

**Direzione**

Palermo, 10/03/2020

Ai Sigg.ri Dirigenti  
*D.ssa Giuseppa Laura Campagna*  
*Dott. Sergio Lupo*  
Al Personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente  
Ai Lavoratori Emergenza Palermo – Ex Pip  
e p.c. Alle Rappresentanze sindacali aziendali  
LL.SS.

Oggetto: **Provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19 – Prime iniziative attivate ed in itinere.**

- VISTO** Lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA** La Legge Regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- VISTA** La L.R. 25 novembre 2002, n. 20 e ss.mm.ii.;
- VISTO** Il CCRL comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 10/2000 triennio giuridico ed economico 2016-2018;
- VISTO** Il DECRETO-LEGGE 23 febbraio 2020, n. 6 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00020) ([GU Serie Generale n.45 del 23-02-2020](#));
- VISTA** La Direttiva n. 1 del 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente per oggetto *"Prime indicazioni di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020"*, DFP 0012035 P- del 25/02/2020;
- VISTA** La Circolare n.1 del 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione Fabiana Dadone avente per oggetto *"Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"* DFP 0015008 P-4 17.1.4 del 04/03/2020;
- VISTO** il DECRETO-LEGGE 2 marzo 2020, n. 9 *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID\_19"*, pubblicato su G.U.R.I. n. 53 del 2 marzo 2020,
- VISTO** Il documento del Garante della Privacy del 2 marzo 2020 – *"no a iniziative "fai da te" nella raccolta dei dati - Soggetti pubblici e privati devono attenersi alle indicazioni del Ministero della salute e delle istituzioni competenti"* (vedi <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9282117>);
- VISTO** Il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 4 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01475) ([GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020](#));

- VISTA** la nota del Presidente della Regione, prot. n°3944 del 05/03/2020, avente per oggetto *"Emergenza epidemiologica da Covid - 2019"*;
- VISTO** IL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 8 marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01522) ([GU Serie Generale n.59 del 08-03-2020](#))
- VISTA** L'Ordinanza contingibile e urgente n. 3 del 08/03/2020 del Presidente della Regione Siciliana - Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art.32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica.
- VISTA** La *"Direttiva recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile (smartworking) - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 lett. r) - Prime istruzioni."*, dell'ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI E DELLA FUNZIONE PUBBLICA, prot. 27519 del 09/03/2020;
- VISTO** il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale.
- VISTA** La nota dell'Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale a firma dell'Onorevole Assessore Prof. Roberto La Galla, prot. 1216/GAB del 10/03/2020 avente per oggetto *"emergenza sanitaria da COVID-19. Linee guida per la gestione delle residenze universitarie"*

## **SI COMUNICA E SI DISPONE QUANTO SEGUE:**

### **1. La Direttiva per la Pubblica Amministrazione- Emergenza epidemiologica COVID-2019**

La Direttiva diffusa dalla Funzione Pubblica dà le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle PA al di fuori delle zone non soggette a misure di contenimento.

Ecco punto per punto i vari passaggi del documento ufficiale.

#### **1.1 Svolgimento ordinario dell'attività**

Le amministrazioni pubbliche continuano ad assicurare, in via ordinaria e ciascuna per la propria competenza, la normale apertura degli uffici pubblici e il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali.

Inoltre, nell'ambito delle proprie competenze, assicurano l'applicazione delle misure oggetto della direttiva alle società a controllo pubblico e agli enti vigilati.

La direttiva non riguarda i servizi per le emergenze ed i servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemologica in atto.

## **1.2 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

Le amministrazioni, a questo punto, privilegiano modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, favorendo tra i destinatari delle misure:

- **i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;**
- **coloro che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;**
- **infine dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia.**

Dunque, **anche il nostro Ente, dovrà potenziare il ricorso al lavoro agile**, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

## **1.3 Obblighi informativi dei lavoratori**

I dipendenti pubblici, qualora provengano da una delle aree a rischio o che abbiano avuto contatto con persone provenienti dalle medesime aree sono tenuti a comunicare tale circostanza all'amministrazione.

