

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN VIA STRAORDINARIA E TEMPORANEA DI MODALITA' DI LAVORO FLESSIBILE (SMART WORKING) DELL'AGENZIA DI CONTROLLO DEL SISTEMA SOCIO SANITARIO LOMBARDO PER MISURE URGENTI IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Richiamata la normativa vigente e in particolare:

- DPCM 23 febbraio 2020, n. 6 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;
- Ordinanza del Ministero della salute d'intesa col Presidente di Regione Lombardia del 23 febbraio 2020;
- Decreto del presidente di Regione Lombardia n. 498 del 24.02.2020 ulteriori misure applicative dell'ordinanza del 23 febbraio 2020;
- Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante le prime indicazioni in materia 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;
- DPCM del 25 febbraio 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. (20A01278)";
- DPCM 01.03.2020 "Ulteriori disposizioni attuative del DPCM 23.02.2020 N. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- la Direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 del Ministro della Pubblica amministrazione "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165";
- Il Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- le Ordinanze n. 514 del 21.03.2020, n. 515 del 22.03.2020 e n. 528 del 11.04.2020 del Presidente della Giunta di Regione Lombardia, che ha adottato ulteriori misure finalizzate al contrasto e contenimento del virus Covid-19;
- la Direttiva n. 3/2020 del 5 maggio 2020 del Ministro della Pubblica amministrazione "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'Ordinanza del Presidente della Giunta di Regione Lombardia n. 546 del 13.05.2020 avente ad oggetto: "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19";
- il DPCM 17.05.2020 avente ad oggetto: "Misure per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID 19";
- l'Ordinanza del Presidente della Giunta di Regione Lombardia n. 547 del 17.05.2020 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19";
- il DL 19 maggio 2020 n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

- la delibera del Consiglio dei Ministri del 7 ottobre 2020 “Proroga dello stato emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” al 31 gennaio 2021;
- il Decreto-legge 07.10.2020, n. 125 recante, “Misure urgenti connesse alla proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l’attuazione della Direttiva (UE) 2020/739 del 3.06.2020”, che, tra le altre cose, proroga lo stato di emergenza sino al 31.01.2021;
- il DPCM 13 ottobre 2020 relativamente alle misure di contrasto e contenimento dell'emergenza Covid-19 e, in particolare, il comma 3 dell’articolo 3 che dispone “Nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all’articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020;
- l’articolo 3, comma 4 lettera i) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03.11.2020, che prevede, con decorrenza 06.11.2020, che: “i) i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”;
- l’Ordinanza del Ministro della Salute del 04.11.2020 che dispone che le misure previste all’articolo 3 del su richiamato Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03.11.2020 siano applicate al territorio della Regione Lombardia;
- decreto legge n. 2/2021 relativo alla proroga dello stato emergenziale fino a 30.04.2021 con conseguente prosecuzione dello smart working semplificato convertito con modificazioni dalla L. 12 marzo 2021, n. 29;
- il Protocollo interno attuativo della regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento del rischio di diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro dell’Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo (ACSS);
- le Regole applicative Smart Working COVID 19 adottate da ACSS;
- il DPCM 02.03.2021, in vigore dal 6 marzo 2021 al 6 aprile 2021 avente ad oggetto: “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- l’Ordinanza n. 714 del 04.03.2021 di Regione Lombardia avente ad oggetto: “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19 in relazione al territorio della Regione Lombardia. ordinanza ai sensi dell’art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978,

- n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33”;
- il DL n. 44 del 01.04.2021 avente ad oggetto: “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”;
 - Il Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro” sottoscritto il 06.04.2021 tra Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, Ministro della Salute e Parti sociali;
 - la circolare del Ministero Salute n. 15127 “Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19” correlata al protocollo sopra citato;
 - l’aggiornamento del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 nelle sedi di Regione Lombardia aggiornato sulla scorta del sopra citato Protocollo e circolare del Ministero della Salute (nota in atti di RL del 15.04.2021);
 - l’aggiornamento delle Istruzioni operative generali di Regione Lombardia connesse al nuovo Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 nelle sedi di Regione Lombardia (nota in atti di RL del 15.04.2021);
 - il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, recante «Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19»;
 - il decreto-legge 18 maggio 2021, n. 65 recante: «Misure urgenti relative all’emergenza epidemiologica da COVID-19»;
 - il provvedimento di presa d’atto di ACSS del decreto di Regione Lombardia n.8274/2021 “protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del covid-19 nelle sedi di Regione Lombardia – aggiornamento giugno 2021”;
 - l'Ordinanza del 22 giugno 2021 del Ministero della Salute avente ad oggetto: “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in «zona bianca»”;
 - decreto legge n. 105 del 22 luglio 2021 che ha prorogato lo stato di emergenza al 31 dicembre 2021, estendendo a tale data la possibilità di adottare provvedimenti di contenimento dell'emergenza all'interno della cornice normativa fissata dai decreti-legge n. 19 del 2020, con riferimento agli ambiti delle possibili misure emergenziali, e n. 33 del 2020, con riferimento alla definizione delle specifiche aree del territorio nazionale su cui applicare tali misure, corrispondentemente a specifici parametri in base ai quali valutare l'evolversi dei dati epidemiologici;
 - il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche» con il quale lo stato di emergenza è ulteriormente prorogato fino al 31 dicembre 2021;

