



ORIGINALE

Sede Legale:

Via Renato Paolini, 47

65124 Pescara

P.Iva: 01397530682

**AZIENDA U.S.L.
PESCARA**

Il giorno 10 9 MAR, 2020 nella sede dell'Unità Sanitaria Locale di Pescara.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dott. Antonio Caponetti, facente funzioni ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del Decreto Legislativo n. 502/1992, acquisiti i pareri allegati del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ha adottato il seguente provvedimento su proposta del Direttore Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali:

N. 275

OGGETTO: ATTIVAZIONE DELLO SMART WORKING IN MODALITA' SEMPLIFICATA PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

- Vista la relazione di cui all'allegato A e ritenuto di condividerne il contenuto;
- Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e Sanitario, espressi nell'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DELIBERA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente trascritti ed approvati;

1. di **AUTORIZZARE** l'attivazione in ASL Pescara dello Smart Working in modalità semplificata, ai sensi e per gli effetti del DPCM Otto Marzo 2020, ai fini della immediata gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
2. di **APPROVARE** l'allegato Regolamento ASL Pescara recante la disciplina semplificata temporanea applicabile ai lavoratori che accedono allo Smart Working, a valere per il periodo interessato dall'emergenza epidemiologica da COVID-19;
3. di **TRASMETTERE** il presente atto a tutti i Direttori/Dirigenti di unità operativa ASL Pescara per il seguito di competenza;
4. di **TRASMETTERE** il presente atto, a titolo di diffusione, al CUG, alle Rappresentanze Sindacali Aziendali /OO.SS.;
5. di **TRASMETTERE** il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo PEC nel rispetto delle previsioni contenute nella circolare 1/2020 del 04/03/2020;
6. di **DARE ATTO** che il presente provvedimento ai sensi dell'art. 6 del regolamento interno approvato con deliberazione del 28/06/2012 n. 705 è immediatamente esecutivo;
7. di **DISPORRE** la pubblicazione del presente atto nell'Albo Pretorio aziendale on line, ai sensi dell'articolo 32 Legge 69/2009, nonché in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale aziendale.

Relazione del Direttore Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali:

Premesso che:

- con l'entrata in vigore della legge 81/2017, relativo al Jobs Act sul lavoro autonomo recante «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato», è stato disciplinato lo Smart Working, o lavoro agile, applicabile anche alla Pubblica Amministrazione;
- lo Smart Working è un modello organizzativo che consente ampia autonomia nelle modalità di lavoro a fronte del raggiungimento dei risultati presupponendo un ripensamento "intelligente" delle modalità con cui si svolgono le attività lavorative anche all'interno degli spazi aziendali, rimuovendo vincoli e modelli inadeguati legati a concetti di postazione fissa, open-space o ufficio singolo che mal si conciliano con i principi di personalizzazione, flessibilità e virtualità oggi consentiti dalle innovazioni digitali;

Evidenziato che:

- per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, «lo Smart Working (o Lavoro Agile) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività»;

Preso atto:

- che con l'emanazione dei DPCM Primo Marzo 2020 e Quattro Marzo 2020, successivamente sostituiti dal DPCM Otto Marzo 2020, sono state identificate dal Governo misure utili per il contenimento della diffusione e per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tra cui quelle relative ai rapporti di lavoro dipendente anche attraverso il ricorso a forme di lavoro agile;
- in particolare l'articolo 2, comma 1, lettera r), del DPCM Otto Marzo 2020, prevede la possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa con ricorso allo Smart Working in modalità semplificata, con il fine precipuo di ridurre il rischio di contagio;
- che con Direttiva 1/2020, datata 25/02/2020, il Dipartimento della Funzione Pubblica raccomanda alle PP.AA. di potenziare il ricorso al lavoro agile individuando modalità semplificate e temporanee di accesso, con riferimento al personale complessivamente inteso;
- che con Circolare 1/2020 del 04/03/2020, il medesimo Dipartimento della Funzione Pubblica ha richiamato la vigente disciplina in materia di misure per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, evidenziando, tra l'altro, che allo scopo di agevolare l'applicazione del lavoro agile quale ulteriore misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica, con decreto-legge 2 marzo 2020, numero 9, sono previste misure normative volte a garantire, mediante Consip S.p.A., l'acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie alle pubbliche amministrazioni al fine di poter adottare le misure di lavoro agile per il proprio personale;

Ritenuto:

- dover adottare la procedura semplificata temporanea per l'attivazione dello Smart Working come disciplinata nell'allegato Regolamento aziendale, al fine prioritario di meglio fronteggiare l'emergenza sanitaria in atto, nonché per diffondere la cultura della flessibilità organizzativa e del lavoro per progetti, tale da conciliare tempi di vita e di lavoro, applicabile per il perdurare dello stato di emergenza nazionale, fatta salva la futura definizione della regolamentazione applicabile in regime ordinario di prestazione lavorativa dei dipendenti;