Sono inoltre tenuti alla conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute del luogo di lavoro.

## **1.4 Eventi aggregativi di qualsiasi natura e attività di formazione**

Le amministrazioni che svolgono le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura devono privilegiare le modalità telematiche. O comunque tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemologica, un adeguato distanziamento come misura precauzionale.

A questo link il testo completo della Direttiva della Funzione Pubblica:

[http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva\\_n\\_1\\_2020\\_0.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_n_1_2020_0.pdf)

## 2. Lavoro da casa nella PA: le indicazioni della nuova Circolare n.1 del 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione - Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa

Tra le misure e gli strumenti, anche informatici, a cui le PA possono ricorrere si evidenzia:

- a) ricorso a strumenti per la **partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro** (sistemi di videoconferenza e *call conference*);
- b) **il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile** come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro;
- c) utilizzo di **soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso** a dati, informazioni e documenti;
- d) ricorso alle **modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi**. Questo a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione. Così garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
- e) infine l'attivazione di un **sistema bilanciato di reportistica interna ai fini dell'ottimizzazione della produttività**. Anche in un'ottica di progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Questa Amministrazione è tenuta ad adottare tutte le iniziative necessarie all'attuazione delle misure in argomento.

Infine è importante ricordare che nella stessa direttiva si precisa che le amministrazioni, tramite apposito atto di ricognizione interna, individuano le attività che non sono compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Tenendo sempre presente l'obiettivo di garantire, a regime, ad almeno il 10 per cento del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità.

A questo link il testo completo della Circolare del Ministro della Funzione Pubblica:  
[http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Circolare\\_n\\_1\\_2020.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Circolare_n_1_2020.pdf)

### 3. Le iniziative attivate ed in fase di attivazione

Con espresso riferimento alla numerazione indicata al punto 2, si comunicano le iniziative poste in essere ed in fase di attivazione:

- a) Al fine di attivare forme di **lavoro agile**, in coerenza con l'intero impianto normativo vigente, in data 05/03/2020 è stata convocata apposita contrattazione sindacale in cui sono state trattate le problematiche connesse; pur se è stato predisposto apposito regolamento in corso di definizione e trasmissione all'organo di governo, per l'eccezionalità delle circostanze, si è ritenuto che sussistono le condizioni per avviare immediatamente le procedure di lavoro agile. Si rinvia all'**Allegato A** per i dettagli e gli approfondimenti;
- b) Al fine di favorire la **partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro**, l'Ente, che ha una lunga e consolidata modalità di utilizzo di sistemi di videoconferenza e *call conference*, ha già attivato una procedura per l'accreditamento di tutto il Personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente e dei Lavoratori Emergenza Palermo – Ex Pip; si è scelto di utilizzare Microsoft TEAMS, nella versione resa disponibile gratuitamente, *"piattaforma di comunicazione e collaborazione unificata che combina chat sul posto di lavoro persistente, videoconferenze, archiviazione di file e integrazione di applicazioni"*. A cura della struttura a vario titolo di supporto di questa Direzione, si stanno attivando gli account di tutti i dipendenti di cui sopra. Si rinvia all'**Allegato B** per i dettagli e gli approfondimenti;
- c) Buona parte del patrimonio informativo dell'Ente è già disponibile utilizzando **soluzioni "cloud"** (Vedi URBI Smart, cloud.ersupalermo.it) o in hosting (vedi sistemi di posta elettronica, sito istituzionale, Amministrazione Trasparente, Intranet). Ogni altra piattaforma informativa utilizzata (SIGESS, data server, FENICEWEB, OPENPRES) è raggiungibile mediante VPN opportunamente configurata da personale dell'Ente **che può rendersi disponibile su client utilizzabili in remoto**, previa configurazione da parte della struttura, a vario titolo, di diretta collaborazione con questa Direzione;
- d) Qualora i dipendenti rendano disponibile i propri apparati informatici opportunamente corredati di ausili per il collegamento via internet, si è prevista l'attivazione di **modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa**, utilizzando gli stessi previa configurazione da parte della struttura, a vario titolo, di diretta collaborazione con questa Direzione;
- e) Gli uffici di diretta collaborazione con questa Direzione stanno elaborando apposito SMVP da inoltrare al costituendo OIV, la cui procedura di individuazione è stata avviata in data 06/03/2020; nello stesso si prevederà un **sistema bilanciato di reportistica interna, ai fini dell'ottimizzazione della produttività**.

