



# Servizio Sanitario Nazionale

REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA  
Via Montescaglioso - Matera

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE F.F.

Nominato con Deliberazione Azienda sanitaria Locale di Matera n. 1148 del 30 dicembre 2019

N.

DEL  /  /

**OGGETTO: Approvazione documento "Linee di Indirizzo per l'adozione del piano Organizzativo Lavoro Agile" - POLA.**

DESCRIZIONE	Data	Allegati n.
Documenti integranti il provvedimento		
<b>Linee di Indirizzo per l'adozione del Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA</b>		<b>1</b>

### U.O.S.D. Programmazione e Controllo di Gestione - Centro Controllo Strategico- Formazione, ECM, Tirocini

Si attesta che la spesa di ===== relativa alla presente deliberazione costituisce:

- COSTO DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO
- INCREMENTO PATRIMONIALE

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget dell'U.O. proponente - conto economico/patrimoniale ..... del bilancio corrente, attribuibile alla struttura: ..... - centro di costo/responsabilità .....

Il Direttore dell'U.O.S.D.

### U.O.C. Economico - Finanziaria

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Direttore dell'U.O.C  
Dott.ssa Angela Maria D'Onofrio

- NON COMPORTA ONERI DI SPESA
- COMPORTA ONERI DI SPESA

*Il Direttore Generale acquisito il parere favorevole di:*

Direttore Amministrativo	
<input checked="" type="checkbox"/>	Direttore Amministrativo f.f.

Direttore Sanitario	
<input checked="" type="checkbox"/>	Direttore Sanitario f.f.

## IL DIRETTORE GENERALE F.F.

### VISTI:

- il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- la Legge Regionale n. 39/2001 s.m.i.;
- l'articolo 2 comma 1 della Legge Regionale n. 12 del 1.7.2008 concernente la istituzione dal 1.1.2009 della Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- l'art. 2 della Legge Regionale n. 2 del 12.1.2017, relativo al "Nuovo assetto delle Aziende del Servizio Sanitario regionale";

### RICHIAMATE:

- la Deliberazione n. 1 del 02.01.2020 concernente:
  - o la presa d'atto della cessazione delle funzioni del Direttore Generale ASM dott. Joseph Polimeni dall'1.1.2020;
  - o la presa d'atto dell'insediamento del Dr. Gaetano Annese nelle funzioni di sostituto del Direttore Generale, dal 01.01.2020, (giusta nomina con Delibera aziendale n. 1148/2019), sino all'insediamento dell'avente titolo individuato dalla Regione Basilicata;
  - o l'individuazione, quale sostituto del Direttore sanitario Aziendale f.f. il Dr. Giovanni Santarsia, Direttore della U.O.C. di Nefrologia e Dialisi;
- la Deliberazione aziendale n. 1013 del 09/11/2020 di presa d'atto delle dimissioni del Direttore Amministrativo in carica Dr. Raffaele Giordano e di assegnazione delle funzioni di Direttore Amministrativo alla Dr.ssa Angela Maria D'Onofrio fino alla nomina del nuovo Direttore Amministrativo Aziendale;

**RICHIAMATA** la Deliberazione n. 62 del 29.01.2021 ad oggetto "Avviso interno per conferimento incarico di Responsabile della SSD Programmazione e Controllo di Gestione indetto con Deliberazione n. 506 del 18.05.2020. Presa d'atto esito negativo. Prosecuzione incarico di sostituzione conferito con Deliberazione n. 588 del 17.06.2020" con la quale, tra l'altro, si procedeva alla proroga per ulteriori mesi sei delle funzioni di direzione della suddetta UOSD in favore del Dott. Vito D'Alessandro;

**VISTA** la Legge n. 81 del 22 Maggio 2017 " Misure per la tutela di lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro agile", il cui Capo II si occupa interamente del Lavoro Agile e le cui disposizioni per espressa previsione normativa, si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.gs n. 165/2001;

**VISTA**, altresì, la Direttiva n.3 del 26.06.2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale sono state dettate le Linee guida per la concreta e corretta applicazione del Lavoro Agile nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;

**RICHIAMATO** il D.P.C.M. 04.03.2020, con il quale viene stabilito all'art. 1, lettera n, che la "modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 Maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 Gennaio 2020, dai datori di lavoro ad 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 22.05.2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'INAIL";

**VISTI** il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. Decreto Rilancio, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 Luglio 2020, n. 77, nonché le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di Performance predisposte a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che - anche a seguito dell'utilizzo del Lavoro Agile come forma ordinaria dello svolgimento della prestazione lavorativa durante la fase di emergenza sanitari affrontata dal Paese - hanno voluto dare una spinta definitiva all'utilizzo stabile dello Smart Working nella Pubblica Amministrazione;

**CONSIDERATO** che il nuovo scenario prevede una più ampia libertà per il datore di lavoro di definire - in accordo con il lavoratore e senza pregiudicarne in alcun modo i diritti, anche in termini di possibilità di progressione nella carriera - nuove modalità spazio-temporali di esecuzione della prestazione lavorativa, sganciando la stessa sia da un luogo fisico predeterminato che dai tempi di lavoro;

**CONSIDERATO** che le innovazioni che il Legislatore intende produrre con il ricorso a forme di "Lavoro Agile" si inseriscono tra le azioni propedeutiche alla conciliazione dei tempi vita/lavoro ma sono anche determinanti per innescare cambiamenti positivi in termini di ammodernamento organizzativo e manageriale, in grado di sviluppare processi virtuosi con impatti positivi sul benessere dei lavoratori e sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