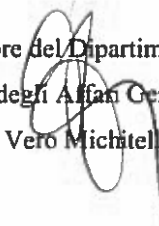
Evidenziato che:

- la complessità organizzativa dell'ASL Pescara e la diversità ed alta specializzazione dei profili del personale ivi operante impongono la responsabilizzazione diretta dei Direttori/Dirigenti Responsabili di ciascuna struttura per la rimodulazione e la migliore gestione delle attività, anche in Smart Working, al fine di agevolarne e massimizzarne il ricorso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la necessaria continuità dell'azione amministrativa;
- per quanto sopra, la regolamentazione d'urgenza allegata favorisce massima flessibilità applicativa presso le strutture aziendali, con l'auspicio per tutti gli operatori di coglierne ogni opportunità divulgativa in favore del bene collettivo;
- ciascun Direttore/Dirigente di struttura è chiamato pertanto alla mappatura delle attività, alla attenta delocalizzazione delle stesse ed al monitoraggio e controllo della corretta erogazione delle attività delocalizzate mediante puntuale accordo con ciascun interessato;

Poste le esigenze e le argomentazioni sopra rappresentate, si propone la presente relazione al Direttore Generale per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Pescara, 09/03/2020

Il Direttore del Dipartimento
Amministrativo e degli Affari Generali e Legali
Dott. Vero Michitelli



REGOLAMENTO ASL PESCARA RECANTE LA DISCIPLINA SEMPLIFICATA APPLICABILE AI LAVORATORI CHE ACCEDONO ALLO SMART WORKING.

ART.1

Il presente regolamento detta la disciplina semplificata per l'accesso allo Smart Working, al fine di potenziarne il ricorso nell'ASL Pescara, alla luce della emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il regolamento si rende applicabile in via d'urgenza e temporanea, nelle more della regolamentazione definitiva del lavoro agile presso l'ASL Pescara, al personale dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato.

ART. 2

Il lavoratore che aderisce volontariamente allo Smart Working programma con il Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza le giornate mensili da dedicare al lavoro agile, compatibilmente con le esigenze e la programmazione delle attività da espletare necessariamente in sede ASL Pescara, nonché il luogo di svolgimento delle attività.

In tale contesto, ciascun Dirigente Responsabile di Struttura è chiamato:

- alla mappatura ed alla attenta delocalizzazione delle attività espletate dal dipendente in smart working;
- al monitoraggio ed al controllo della corretta erogazione delle attività delocalizzate mediante puntuale accordo con il dipendente interessato.

Il Dirigente Responsabile di Struttura può disporre, nelle ipotesi di necessità di chiusura degli uffici dell'ASL Pescara e/o di allontanamento del lavoratore dagli uffici medesimi per esigenze di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19, o in ulteriori ipotesi di emergenze che non consentano lo svolgimento delle attività in Azienda, l'obbligo per i dipendenti di svolgere la propria prestazione lavorativa in Smart Working, al fine di garantire l'erogazione di servizi essenziali.

ART. 3

Il dipendente in Smart Working adotta ogni utile comportamento per limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori delle sedi aziendali, sia in relazione alla salute e sicurezza personale che di terzi. Altresì, il dipendente è tenuto a conformarsi alle regole generali riguardanti i requisiti generali dei luoghi di lavoro quali: caratteristiche della postazione di lavoro; pause; corretta postura.

Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, numero 81, sono assolti dall'ASL Pescara in via telematica con ricorso alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro.

ART. 4

L'adesione allo Smart Working viene definita mediante accordo tra dipendente e Dirigente Responsabile della Struttura di appartenenza. Il personale dirigente titolare di incarico di direzione di Unità Operativa definisce l'accordo con il proprio superiore gerarchico.

Le giornate dedicate allo Smart Working sono assimilate ad ogni effetto giuridico ed economico alla presenza in servizio.

La prestazione lavorativa del dipendente in Smart Working viene eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro contrattuale.

L'orario di lavoro effettivamente prestato non deve essere documentato. Il lavoratore è tenuto a prestare l'attività impegnandosi a raggiungere il risultato concordato, volta per volta, con il proprio Dirigente. Sono fatte salve eventuali fasce di reperibilità del dipendente negli orari concordati.

Il Dirigente Responsabile di Struttura è tenuto a comunicare all'Ufficio rilevazione presenze, per ciascun dipendente in smart working, un riepilogo delle giornate in modalità agile, con cadenza settimanale e, comunque, entro le consuete chiusure mensili necessarie alla corretta elaborazione dei cedolini.