In aggiunta alle iniziative suddette, questa Amministrazione ha inoltre attivato le seguenti iniziative:

- Schedulazione dell'immediata sanificazione di tutti i locali vedi nota protocollo interno n° 197 del 06/03/2020;
- Esposizione presso tutti gli ambienti delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie, sia nei locali destinati a Residenze Universitarie sia in quelli destinati ad Ufficio;
- maggiorazione della frequenza del servizio di pulizia degli ambienti comuni con specifici prodotti detergenti e disinfettanti;
- a partire dal 06/03/2020, chiusura delle mense e delle sale di ristorazione, ubicate nelle residenze, ad esclusione quindi dei punti di ristorazione a pranzo presso il e ARNAS Ospedali Civico Di Cristina Benfratelli (il servizio di ristorazione, solo presso la residenza Santi Romano, è garantito esclusivamente nella modalità take away, sia a pranzo che a cena). Il punto di ristorazione presso il Teatro Massimo, a far data da oggi, non è più disponibile;
- Al fine di evitare assembramenti di persone, con nota prot. n° 3556 del 06/03/2020, è stata disposta la sospensione dell'utilizzo collettivo delle sale, delle biblioteche e delle sale lettura; sospensione di tutti gli eventi culturali in programma; interdizione all'accesso dei visitatori in tutte le RR.UU.;
- adeguamento alle specifiche del D.P.C.M. del 04/03/2020 dell'attività di ricevimento studenti, fatta salva la possibilità di utilizzo di forme di colloquio a distanza (Telefono, Mail, Skype, ecc.);
- E' stata disposta la limitazione delle missioni/trasferte dei dipendenti ai casi strettamente necessari, con nota prot. n° 3556 del 06/03/2020;
- Si è provveduto alla determinazione per l'acquisto delle soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani da mettere a disposizione sia per i dipendenti che per gli utenti e visitatori, nelle aree di accesso e in tutti i locali aperti al pubblico;
- Sono stati posti in essere tutte le misure possibili volte a ridurre i contatti ravvicinati tra persone, tali da garantire la possibilità di rispettare la distanza di almeno un metro tra diloro;
- Sono state rese disponibili mascherine antivirali e guanti in lattice usa e getta per i soggetti che prestano attività lavorativa a contatto diretto con il pubblico e è stato effettuato l'acquisto online di mascherine FFP2 (in attesa di consegna);
- Sono state sospese tutte le convocazioni che non siano attinenti alle problematiche da emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Si è prodotta apposita nota invitando anche gli altri ERSU siciliani ad attivare l'avvio dell'istruttoria del Bando di Concorso 2020-2021 in modalità telematica.

## 4. Linee guida per la gestione delle residenze universitarie

Si rinvia all'**Allegato C** per le indicazioni ricevute dall'Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale, a firma dell'Onorevole Assessore Prof. Roberto La Galla, in merito al documento predisposto dalla competente commissione della Conferenza Stato-

Regioni, a cui dare puntuale adempimento.

## **5. Coronavirus, il Garante della Privacy detta le regole in merito alla raccolta dati dei Dipendenti volta ad arginare il contagio e la diffusione dell'epidemia**

Il Garante Privacy si è pronunciato sulle iniziative di raccolta dati messe in campo con l'obiettivo di contribuire a contenere e gestire il fenomeno coronavirus.

