



## CIRCOLARE IN MERITO ALLA REGOLAMENTAZIONE PER L'ATTIVAZIONE TEMPORANEA ED ECCEZIONALE DEL LAVORO AGILE IN OCCASIONE DELL'EMERGENZA LEGATA AL CORONAVIRUS

In riferimento alle disposizioni regionali e statali collegate al rafforzamento delle misure per il contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID -19, più genericamente conosciuta come "Coronavirus", emanate tra il 21 ed il 25 febbraio 2020, ed in particolare all'art. 2 del DPCM 25 febbraio 2020 rubricato "Lavoro Agile" che recita:

*La modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, è applicabile in via provvisoria, fino al 15 marzo 2020, per i datori di lavoro aventi sede legale o operativa nelle Regioni Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte, Veneto e Liguria, e per i lavoratori ivi residenti o domiciliati che svolgano attività lavorativa fuori da tali territori, a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*

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

richiamato l'art. 4 del DPCM 1 marzo 2020 che conferma quanto previsto dal su citato DPCM 25 febbraio 2020 in relazione al lavoro agile, estendendone l'applicabilità sull'intero territorio nazionale,

viene predisposta la presente regolamentazione per l'applicazione temporanea ed eccezionale del lavoro agile per il periodo di tempo necessario e sufficiente a limitare il rischio di contagio consentendo ai lavoratori di svolgere ugualmente la propria attività.

### Destinatari:

Fermo restando che la modalità di lavoro agile è in generale autorizzabile solo se:

è possibile delocalizzare le attività assegnate, senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;

è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;

è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;

è compatibile con le esigenze di servizio della propria struttura;

ai fini dell'applicazione della presente regolamentazione nell'attivazione del lavoro agile dovranno essere privilegiati:

- I dipendenti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;



- i dipendenti su cui grava la cura dei figli minori a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido, della scuola dell'infanzia e primaria;
- i dipendenti che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Potranno inoltre essere valutate ulteriori ipotesi da parte di ciascun Dirigente a fronte di specifiche situazioni riguardanti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti venuti in contatto con persone della C.d. zona rossa che non configurino un'ipotesi di assenza per malattia. L'attivazione del lavoro agile è subordinata all'autorizzazione del Dirigente/Responsabile della struttura di riferimento e dovrà comunque essere compatibile con il regolare svolgimento delle attività e dei servizi.

Quanto precede in ogni caso in relazione al numero massimo di collegamenti VPN attivabili sulla base delle indicazioni della s.c. ICT.

### **Accesso**

Il dipendente dovrà presentare richiesta di autorizzazione, utilizzando l'allegato 1, per l'attivazione del lavoro agile al proprio Dirigente/Responsabile di struttura, nella quale dovrà indicare le modalità di presidio dell'attività lavorativa, in base alle disponibilità tecnologiche proprie (PC, telefono, linea ADSL, ecc. con oneri a suo carico), non essendo la Fondazione in grado di fornire in tempi stretti strumentazione aziendale. Tale modalità dovrà essere condivisa preventivamente con il Dirigente/Responsabile di struttura di riferimento. Il Dirigente del settore di appartenenza del richiedente dovrà trasmettere l'elenco degli autorizzati unitamente alle relativa autorizzazione alla s.c. Risorse Umane. Lavoratore e RLS dovranno sottoscrivere l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 (allegato 2).

### **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. La connessione verrà abilitata a cura della s.c. ICT mediante installazione di apposito programma solo ai dipendenti autorizzati dai rispettivi dirigenti. Le modalità di utilizzo sono per 5 gg alla settimana (dal lunedì al venerdì). Al fine di garantire 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 contattabilità per comunicazioni di servizio.

### **Strumentazione consentita**

È consentito il lavoro agile ai possessori di PC portatili, che abbiano una connessione internet propria (es. ADSL, Hotspot da Smartphone). La s.c. ICT provvede alla configurazione (installazione della VPN, verifica della presenza e dell'aggiornamento dell'antivirus) in modo che da casa al lavoratore sia possibile l'accesso alle reti aziendali necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa.



L'uso dei PC fissi è escluso salvo i casi in cui l'attività lavorativa non comporti l'accesso alle reti aziendali.

### **Sede di lavoro**

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il Dirigente/Responsabile della struttura di riferimento, sulla base di specifiche e particolari motivazioni di conciliazione tempo vita lavoro. 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 info 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 indicati dall'Istituto.

### **Diritti e doveri**

La prestazione lavorativa resa con la modalità smart working è integralmente considerata come servizio pari 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 ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo lavoro non sono riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario, né permessi orari a qualsiasi titolo.

L'orario di lavoro sarà quello previsto dalla propria articolazione oraria.

Il dipendente e il Direttore/Responsabile della struttura di assegnazione definiscono per iscritto le fasce orarie di connessione e disconnessione. A tal fine il dipendente deve comunicare al proprio Direttore/Responsabile un recapito telefonico. Il Direttore/Responsabile della struttura di assegnazione provvede ad assegnare al dipendente le attività e gli obiettivi da raggiungere nel periodo in cui è autorizzato il lavoro agile.

Per l'inserimento degli eventuali giustificativi di assenza è già possibile l'accesso al portale MyAliseo da remoto al link <https://myaliseo.istitutotumori.mi.it>

### **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.lgs. 196/2003 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.

### **Salute, sicurezza e trattamento dati personali**

Il dipendente in Lavoro Agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e



tecnologiche impartite dal proprio Dirigente/Responsabile di struttura, sulla base dei dati trattati, secondo quanto previsto dai Regolamenti interni 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 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 ha validità immediata e durata sino al 15.03.2020 o alle diverse condizioni di emergenza comunicate dagli Organi competenti sovraordinati.

Milano, il 4/3/2020

Il Direttore Generale  
dott. Stefano Manfredi

Responsabile del procedimento:  
Direttore s.c. Risorse umane – d.ssa Silvia Sansone