



Asp di Trapani  
0004249  
12/01/2022 - D

Servizio Sanitario Nazionale  
Regione Siciliana

VIA MAZZINI, 1 - 91100 TRAPANI  
TEL. (0923) 805111 - FAX (0923) 873745  
Codice Fiscale - P. IVA 02363280815

U.O.C. RISORSE UMANE

U.O.S. Assunzioni e Amm.ne personale/Gestione a.l.p.i.

Ufficio "Rilevazione delle presenze ed invio flussi informativi giuridici"

**OGGETTO:** Recepimento circolare Brunetta-Orlando sullo svolgimento del lavoro agile.

A TUTTI I DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

A TUTTI I RESPONSABILI DI UU.OO.CC.

A TUTTI I DIRETTORI SANITARI DI PP.OO

A TUTTI I DIRETTORI SANITARI DI DISTRETTO

A TUTTI I RESPONSABILI AMMINISTRATIVI DEI  
DISTRETTI/PRESIDI OSPEDALIERI

A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

E, p.c.

ALLE OO.SS. DI CATEGORIA

ALLA R.S.U.

In considerazione dell'aumento dei contagi Covid-19, i ministri per la Pubblica Amministrazione Renato Brunetta, e del lavoro e delle politiche sociali, Andrea Orlando, con apposita circolare hanno riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire la possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile.

Pur richiamando espressamente il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.09.2021, la quale ha disposto che a decorrere dal 15.10.2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19, ciascuna amministrazione può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale con ampia flessibilità sulla base dell'andamento dei contagi.

Ogni amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti.

Alla luce della suddetta circolare e in considerazione dell'attuale emergenza epidemiologica questa amministrazione al fine di ridurre il rischio di contagio, dispone con effetto immediato e fino al 15.02.2022 che le SS.LL, **pur mantenendo invariati i servizi resi all'utenza e soltanto per**

**quelle attività che risultano smartabili**, possono concedere l'accesso alla modalità lavoro agile all'interno di ogni struttura organizzativa nella **misura massima di due giornate settimanali (almeno una con rientro pomeridiano laddove previsto)** che tenga conto della articolazione oraria e che assicuri al contempo una rotazione del personale, ferma restando l'istruttoria di situazioni particolari che i Dirigenti Responsabili potranno gestire con la competenza e la discrezionalità del caso di specie.

Pertanto, ogni Responsabile di struttura, avrà cura di predisporre una programmazione dello svolgimento del lavoro agile sulla base delle richieste pervenute dal personale afferente alla sua struttura, assicurando una forma di rotazione dei dipendenti anche settimanale purchè vengano garantiti i servizi di competenza.

I Responsabili in indirizzo provvedano a comunicare agli Uffici Rilevazione presenze di competenza, l'elenco del personale con indicazione specifica delle singole giornate di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

IL RESPONSABILE U.O. C. RISORSE UMANE  
Dot. Danilo F. A. Palazzolo

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dot. Sergio Consagra



IL DIRETTORE SANITARIO  
Dot. Giocchino Oddo

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
Dot. Paolo Zappalà

**U. O. C. : RISORSE UMANE**

**U. O. S.** Assunzioni e Amministrazione del Personale – Gestione ALPI

**Ufficio** “Rilevazione delle presenze ed invio flussi informativi giuridici”

**Oggetto:** Circolare aziendale n. 0004249 del 12.01.2022 recepimento circolare Brunetta-Orlando sul lavoro agile. Prestampato domanda di partecipazione- accordo individuale.

A TUTTI I DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

A TUTTI I RESPONSABILI DI UU.OO.CC.

A TUTTI I DIRETTORI SANITARI DI PP.OO

A TUTTI I DIRETTORI SANITARI DI DISTRETTO

A TUTTI I RESPONSABILI AMMINISTRATIVI DEI  
DISTRETTI/PRESIDI OSPEDALIERI

A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

E, p.c.

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO

AL DIRETTORE SANITARIO

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

ALLE OO.SS. DI CATEGORIA

ALLA R.S.U.

Facendo seguito alla circolare aziendale indicata in oggetto, si trasmette in allegato, il prestampato della domanda di partecipazione alla modalità di lavoro agile-accordo individuale, da compilare e sottoscrivere al fine di poter accedere alla suddetta modalità lavorativa.

IL RESPONSABILE U. O. C. RISORSE UMANE  
Dott. Danilo F. A. Palazzolo



Al Direttore U.O.C. \_\_\_\_\_

**Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro agile o *smart working* – Accordo Individuale**

**Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 lett. r) e ss.mm.ii. e Circolare del 05.01.2022 del Ministro della Pubblica Istruzione e Ministro del Lavoro e politiche sociali.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
\_\_\_\_\_, domiciliato a \_\_\_\_\_  
(indicare se diverso dal luogo di residenza), numero di telefono/cellulare  
\_\_\_\_\_ indirizzo di posta elettronica  
\_\_\_\_\_ in servizio presso  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro:

- full-time
- part time al \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000 e s.m.i.;

**CHIEDE**

- di poter accedere alla modalità di "lavoro agile" presso:

per lo svolgimento della seguente attività:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

nelle giornate e nelle fasce orarie di seguito indicate: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

- di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- che l'attività sarà svolta in (città) \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

Il presente accordo, giusta circolare aziendale prot. n. 4249 del 12.01.2022 deve intendersi fino al 15.02.2022 compreso, fatte salve ulteriori proroghe disposte dall'azienda in ottemperanza alla normativa nazionale.

Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in aderenza alle disposizioni vigenti in materia sono le seguenti:

- utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;
- impegnarsi a concordare preventivamente con il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza l'attività e la durata della prestazione in *smart working*, fermo restando il potere direttivo di controllo sulla prestazione da parte del Dirigente Responsabile nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4 Legge n. 300 del 20.05.1970 e s.m.i.
- impegnarsi a svolgere l'attività in *smart working* nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nella informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017.
- i tempi di riposo del lavoratore non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza.
- Il recesso, in presenza di giustificato motivo, deve avvenire con termine non inferiore a trenta giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017.
- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno delle parti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le prescrizioni e gli obblighi contenuti nella circolare di codesta Amministrazione prot. n. 4249 del 12.01.2022, avente ad oggetto "*Recepimento disposizione circolare Brunetta-Orlando sullo svolgimento del lavoro agile*".

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n.679/2016 e D.Lgs. n. 101/2018 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in *smart working*.

Inoltre, esonera l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete *internet* ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Si intendono accettate da entrambe le parti, le condizioni avanti rappresentate.

Luogo e data,

Firma del Dipendente

Firma del Dirigente Responsabile U.O.C.