Così facendo l'Autorità ha dato riscontro ai numerosi quesiti ricevuti da parte di soggetti pubblici e privati. Interrogativi che riguardano la possibilità di raccogliere, all'atto della registrazione di visitatori e utenti, informazioni circa la presenza di sintomi da Coronavirus. Oltretutto le indicazioni riguardano anche le notizie sugli ultimi spostamenti, come misura di prevenzione dal contagio.

Il Garante ha precisato che [la normativa d'urgenza](#) adottata nelle ultime settimane prevede che chiunque negli ultimi 14 giorni abbia soggiornato nelle zone a rischio epidemiologico debba comunicarlo alla azienda sanitaria territoriale.

La comunicazione va attuata anche per il tramite del medico di base, che provvederà agli accertamenti previsti come, ad esempio, l'isolamento fiduciario.

I datori di lavoro devono invece astenersi dal raccogliere, a priori e in modo sistematico e generalizzato informazioni sulla presenza di eventuali sintomi influenzali del lavoratore e dei suoi contatti più stretti o comunque rientranti nella sfera extra lavorativa.

La misura, ovviamente, si estende anche a specifiche richieste al singolo lavoratore o indagini non consentite.

La finalità di prevenzione dalla diffusione del Coronavirus deve infatti essere svolta da soggetti che istituzionalmente esercitano queste funzioni in modo qualificato.

Resta fermo l'obbligo del lavoratore di segnalare al datore di lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro. Al riguardo, il Ministro per la pubblica amministrazione ha recentemente fornito indicazioni operative circa l'obbligo per il dipendente pubblico. E inoltre anche per chi opera a vario titolo presso la P.A. di segnalare all'amministrazione di provenire da un'area a rischio.

In tale quadro il datore di lavoro può invitare i propri dipendenti a fare, ove necessario, tali comunicazioni agevolando le modalità di inoltro delle stesse, anche predisponendo canali dedicati.

Inoltre permangono i compiti del datore di lavoro relativi alla necessità di comunicare agli organi preposti l'eventuale variazione del rischio "biologico" derivante dal Coronavirus per la salute sul posto di lavoro. Si tengono in considerazione anche gli altri adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria sui lavoratori per il tramite del medico competente. Come, ad esempio, la possibilità di sottoporre a una visita straordinaria i lavoratori più esposti.

### **Dipendenti che svolgono mansioni a contatto con il pubblico**

Nel caso in cui, nel corso dell'attività lavorativa, il dipendente che svolge mansioni a contatto con il pubblico (es. URP, prestazioni allo sportello) venga in relazione con un caso sospetto di Coronavirus, lo stesso, anche tramite la Direzione dell'Ente, provvederà a comunicare

la circostanza ai servizi sanitari competenti e ad attenersi alle indicazioni di prevenzione fornite dagli operatori sanitari interpellati.

A questo link si può consultare il testo completo del Documento del Garante:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9282117>

Questa nota, trasmessa in formato PDF, è resa accessibile ai non vedenti e può essere riprodotta utilizzando, tra l'altro, la funzione "leggi a voce alta" del software Adobe Acrobat reader DC, distribuito in modalità freeware e liberamente scaricabile da Internet.

**Il presente provvedimento ha efficacia sino alla cessazione dell'emergenza sanitaria ed alla conseguente comunicazione in merito da parte di questa Amministrazione.**

Augurandoci che tale grave situazione possa superarsi nel più breve tempo possibile, porgiamo cordiali saluti.

Il Direttore f.f.  
*F.to Ernesto Bruno*

Il Presidente del CdA  
*F.to Prof. Giuseppe Di Miceli*

## **ALLEGATO A – Disposizioni misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile (*smartworking*)**

In via eccezionale e provvisoria, in concomitanza con il perdurare dello stato di emergenza derivante dalla diffusione del COVID-19 e per contribuire al suo contenimento, i dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo, in analogia a alle iniziative già adottate dalla Regione Siciliana, possono essere autorizzati a svolgere la propria prestazione di lavoro in modalità "*agile*", anche in assenza degli accordi individuali previsti dagli articoli 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n.81.