**RITENUTO** di dover assicurare, all'Azienda - laddove sussistano le condizioni di applicabilità della norma - ed ai dipendenti, che presentino le caratteristiche per la sua fruizione, i vantaggi derivanti dall'utilizzo degli strumenti previsti dalla normativa sul Lavoro Agile quali: aumento della produttività, miglioramento della morale e delle motivazioni dei lavoratori, miglioramento dei servizi offerti, riduzione di assenteismo e turnover, riduzione degli imprevisti che possono causare l'assenza dal posto di lavoro;

**RITENUTO**, inoltre, di dover dare applicazione a quanto previsto dal disposto normativo in termini di adozione di strumenti di regolamentazione ed organizzazione a livello aziendale del Lavoro Agile, al fine di garantire, nel corso del prossimo triennio, la fruibilità della modalità delocalizzata di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 60% dei lavoratori addetti a mansioni dematerializzabili;

**PRESO ATTO** che a seguito dell'introduzione in maniera radicale e repentina, da parte dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri emanati in fase emergenziale, dello Smart Working come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa per tutta la durata dello stato emergenziale, l'Azienda ha dimostrato la capacità di reagire e dare piena applicazione alla norma, adottando quelle soluzioni tecnico-organizzative che hanno assicurato la continuità operativa dei servizi amministrativi e tecnici di supporto, senza alcun detrimento sulla efficacia e qualità delle prestazioni;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 Gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance;

**TENUTO CONTO** che il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

**RIBADITO** che al fine di promuovere l'attuazione del Lavoro Agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;

**CHE** in fase di prima adozione, l'ASM per l'anno 2021 ha definito le "Linee di indirizzo per l'adozione del Piano Operativo per il Lavoro Agile", allegate al presente documento, che costituiscono sostanzialmente la cornice all'interno della quale definire le azioni specifiche del Piano di Sviluppo;

**DATO ATTO** che sino all'adozione del POLA, il lavoro agile si applicherà almeno al 30 per cento dei dipendenti la cui attività lavorativa è remotizzabile, ove gli stessi lo richiedano;

**RITENUTO** di dover procedere all'adozione delle suddette Linee di Indirizzo, nell'interesse sia dell'Azienda che dei dipendenti, essendo lo Smart Working idoneo strumento per contemperare le esigenze familiari con quelle lavorative, dando altresì atto della positiva esperienza maturata durante il periodo di emergenza sanitaria;

**RITENUTO**, quindi, di dover approvare le Linee di Indirizzo per l'adozione del Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA, le quali verranno inserite ed allegate al Piano della Performance 2021 -2023, in corso di approvazione;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo F.F. e del Direttore Sanitario F.F., come innanzi espresso, con l'apposizione delle rispettive firme;

## **D E L I B E R A**

*con le precisazioni di cui in premessa e che in questa sede si intendono interamente richiamate e confermate, anche se non materialmente trascritte*

1. **DI APPROVARE** le "Linee di Indirizzo per l'adozione del Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA", che allegate alla presente ne formano parte integrante e sostanziale.
2. **DI STABILIRE** che in fase di prima adozione, per il corrente anno 2021, le suddette "Linee di indirizzo per l'adozione del Piano Operativo per il Lavoro Agile", costituiscono sostanzialmente la cornice all'interno della quale definire le azioni specifiche del Piano di Sviluppo che verrà successivamente predisposto a cura dell'U.O.C. Direzione Gestione Risorse Umane, in collaborazione con l'U.O.C. Direzione Innovazioni Tecnologiche ed Attività Informatiche e con l'U.O.S.D. Programmazione e Controllo di Gestione - Centro Controllo Strategico- Formazione, ECM, Tirocini.
3. **DI STABILIRE**, altresì, che sino all'adozione del POLA, il lavoro agile si applicherà almeno al 30 per cento dei dipendenti la cui attività lavorativa è remotizzabile, ove gli stessi lo richiedano;
4. **DI DISPORRE**, che le Linee di Indirizzo per l'adozione del Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA, vengano allegate all'approvando Piano della Performance per il triennio 2021 -2023.
5. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
  - al Dipartimento Politiche della Persona - Regione Basilicata;
  - al Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane;
  - al Direttore U.O.C. Innovazioni Tecnologiche e Attività Informatiche;
  - al Dirigente Responsabile U.O.S.D. Programmazione e Controllo di Gestione - Centro Controllo Strategico- Formazione, ECM, Tirocini;
  - al Responsabile del Servizio Anticorruzione e Trasparenza
  - al Collegio Sindacale;
  - al Presidente del C.U.G.
6. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, anche al fine di allegare le suddette Linee di Indirizzo al Piano della Performance 2021 -2023.
7. **DI DARE ATTO** che la documentazione richiamata nel presente provvedimento è acquisita agli atti.

Il Dirigente dell'U.O. dichiara, altresì, che la presente proposta deliberativa è conforme alle disposizioni di legge e regolamentari in materia.

L'Istruttore  
Dirigente Amministrativo  
Dott. Gennaro Mariano Santarcangelo

Il Dirigente Responsabile  
dell'U.O.S.D.  
Dott. Vito D'Alessandro

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale F.F.

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, la presente Deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio Informativo dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it), e che vi rimarrà per cinque giorni consecutivi. La relativa documentazione è disponibile per l'eventuale consultazione agli atti dell'U.O. proponente.

La stessa, ove non assoggettata al controllo regionale e ove non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 11, comma 11 e dell'art. 44 comma 8 della L.R. n. 39/2001, decorsi cinque giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale

Trasmessa alla Regione Basilicata - art. 44 comma 2 L.R. n. 39 del 31.10.2001

DEL   /   /

Il Responsabile

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (conforme alle Regole tecniche pubblicato nel DPCM 22 febbraio 2013, previsti dall'art.71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art.4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.