Distretto, di concerto con i Direttori di S.C./Responsabili di UU.OO.SS.DD., dovranno:

- individuare, fornendone adeguata motivazione, le attività indifferibili da rendere in presenza, specificandone il relativo settore, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- indicare i dipendenti per i quali è possibile attivare il lavoro agile, seguendo un ordine di priorità (atteso il limitato numero di postazioni attivabili);
- individuare i dipendenti per i quali non è possibile attivare lo smart working;
- attivare lo smart working indirizzando la relativa richiesta, contenente i nominativi prescelti, al Sistema Informatico per il tramite dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;
- per coloro i quali non sia possibile ricorrere al lavoro agile, dovranno utilizzare prioritariamente l'istituto delle ferie pregresse, anche collocando d'ufficio il personale; altri istituti utilizzabili sono quelli del congedo, della banca ore e della rotazione del personale, nel rispetto della contrattazione collettiva.

Modalità operative

Nell'intero periodo di emergenza sarà possibile svolgere la propria attività in lavoro agile per l'intera settimana lavorativa; il dipendente dovrà utilizzare la strumentazione propria. L'help desk aziendale, reperibile tramite centralino telefonico aziendale (0962.924111) o via e.mail (assistentainformatica@asp.crotone.it), a sua volta provvederà a configurare le apparecchiature informatiche dei singoli dipendenti ai quali verranno comunicate le credenziali e le modalità di accesso.

Al fine di un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, la costante rintracciabilità per le comunicazioni di servizio, fornendo altresì piena evidenza del lavoro effettivamente svolto in modalità agile, relazionando esaurientemente in merito.

Strumentazione consentita

Dovranno essere attivate modalità di lavoro straordinarie in smart working alle seguenti condizioni:

- 1) disponibilità da parte del dipendente aziendale di un pc con scheda wireless o portatile;
personale e di una connessione internet;
- 2) le apparecchiature personali devono avere la seguente configurazione minima:
Sistema operativo Windows 7 o superiore;
- 3) numero telefonico di contatto per l'Azienda;

Tutti i suddetti elementi presupposti dovranno essere dichiarati dal dipendente.

Sede di lavoro

La prestazione lavorativa resa in modalità lavoro agile dovrà essere svolta esclusivamente presso la residenza abituale del dipendente. Tali sedi di lavoro dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro.

Tale idoneità dovrà essere assicurata e certificata espressamente dal dipendente in smart working.

In proposito, si evidenzia che l'art. 18, comma 2 della legge n. 81 del 23/05/2017, secondo cui il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa, non trova applicazione.

Diritti e doveri

La prestazione lavorativa resa con la modalità smart working è integralmente considerata come servizio eguale a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio e dell'applicazione delle disposizioni dei CCNL vigenti.

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento economico e normativo rispetto a coloro i quali eseguono la prestazione presso la sede istituzionale di lavoro.

Per effetto della attivazione del lavoro agile non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, nè permessi orari a qualsiasi titolo.

Lo smart working dovrà essere svolto per l'intera settimana su 5 giorni lavorativi, facendo obbligo al dipendente di garantire la fascia di reperibilità dalle ore 8.00 alle ore 18.00 per il personale del comparto e dalle ore 8.00 alle ore 19.00 per il personale dirigenziale.

In considerazione dell'eccezionalità dell'intervento che deroga alle ordinarie modalità di espletamento dell'attività lavorativa, i lavoratori in smart working non potranno usufruire del buono mensa nè di indennità per lavoro straordinario.

Il Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza provvede ad assegnare al dipendente le attività e gli obiettivi da raggiungere nel periodo in cui si espleta il lavoro agile, verificando a fine giornata la quantità e qualità del lavoro effettuato.

Obblighi di custodia e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.Igs. 196/2003 e s.m.i. in materia di privacy e protezione dei dati personali. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della disciplina vigente.

L'inosservanza delle predette disposizioni costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva nazionale.

Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente che usufruisce del lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Direttore/Responsabile, sulla base dei dati trattati, e sarà tenuto ad avvisare l'Amministrazione in caso di intrusioni all'interno della postazione di lavoro proveniente da altre parti non identificate o identificabili.

Assicurazione

Il lavoratore in smart working ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali nella sede di lavoro individuata.

Norme finali

La presente circolare è immediatamente efficace e avrà durata sino alla cessazione dello stato di emergenza ai sensi dell'art. 87 del decreto legge n.18 del 17/03/2020.

IL DIRETTORE DIPARTIMENTO SERVIZI
TECNICO AMMINISTRATIVI
DR. GIUSEPPE FICO



IL DIRETTORE GENERALE FF.
AVV. FRANCESCO MASCIARI