Il ricorso alle modalità di "*lavoro agile*" è possibile qualora sussistano le condizioni di cui al richiamato articolo 35 del CCRL del comparto non dirigenziale che per comodità di lettura di seguito siriportano:

- è possibile delocalizzare le attività di lavoro senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- il dipendente gode di autonomia lavorativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

In considerazione della particolare contingenza e delle speciali disposizioni varate a livello nazionale, la modalità "*smartworking*" può essere utilizzata, ricorrendo le predette condizioni, senza distinzione di categoria di inquadramento o di tipologia di rapporto di lavoro.

Al fine di rendere più efficace la fase istruttoria per il ricorso al lavoro agile, si procederà, in sinergia con i Dirigenti ed i soggetti referenti/responsabili di S.O., per individuare le attività o segmenti di attività che possono essere svolte in modalità agile.

Per quanto sopra i Dirigenti in indirizzo, possono nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, individuare le tipologie di attività ritenute delocalizzabili, in tutto o in parte, fuori dalla sede di lavoro, senza pregiudizio per la prestazione medesima o l'attività della struttura dirigenziale.

La possibilità di delocalizzare un'attività o fasi di essa dipende sia da caratteristiche intrinseche all'attività medesima (quali a titolo meramente esemplificativo le attività di studio, ricerca, stesura di provvedimenti, atti o documenti) sia da condizioni specifiche in cui opera la struttura di riferimento (disponibilità idonea strumentazione informatica per esempio per la gestione di applicazioni e conseguenti elaborazioni in remoto).

Tuttavia, considerata l'urgenza contingente connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'istruttoria di cui sopra può precedere la concessione delle *single* autorizzazioni.

La prestazione lavorativa può essere svolta dalla residenza o da altro domicilio del dipendente, previa condivisione con la struttura di appartenenza.

La prestazione di lavoro svolta dal dipendente in autonomia è sottoposta a monitoraggio e valutazione da parte del Dirigente della struttura di appartenenza. L'attuazione di questa

condizione è strettamente connessa alla puntuale individuazione della attività delocalizzata.

L'accesso al rapporto di lavoro in modalità di smartworking è disposto su base volontaria mediante compilazione preventiva di apposito form predisposto dalla Direzione dell'Ente e raggiungibile attraverso la Intranet dell'Ente, Menù "Varie dipendenti", modulo "Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro agile o smartworking - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 lett. r) - Direttiva prot. 27519 del 09/03/2020" (<https://www.ersupalermo.gov.it/intranet/riciesta-disponibilita-lavoro-agile/> - **raggiungibile solo previa autenticazione sulla intranet dell'Ente**), per acquisire eventuali richieste/disponibilità dei dipendenti ad essere impegnati in tale modalità lavorativa.

L'istanza, acquisita mediante il form suddetto, deve essere corredata dalla proposta di attività da svolgere con le modalità di lavoro agile ed indicare l'indirizzo completo del luogo in cui intende prestare l'attività di lavoro e un recapito telefonico fisso o mobile.

Il modulo compilato, verrà inoltrato automaticamente al protocollo dell'Ente.

La proposta può essere rimodulata in sede di autorizzazione alla prestazione in modalità *smartworking*.

Il provvedimento di ammissione alla modalità di lavoro *smartworking* è disposto dal Direttore ovvero da un suo delegato.

I dipendenti sono tutti potenzialmente destinatari della possibilità di accesso al rapporto di lavoro in modalità di *smartworking* su base volontaria.

I Dirigenti, laddove si renda compatibile con la funzionalità dell'attività, privilegiano i dipendenti rientranti nelle seguenti categorie:

- a) affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi, etc.);
- b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado.