Premessa

L’Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (di seguito: ACSS), in coerenza con quanto previsto dalla L. 81/2017, dall’art. 24 della L. 124/2015, dalla Direttiva n. 3/2017 – “Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro” - e in ottemperanza alla normativa sopra richiamata in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 con il presente aggiornamento del Regolamento adottato con determina n. 22/2020,

intende applicare in via provvisoria, per tutta la durata dello stato di emergenza dichiarato con atti a livello nazionale e regionale, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 sopra citata. La modalità interesserà il personale in ruolo e in comando in servizio presso l'Agenzia.

Art. 1 - Definizione dello smart working o lavoro agile

Lo smart working è una modalità organizzativa di svolgimento, anche saltuaria, della prestazione lavorativa, all'esterno di sedi e strutture aziendali, in luoghi individuati dal/la dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica, idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il/la responsabile, i colleghi/le colleghe e i fornitori sia interni che esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della privacy e di sicurezza dei dati.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di assegnazione non costituisce una variazione della stessa, non implica la modifica della configurazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento - profilo e mansioni, l'assegnazione della sede di lavoro e non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto. Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa non modifica le prerogative giuridiche di direzione e disciplinari del datore di lavoro.

Art. 2 - Obiettivi dello smart working

L'introduzione in via straordinaria e temporanea dello smart working tra le modalità di svolgimento delle attività lavorative si propone il seguente obiettivo: recepimento delle misure di contenimento del contagio di cui alla normativa in materia vigente.

Art. 3 - Svolgimento dello smart working

Lo smart working di cui all'art. 1 prevede la possibilità di lavorare in una sede diversa da quella di assegnazione per la durata dello stato di emergenza dichiarato con atti a livello nazionale e regionale. Tale disposizione è rivolta a tutto il personale in servizio presso ACSS.

Lo/a smartworker è tenuto/a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto e dovrà garantire una fascia di contattabilità, ovvero garantire risposta ai colleghi e al Dirigente responsabile, nonché al Direttore, tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ACSS per le videochiamate, durante la giornata nella fascia oraria definita nell'art. 8.

Lo smart working in via straordinaria può essere svolto per le attività che richiedono l'accesso da remoto alle cartelle di rete aziendali (anche VPN), l'utilizzo di software aziendali non pubblicati in internet e l'utilizzo di posta elettronica.

I Direttori sono tenuti ad inviare alla Direzione la rendicontazione settimanale delle prestazioni rese dalla propria struttura ai fini della corretta gestione e del buon andamento delle attività dell'Agenzia. Il personale assegnato alla struttura è tenuto a rendicontare al Dirigente responsabile, con cadenza settimanale, in merito allo stato di avanzamento delle attività/pratiche ed ai compiti assegnati.

Art. 4 - Luogo di svolgimento e trattamento dei dati

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile di cui al presente regolamento dovrà essere svolta presso il/i luogo/luoghi indicato/i (domicilio) nel modulo di richiesta "domanda di smart working" disponibile sulla intranet aziendale.

Diversa collocazione dovrà essere comunicata tramite nota al Dirigente sovraordinato e per conoscenza al Direttore sulla base di specifiche motivazioni di conciliazione tempo-vita-lavoro, ferma restando la necessaria garanzia da parte del lavoratore circa la sussistenza, nel luogo indicato, dei requisiti tecnici e di privacy necessari per espletare in sicurezza la prestazione lavorativa.