Non viene mai riconosciuto orario extra o in straordinario.

ART. 5

Nel caso di contestuali richieste di adesione allo Smart Working, il Dirigente Responsabile di Struttura tiene conto, ai fini dell'accettazione, delle concrete esigenze di presenza in ASL Pescara da parte dei dipendenti, specie in orari di apertura al pubblico.

Laddove, per esigenze di servizio, non sia possibile prestare consenso a più lavoratori contestualmente, si tiene conto di quanto previsto con legge di Bilancio 2019, numero 145 del 30 dicembre 2018, di modifica dell'articolo 18 del Jobs Act, secondo cui il datore di lavoro che stipula accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile, deve dare priorità alle richieste di Smart Working formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità e a quelle dei lavoratori con figli in condizioni di disabilità.

Si tiene conto, altresì, delle esigenze di tutela della salute dei lavoratori, con priorità di assenso alle richieste legate a portatori di patologie che espongono il lavoratore a maggiori rischi di contagio,

dei lavoratori che si avvalgono dei servizi di trasporto pubblico per recarsi presso la sede di lavoro aziendale, dei lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili e scuola dell'infanzia.

ART. 6

L'accesso allo Smart Working è consentito, fermo quanto sopra regolamentato, su base volontaria o su disposizione aziendale nei casi di necessità ed urgenza al fine di scongiurare disservizi.

Nel caso di opzione volontaria, ove sia data autorizzazione espressa, il lavoratore deve avvalersi a proprio carico di postazioni appropriate ed in sicurezza, e, ove necessario per il tipo di attività espletata da remoto, di collegamento internet e di personal computer (pc) a proprie spese.

Nel caso di eventuali disponibilità aziendali, il pc ed il collegamento internet possono essere forniti in dotazione dall'ASL Pescara.

In entrambi i casi predetti, viene fornita la credenziale di accesso alla intranet aziendale laddove necessario per prestare attività di lavoro in collegamento remoto con accesso ai software aziendali.

ART. 7

Il dipendente è tenuto alla osservanza delle norme sulla riservatezza dei dati in trattamento nelle stesse modalità osservate durante le giornate di prestazione di servizio in ASL Pescara ed alla corretta manutenzione e corretto uso della strumentazione fornita in dotazione, assumendo la diretta responsabilità per eventuali danni a lui imputabili.

ART. 8

Il presente regolamento, ai sensi del DPCM Otto Marzo 2020, si rende applicabile per la durata di emergenza COVID-19 a tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato nel rispetto dei principi dettati dagli articoli da 18 a 23 della Legge 81 del 22 Maggio 2017.

Il ricorso allo Smart Working non deve mai compromettere o ostacolare la normale apertura degli uffici pubblici ed il normale svolgimento di tutte le attività istituzionali, specie con riferimento ai servizi di emergenza ed ai servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

La presente disciplina non si rende applicabile al personale sanitario, fatto salvo per le sole attività espletabili in remoto e nei periodi in cui l'attività non prevede l'erogazione diretta dell'assistenza.

Il Direttore della UOC proponente, con la sottoscrizione, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità tecnica e amministrativa nonché la legittimità del presente provvedimento.

Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Il Direttore

Dott. Verdone Michitelli

Si attesta la corretta imputazione contabile alle voci di conto del bilancio

Il Direttore U.O.C.

Ai sensi del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, i sottoscritti esprimono il seguente parere sul presente provvedimento:

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Paolo Zappalà)

favorevole

non favorevole per le seguenti motivazioni

IL DIRETTORE SANITARIO

(Dott. Antonio Caponetti)

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dr. Antonio Caponetti

Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'Ausl di Pescara in data 10 MAR. 2020
ove rimarrà affisso per un periodo non inferiore a n. 15 giorni consecutivi

- X Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo a seguito della pubblicazione all'albo on line dell'Ausl di Pescara
- Il presente provvedimento è soggetto al controllo da parte della Giunta Regionale

Il presente provvedimento viene trasmesso:

per l'esecuzione a:

UOC DINAMICHE DEL PERSONALE

per conoscenza a:

alla Giunta Regionale in data _____ con nota prot. _____

alla Conferenza dei Sindaci in data _____ con nota prot. _____

al Collegio Sindacale in data _____ con nota prot. _____

U.O.C. Affari Generali e Legali
Il Funzionario
U.O.C. Affari Generali e Legali
IL FUNZIONARIO
Dott. Enrico Croce

La presente copia, composta di n. _____ pagine, è conforme al provvedimento originale custodito presso la Ausl Pescara.
Pescara, li _____

IL FUNZIONARIO