In caso di manifestazioni di disponibilità presentate da lavoratori rientranti entrambi in una delle suddette categorie, sarà preferito il dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Il dipendente si impegna:

1. **l'inizio e la conclusione dell'attività lavorativa deve essere attestata** utilizzando il giustificativo "*mancata timbratura*" disponibile su piattaforma **URBI Smart - BOL**; si ricorda che l'applicativo utilizzato per la gestione delle presenze è disponibile in cloud ed è liberamente raggiungibile da qualsiasi apparato collegato a d internet (desktop, notebook, smartphone, ecc);

2. **ad essere reperibile nella fascia oraria concordata con l'Amministrazione**, che comunque non può eccedere l'ordinaria prestazione giornaliera; eventuali interruzioni della prestazione lavorativa, devono essere immediatamente comunicate utilizzando i giustificativi già predisposti nella suddetta piattaforma [URBI Smart - BOL](#) e devono motivate e documentate (ove necessario), che lo costringono ad allontanarsi dalla sede individuata durante la suddetta fascia oraria;
3. **utilizzare e rendere costantemente attivo e raggiungibile** il sistema di videoconferenza e *call conference* Microsoft TEAMS, di cui l'Ente ha già attivato la procedura per l'accREDITamento di tutto il Personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente e dei Lavoratori Emergenza Palermo – Ex Pip, di cui al precedente punto 3, lettera b)
4. **attivare e rendere costantemente attivo**, il collegamento in VPN verso i data server dell'Ente, previa configurazione da parte degli uffici di diretta collaborazione della Direzione.

Dalla prestazione in modalità *smartworking* non derivano incrementi retributivi.

Sono escluse prestazioni eccedenti l'orario ordinario che determinino incrementi retributivi, brevi permessi o altri istituti che comportino la diminuzione dell'orario giornaliero di lavoro. Non è configurabile la corresponsione di buoni pasto.

Il dipendente svolge la prestazione lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dalla Amministrazione.

Le spese connesse all'uso di tali dotazioni (consumi elettrici, di connessione alla rete Internet) sono a carico del dipendente.

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati.

L'autorizzazione alla prestazione in modalità *smart working* stabilisce:

- le prestazioni di lavoro e le modalità di esecuzione in *smart working*;
- la durata: giornate mensili e fasce orarie della prestazione;
- l'eventuale strumentazione tecnologica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività fuori dalla sede di lavoro;
- gli orari di reperibilità telefonica ed telematica;
- i risultati attesi;
- le forme e le modalità di monitoraggio e controllo sulla prestazione e sui risultati e di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- le modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione.

L'autorizzazione prescrive, inoltre, che il dipendente:

- esegua la prestazione lavorativa nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di

- riservatezza e di protezione dei dati personali;
- utilizzi le eventuali dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione senza alterare la configurazione del sistema o installare software in difetto di preventiva autorizzazione;
  - rispetti la vigente normativa in materia di sicurezza dei dati.
  - rispetti disposizioni di sicurezza sul lavoro di cui all'informativa, ai sensi dell'articolo 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, pubblicata sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e del personale.

In vigenza dell'attuale stato di emergenza, le autorizzazioni sono concesse fino ad un massimo di 30 giorni, rinnovabile in relazione alla durata della stessa emergenza.

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incoerenti con quanto indicato nella informativa di cui sopra e comunque incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro né sul riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

