



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

DECRETO N. 318 DEL 13/03/2020

Il sottoscritto Dott. Pasqualino Monti, Presidente dell'Autorità di Sistema portuale del mare di Sicilia Occidentale,

- Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*»;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante «*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*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 64 dell'11 marzo 2020;
- Vista la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante «*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*»;
- Considerate le misure adottate per l'intero territorio nazionale, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad limitare il loro spostamento senza, tuttavia, pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa;
- Vista la necessità di assicurare il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, correlata al contemperamento dell'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa;
- Sentito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Affari Generali, Risorse Umane e Formazione;
- Vista la Legge 84/94 ed il Decreto Legislativo 169/2016;
- Visto il Decreto del Ministro Infrastrutture e Trasporti n. 342 del 28/6/17, in virtù dei poteri da esso conferiti;

DISPONE

l'approvazione del «Regolamento SMART-WORKING – Emergenza Coronavirus» dell'AdSP del mare di Sicilia Occidentale e la relativa diffusione a tutto il personale.

IL PRESIDENTE
(Dott. Pasqualino Monti)

Firmato digitalmente da

PASQUALINO MONTI

Firmato digitalmente da

Antonella Scandone

Firmato digitalmente da
SALVATORE GRAVANTE
CN = GRAVANTE SALVATORE
C = IT



Autorità di Sistema Portuale
del Mare di Sicilia Occidentale

Porti di Palermo,
Termini Imerese, Trapani,
Porto Empedocle

REGOLAMENTO SMART-WORKING

EMERGENZA CORONAVIRUS

- Articolo 1. Ambito di applicazione
- Articolo 2. Definizioni
- Articolo 3 Modalità di attivazione e durata
- Articolo 4. Programmazione settimanale e revoca
- Articolo 5. Orario di svolgimento smart-working
- Articolo 6. Monitoraggio della prestazione lavorativa remota
- Articolo 7. Postazione smart-working
- Articolo 8. Misure di sicurezza, trattamento e salvaguardia dei dati
- Articolo 9. Diligenza e riservatezza
- Articolo 10. Rinvio
- Articolo 11. Entrata in vigore

- Allegato A). Connessione remota alla rete della AdSP MSO



Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento è emanato ai sensi del D.P.C.M. dell' 11 marzo 2020, con il quale sono state identificate dal Governo ulteriori misure per la gestione dell'emergenza da coronavirus. L'art 1, comma 6 del suddetto DPCM prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni assicurino lo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.

Analogamente, la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, rubricata "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'art. 2 prevede espressamente

"2. Svolgimento dell'attività amministrativa.

Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici.

Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna.

Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.

Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.



Le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale con incarichi ad interim o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale”.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “smart-working”, la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie informatiche, che consentano il collegamento con l'Ente nel rispetto delle norme in materia di sicurezza (Cyber Security) e trattamento dei dati personali (GDPR);
- b) “incarico di smart-working”, l'accordo concluso tra il Dipendente interessato, il Dirigente del proprio dipartimento ed il Segretario Generale, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro da remoto;
- c) “sede di lavoro”, la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d) “domicilio”, un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro remoto che sia nella disponibilità del dipendente;
- e) “postazione di smart-working”, il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro da remoto, compresa, ove sia possibile, dall'attrezzatura di supporto.
- f) “VPN – Virtual Private Network”, rete di telecomunicazione privata instaurata tra l'Autorità di Sistema Portuale e la postazione destinata allo smart-working, protetta da certificato privato.
- g) “Certificato VPN”, token di autenticazione che permette il riconoscimento della postazione remota.

Articolo 3 – Modalità di attivazione e durata.

In esecuzione del presente regolamento il Segretario Generale, sentiti i Dirigenti e i Funzionari apicali, individuerà un piano di postazioni di smart working, tenuto conto della disponibilità di un computer personale del dipendente, di tipo fisso o mobile e di una connessione di rete internet al fine di assicurare il prosieguo dell'attività lavorativa dei singoli uffici.

L'Amministrazione concederà ai dipendenti richiedenti l'assegnazione dello smart – working, nel rispetto ai criteri di seguito illustrati:



- La tutela delle situazioni critiche (genitori con figli disabili, immunodepressi, necessità di mezzi pubblici, distanza, ecc.);
- La rotazione del personale al fine di mitigare i rischi derivanti dalla presenza simultanee in stanze comuni;
- Il monte ferie arretrate di ciascun dipendente che, pertanto, potranno essere prioritariamente destinate ad essere smaltite nel periodo di validità del presente regolamento, a fronte dell'impossibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.

Il Segretario Generale comunica all'Ufficio Informatica, Innovazione tecnologica e digitalizzazione (UIITD) per ciascun dipendente interessato, la necessità di attivazione dello smart-working, indicando i relativi tempi di inizio e fine.

Al fine di proteggere il patrimonio informatico e le reti istituzionali dell'Ente, l'UIITD provvederà ad aprire una "finestra temporale" entro la quale, il personale interessato, potrà connettersi da remoto sulla propria postazione d'ufficio con una connessione VPN.

Articolo 4 – Programmazione settimanale e revoca

Il Segretario Generale, su proposta del Dirigente o Funzionario Responsabile, autorizza la programmazione settimanale dello smart-working, sulla base dei criteri di cui al punto precedente e tenuto conto del piano ferie del personale del proprio dipartimento.

L'autorizzazione all'incarico di smart-working potrà essere revocata su richiesta scritta e motivata del dipendente o d'ufficio, su iniziativa del Segretario Generale o del Dirigente/Funzionario responsabile, qualora il dipendente non si attenga alle disposizioni di cui al presente regolamento, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative e/o ravvisate ragioni di sicurezza.