Il dipendente deve sempre garantire che tutte le sedi di lavoro risultino idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore all'uso delle strumentazioni infotelematiche, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e della salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D.L.vo n. 81/2008, e alla garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni.

L'Agenzia utilizzerà la documentazione resa disponibile da INAIL per l'informativa relativa alla salute e sicurezza nel lavoro agile (allegato 3).

Art. 5 - Destinatari

Durante la fase avviata in via straordinaria e temporanea ai sensi della normativa sopra citata, potranno accedere allo smart-working tutti i dipendenti in servizio presso ACSS, di ruolo, a tempo determinato o in comando, le cui mansioni/attività siano compatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso da quello della sede di assegnazione, valutata, da parte del dirigente sovraordinato, la fattibilità organizzativa e la compatibilità con le attività e gli obiettivi della Struttura di assegnazione, secondo quanto previsto dai protocolli Covid 19 adottati da Regione Lombardia e recepiti da ACSS e tuttora vigenti.

Art. 6 - Adesione volontaria e individuazione degli/delle smartworkers

Per l'avvio della modalità di lavoro flessibile, nella fase straordinaria, ACSS trasmetterà una mail e renderà disponibile sulla intranet aziendale un apposito modulo/domanda (allegato 1) finalizzato alla presentazione della domanda di adesione che dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta dal dipendente e che dovrà essere autorizzata dal dirigente sovraordinato.

la SC Affari Generali e Istituzionali provvederà all'archivio delle richieste.

Alla domanda dovrà essere allegata un'autocertificazione (allegato 2) comprovante il possesso prioritariamente dei requisiti relativi alla sicurezza sul lavoro.

Art. 7 - Accordo integrativo individuale

La modalità di lavoro agile sarà disciplinata dal presente regolamento per la durata dello stato di emergenza dichiarato con atti a livello nazionale e regionale anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla citata L. 81/2017, fatte salve eventuali diverse previsioni contenute in successive disposizioni normative, ministeriali o regionali.

Art. 8 - Orario di lavoro

Nelle giornate di lavoro concordate da remoto lo/a smartworker è tenuto/a a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto e dovrà garantire una fascia di contattabilità, dal lunedì al giovedì **dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30, il venerdì dalle 9.30 alle 13.00**. Le ore di lavoro da remoto non possono essere effettuate prima delle 8 e dopo le 20 e nelle giornate di sabato o di domenica e festivi. Il dipendente nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì, al di fuori delle fasce di contattabilità gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare, anche temporalmente, previa informativa al Dirigente responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, fermo restando gli obblighi contrattualmente previsti e il raggiungimento degli obiettivi lavorativi assegnati dal Dirigente responsabile.

In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. La malattia sopravvenuta interrompe lo smart working, nel rispetto delle norme in materia di assenze

dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante e invio del numero di protocollo all'Amministrazione, secondo le norme in uso nell'Ente.

Durante la giornata di lavoro in smart working lo/a smartworker può avvalersi di permessi contrattualmente e normativamente previsti, anche durante la fascia di contattabilità sopra identificata.

Per l'orario di lavoro dei/delle dirigenti si rimanda a quanto disciplinato dai CCNL di settore dell'area della dirigenza.

È possibile per il dipendente frazionare l'attività lavorativa giornaliera sia in modalità da remoto che in presenza in sede, previo accordo con il Dirigente sovraordinato. In tale caso, è possibile usufruire dei permessi contrattualmente e normativamente previsti anche durante la giornata di lavoro "frazionata".

Art. 9 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e utilizzo delle apparecchiature digitali

Il lavoro in smart working deve essere eseguito rispettando le prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori vigenti.

Le procedure e le informative in materia di assicurazione obbligatoria sugli infortuni sul lavoro sono definite ai sensi della normativa richiamata in via straordinaria e temporanea e tempestivamente comunicate al personale, tramite avviso all'indirizzo di posta nominativo aziendale di avvenuta pubblicazione delle stesse nella sezione intranet a cura della SC AAGG.

ACSS provvederà altresì a effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente agli enti preposti.

Il datore di lavoro (ACSS) garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore consegnando al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'informativa di cui all'allegato 3.

Il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale, salubrità del luogo di lavoro e riservatezza delle informazioni e dei dati trattati ed è tenuto/a ad adeguarsi agli obblighi/vincoli sopravvenuti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'attività lavorativa deve essere svolta in condizioni ambientali di riservatezza e di sicurezza dei dati e delle informazioni trattate, mediante utilizzo delle apparecchiature digitali in dotazione.

Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature digitali di cui sopra il lavoratore, si impegna a osservare le misure organizzative predisposte dal datore di lavoro, il quale:

- a) garantisce la sicurezza dei dati e della rete aziendale (a tutela degli interessati) posto che gli apparecchi in dotazione del lavoratore dovranno rispondere agli adeguati standard di sicurezza (Data Protection e Cyber Security);
- b) assicura la protezione del lavoratore stesso con riferimento al controllo "a distanza" del suo operato e l'esercizio dei poteri disciplinari, in ottemperanza alle vigenti normative e disposizioni applicabili.

Il lavoratore in caso di anomalie (di sistema) nell'utilizzo dei dispositivi ovvero alla rete aziendale, comunque riscontrate, è tenuto ad inoltrare immediata informativa, tramite indirizzo di posta nominativo aziendale, al referente informatico di ACSS al seguente indirizzo: segreteria@acsslombardia.it e, in via prudenziale, al DPO al seguente indirizzo: dpo@acsslombardia.it.

Art. 10 - Salario accessorio e buoni pasto

Nelle giornate di smart working non è possibile svolgere lavoro straordinario, anche in caso di attività lavorativa frazionata in smart working e in presenza in sede.

Per il personale dirigente e i titolari di incarico di funzione restano invariate le norme sul salario accessorio.

Durante le giornate svolte interamente in modalità smart working non si matura il diritto al buono pasto.

Nel caso di giornate di lavoro frazionate in sede e in smart working il buono pasto sarà erogato secondo le regole previste dal Regolamento del personale vigente.

Art. 11 - Rimborsi spese

Nessun onere potrà essere addebitato ad ACSS per rimborso spese e/o copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in smart working.

Gli smartworkers si impegnano a tenere aggiornati i sistemi di protezione dei propri computer per prevenire possibili danni a patrimonio informatico dell'Ente.

Art. 12 - Doveri e diritti

L'accesso allo smart working non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore/della lavoratrice, così come i diritti ad esso/a riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto, fatti salvi i limiti e le condizioni del presente Regolamento. Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità smart working non penalizza la professionalità e l'avanzamento di carriera del personale.

Art. 13 - Potere di controllo del datore di lavoro

Per ciascun lavoratore, in fase di autorizzazione delle giornate in smart working, saranno definiti, in accordo tra lavoratore/lavoratrice e il/la dirigente della struttura che le autorizza, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Il/la dirigente sovraordinato esercita il potere di controllo sulla prestazione concordata con il/la dipendente in smart working, attraverso modalità comunicate in anticipo con riguardo al risultato della prestazione in termini sia qualitativi che quantitativi.

Art. 14 - Recesso

Lo smart working può essere oggetto di recesso per ragioni organizzative, per assegnazione del lavoratore/lavoratrice ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto, per il venir meno delle ragioni personali che hanno motivato il/la dipendente a richiedere lo smart working, per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità smart working, nonché in caso di rinuncia da parte del/la dipendente, compatibilmente con la normativa vigente legata all'andamento dell'emergenza sanitaria. La mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza costituisce motivo di recesso immediato. La fase straordinaria e sperimentale sarà attivata per la durata dello stato di emergenza dichiarato con atti a livello nazionale e regionale.

Art. 15 - Clausola di salvaguardia

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di legge e regolamentari, alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro e alle disposizioni degli organi ministeriali e regionali.

Eventuale estensione della durata di applicazione del presente regolamento, sulla base delle disposizioni sopra citate, sarà opportunamente comunicato a tutti i dipendenti dal datore di lavoro al fine di consentire ai destinatari un aggiornamento delle necessarie autorizzazioni attraverso specifica comunicazione da trasmettere a mezzo telematico (mail o Pec) al proprio dirigente sovraordinato che, valutata la sostenibilità organizzativa espressa in ordine al corretto funzionamento del proprio ufficio, potrà rilasciare con pari modalità detta autorizzazione.

Un elenco del personale autorizzato, con riferimento al periodo di lavoro agile, dovrà essere trasmesso tempestivamente dal dirigente di riferimento in via telematica (mail o PEC) al Direttore di ACSS e alla segreteria della SC Affari Generali e Istituzionali per opportuna conoscenza e per i seguiti di competenza.

Milano, 23.09.2021