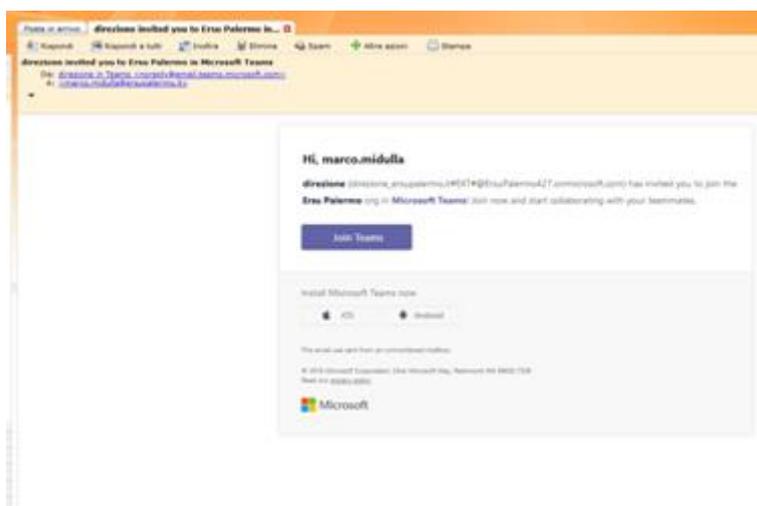
Ai fini del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

L'Amministrazione, in presenza di giustificato motivo, può revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione alla prestazione di lavoro in modalità *smart working*. In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

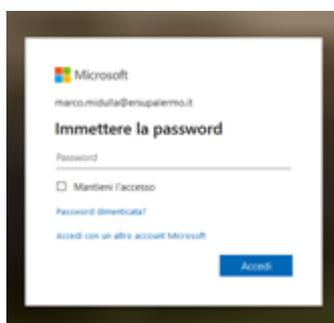
## ALLEGATO B – Guida all’accesso alla piattaforma TEAMS

### Informazioni di carattere generale

1. Gli account su Microsoft TEAMS sono stati/saranno creati dagli uffici afferenti la Direzione dell’Ente nella forma [nome.cognome@ersupalermo.it](mailto:nome.cognome@ersupalermo.it) e pwd **Cambiami.28** (da modificare al primo accesso);  
**Attenzione: E’ possibile installare l’app su desktop del pc in dotazione, su notebook o su smartphone;**
2. Gli account così creati sono stati/saranno inseriti nell’apposito team di organizzazione denominato “ERSU di Palermo”;
3. Da “*direzione in Teams*” è stata/sarà inviata email di notifica; per accettare l’inserimento aprire l’email e cliccare sul pulsante “**Join Teams**”



4. Immettere nome.cognome@ersupalermo.it e password e cliccare su “**Accedi**”

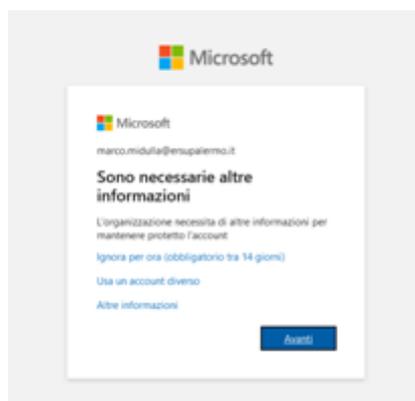




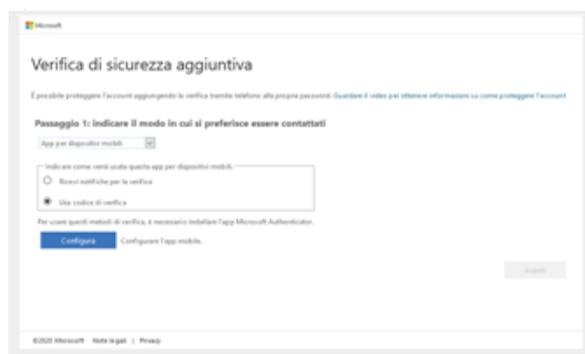
5. Cliccare sul pulsante “**Accetto**” per andare avanti