Articolo 5 – Orario di svolgimento smart-working

L'orario di svolgimento dello smart-working è stabilito in base alle esigenze organizzative dell'Area, Servizio o Ufficio a cui è assegnato il dipendente e secondo le modalità individuate dall'Amministrazione.

Al dipendente che si trovi in modalità smart-working non sarà riconosciuto il buono pasto e non saranno autorizzate ore di lavoro straordinario.

Saranno, invece, mantenute, ove sussistenti, le indennità di vario genere tra le voci stipendiali del dipendente che esegue la prestazione lavorativa in smart working.



Eccezionalmente, potrà essere prevista, previa autorizzazione del Segretario Generale, la possibilità di svolgere la prestazione di lavoro in modalità mista (ufficio-remoto), se indispensabile ad assicurare l'efficacia della prestazione e il prosieguo dell'attività lavorativa.

Il dipendente autorizzato allo smart-working dovrà sempre preventivamente concordare con il Segretario Generale, per il tramite del proprio Responsabile, il calendario di lavoro settimanale in maniera tale da assicurare le esigenze organizzative e produttive dell'Ente. Il dipendente ha obbligo di indicare al proprio responsabile, oltre al luogo remoto, un recapito telefonico al quale essere reperibile durante lo svolgimento dello smart-working.

L' Area Operativa e Sicurezza in linea di principio è esclusa dall'applicazione del presente regolamento, salvo comprovate esigenze organizzative.

Articolo 6 – Monitoraggio della prestazione lavorativa remota

Ciascun Dirigente/Funziionario è responsabile del monitoraggio lavorativo del personale assegnato al proprio Ufficio in ordine alla produttività di ciascun dipendente.

L'UIITD ancorchè non preposto al monitoraggio della postazione remota utilizzata dall'incaricato di smart-working, è responsabile del monitoraggio applicativo/sistemistico dei sistemi client/server dell'Ente.

Articolo 7 – Postazione smart-working

Gli strumenti informatici da utilizzare per la connessione da remoto alle postazioni d'ufficio dell'Ente (personale computer fissi o mobili) vengono verificati dall' UIITD, al quale spetta la valutazione iniziale sulla idoneità tecnica della postazione remota per l'utilizzo in smart-working in termini di sicurezza. La valutazione avviene a mezzo dell'installazione del software gratuito TeamViewer.

Il UIITD è responsabile dell'installazione del client VPN, mentre l'installazione degli applicativi d'ufficio (es. MS Office, Dike, Acrobat) o di sicurezza (es. Antivirus, AntiMalware) sarà a cura di ciascun dipendente autorizzato allo smart-working.

Al fine di mantenere gli standard di sicurezza informatica sulle reti istituzionali e portuali, l' UIITD provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password di rete).

Il dipendente autorizzato è tenuto a rispettare le norme di sicurezza informatica e la manutenzione periodica della propria postazione, a non manomettere in alcun modo le



configurazioni di rete, a non variare la configurazione della connessione VPN e a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari per tentare connessioni alla rete dell'Ente.

Il dipendente incaricato è tenuto inoltre a segnalare tempestivamente alla mail ufficioinformatica@portpalermo.it eventuali malfunzionamenti o situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza delle reti e dei sistemi dell'Ente.

Articolo 8 – Misure di sicurezza, trattamento e salvaguardia dei dati

Il dipendente autorizzato è tenuto ad utilizzare i sistemi informatici nel rispetto delle eventuali disposizioni regolamentari cui è tenuto l'Ente (Codice dell'Amministrazione Generale, Linee guida AgID), applicando le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardando i dati ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La finalità del trattamento dei dati personali, da parte dell'Ente, è quella di consentire al richiedente classificato come "Utente di Rete" la connessione alla rete AdSP MSO tramite VPN, la profilazione nel sistema Active Directory, e l'uso di tutte le risorse di rete.

Articolo 9 - Diligenza e riservatezza

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro svolto e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Articolo 10 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina in vigore per tutti i lavoratori dell'Ente, nonché a tutte le misure governative adottate e adottande.

Articolo 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.

Decorso un mese dall'entrata in vigore, il Segretario Generale, procederà alla verifica delle modalità applicative valutando eventuali modifiche alle disposizioni ivi contenute.



Allegato A) – Connessione remota alla rete della AdSP MSO

La connessione remota alla propria postazione d'ufficio ed alla rete dell'Ente avviene previa configurazione, da parte dell'UITD, del PC del dipendente da utilizzare per l'accesso alla rete VPN aziendale. Questa operazione verrà fatta da remoto utilizzando Teamviewer QS da installare sul pc di proprietà del dipendente.

E' cura del Responsabile dell'Ufficio Informatica, innovazione tecnologica e digitalizzazione installare o mettere a disposizione degli interessati le credenziali per l'accesso alla VPN

La connessione alla rete della AdSP MSO a mezzo del client VPN non è permanente, deve essere manualmente attivata ad inizio della prestazione lavorativa da parte di ciascun interessato mediante la funzione “**CONNETTI**”.

Al termine della prestazione lavorativa è **OBBLIGATORIO** procedere con la disconnessione del client VPN mediante la funzione “**DISCONNETTI**”.

Il client VPN, di fatto, inserisce la postazione di smart-working nella rete aziendale della AdSP MSO.

Attivato il collegamento VPN, in via esemplificativa, da remoto risulterà possibile:

- collegarsi in Desktop Remoto alla propria postazione di ufficio, utilizzando le proprie credenziali computer o di rete (es: domainap\cognome e la propria password);
- stampare documenti sulle periferiche presenti nelle rispettive sedi;
- inviare e ricevere posta elettronica dal client di posta del proprio ufficio;
- accedere alle risorse di rete;