



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FOGGIA

Azienda Sanitaria Locale di Foggia

Via M. Protano, 13
71121 Foggia

Partita IVA e C.F. 03499370710

Direzione Strategica
Direttore Generale

Tel. 0881 884609

Fax 0881 884619

Mail dirgen.segreteria@aslfg.it

PEC aslfg@mailcert.aslfg.it

0027774|12/03/2020

|ASL_FG|N_3|

Ai Direttori e Dirigenti Responsabili
Aree e Servizi di Staff

Ai Direttori di Distretto

Ai Direttori di Dipartimento

Ai Direttori di Presidio Ospedaliero
ASL Foggia

**OGGETTO: continuità operativa dei servizi amministrativi “essenziali”:
disposizione**

Vista la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Preso atto del:

- D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;
- DPCM del 4 marzo 2020;
- DPCM del 8 marzo 2020;
- DPCM del 9 marzo 2020;
- DPCM del 11 marzo 2020;

Considerato che:

l'attività dell'ASL è sicuramente da considerare come servizio pubblico essenziale, e, pertanto, non soggetta a chiusura, come anche i servizi amministrativi in quanto servizi di supporto all'attività sanitaria.

Bisogna tuttavia contemperare lo svolgimento delle attività essenziali e non procrastinabili, senza che ne subiscano un danno per giunta in un contesto di eccezionale attività di tipo sanitario, con l'esigenza di limitare la diffusione del virus.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro in questo contesto e con un orizzonte temporale che arriva al 4 aprile p.v., ci sono tre strumenti da contemperare:

- 1 - Personale in ufficio, anche solo in alcuni giorni della settimana, con adeguata protezione e nel rispetto delle direttive emanate con nota prot. 27156 dell'11/03/2020 per il personale che svolge attività che non possono essere svolte all'esterno e non procrastinabili nell'ambito del suddetto orizzonte temporale;
- 2 - Personale in Lavoro Agile, anche solo in alcuni giorni della settimana, per il personale che svolge attività che possono essere svolte all'esterno secondo i requisiti del Regolamento e non procrastinabili nell'ambito del suddetto orizzonte temporale;
- 3 - Personale da mettere in ferie, per il personale che ha ferie arretrate e che svolge attività procrastinabili nell'ambito del suddetto orizzonte temporale;

I suddetti provvedimenti siano attuati sono a seguito di una generale programmazione in modo da non compromettere l'attività sanitaria;

si dispone

che le SS.LL. predispongano un programma operativo in merito alla continuità delle attività ritenute "essenziali" nell'ambito delle strutture dalle SS.LL. gestite.

Il Programma Operativo deve contenere le seguenti fondamentali informazioni:

1. Attività non procrastinabili e ritenute "essenziali" per la funzionalità di tutti i servizi sanitari;
2. Personale che può svolgere l'attività con la metodologia del "lavoro agile";
3. Personale che può beneficiare di congedi ordinari in quanto non inseriti in linee di produzione ritenute "essenziali".

Si precisa che il Programma Operativo deve essere trasmesso a questa Direzione entro e non oltre il 17/03/2020.

Ivan Viggiano
Direttore Amministrativo



Vito Piazzolla
Direttore Generale



Antonio G. Nigri
Direttore Sanitario