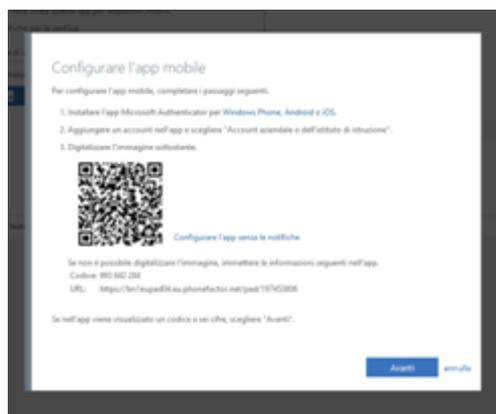
6. Non è necessario aggiungere altre informazioni e cliccare sul pulsante “**Avanti**” per proseguire



7. Selezionare “Usa codice di verifica” e cliccare sul pulsante “**Configura**” per andare avanti



8. Per configurare l'app mobile seguire le istruzioni, altrimenti cliccare sul pulsante **"Avanti"** per proseguire



**SERVIZIO RESIDENZE STUDENTESCHE DEGLI ENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

1. Informare l'utenza (via mail, social, manifesti):

- sulle indicazioni ISTITUTO SUPERIORE SANITA' in merito ai comportamenti da seguire per ridurre la diffusione del contagio;
- sugli obblighi conseguenti ai DPCM e alle ORDINANZE REGIONALI.

e in special modo:

- sull'OBBLIGO di SEGNALAZIONE ai numeri istituti dalle ASL per i soggetti che abbiano fatto ingresso in Italia dopo aver soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, ovvero nelle regioni e province, di cui all'art.1 del DPCM dell'8 marzo 2020 o a quelle che dovessero essere individuate con successivi provvedimenti di livello nazionale;
- sull'obbligo di procedere all'ISOLAMENTO FIDUCIARIO VOLONTARIO dal giorno dell'ultima esposizione, comunicando tale circostanza, soprattutto in presenza di sintomi, secondo le indicazioni dalle autorità competenti nel territorio di riferimento.

2. Definire, assieme alle autorità del SSR preposte, una procedura per la gestione della Sorveglianza Domiciliare Attiva all'interno delle Residenze DSU, attivando tutti i servizi di supporto necessari, stabilendo altresì l'attivazione di una informativa da parte delle autorità del SSR agli enti del Diritto allo studio riguardo le prescrizioni attivate per i singoli studenti alloggiati.

3. Operare tutte le azioni necessarie a garantire che gli studenti siano alloggiati in camere singole o in camere doppie uso singola, anche mediante le seguenti misure:

Bloccare le nuove convocazioni per l'assegnazione dei posti alloggio nelle residenze.

Sospendere l'assegnazione di camere nel servizio di Ospitalità interna alle Residenze, garantendo l'ospitalità solo ai soggetti già alloggiati; via via che le camere sono liberate queste debbono essere utilizzate per l'assegnazione a studenti assegnatari di borsa.

Sospendere l'assegnazione di camere del servizio di Foresteria garantendo l'ospitalità solo ai soggetti già alloggiati. Via via che le camere destinate ad Ospitalità intera sono liberate queste dovranno essere utilizzate per l'assegnazione a studenti assegnatari di borsa.

In casi di particolare necessità ed urgenza, ove le azioni indicate alle lettere precedenti non siano sufficienti al fine di garantire l'alloggio in camere singole per i borsisti, gli enti per il DSU sono autorizzati a reperire ulteriori immobili anche a canoni di mercato.

4. Interdire l'accesso nelle residenze da parte di studenti non alloggiati e, in particolare, alle aule studio e agli spazi aziendali assegnati in uso gratuito a sostegno di attività studentesche

5. Potenziare le pulizie in aree comuni (con maggiore attenzione ai punti di contatto)

6. Installare dosatori di liquido igienizzante per le mani negli spazi comuni e nelle aree di maggiore passaggio.

7. Per gli spazi comuni: adottare misure idonee, compreso il contingentamento dell'accesso, al fine di garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1, lettera d) del DPCM 8 marzo 2020. Le attività negli spazi comuni sono ammesse esclusivamente a condizione che sia possibile garantire il rispetto di tali prescrizioni.