

Autorizzazione per la prestazione lavorativa in Smart Working (ai sensi degli articoli 18 e ss. della Legge n. 81/2017)

Premesso che l'Asl Città di Torino ha avviato la sperimentazione della modalità lavorativa in Smart Working (di seguito anche SW), anche a seguito della emergenza c.d. Covid 19, l'Asl "Città di Torino", con sede in Torino, via San secondo n. 29,

AUTORIZZA

Il/la sig./dott. _____, dipendente
assegnato a _____,

AD EFFETTUARE LA PROPRIA PRESTAZIONE LAVORATIVA come segue:

con decorrenza dal _____ per una durata di tre mesi, il dipendente svolgerà parte della prestazione lavorativa in modalità Smart Working come di seguito indicato:

- nella/e giornata/e di _____
- in n. 2 giornate di volta in volta concordate con il Direttore della Struttura di appartenenza
- in n. 3 giornate di volta in volta concordate con il Direttore della Struttura di appartenenza
- _____

Il periodo autorizzato potrà essere eventualmente prorogato, secondo le esigenze che saranno rilevate dall'Azienda.

Il dipendente si impegna a scegliere un luogo di lavoro sicuro, avendo cura della propria sicurezza e salute e di non arrecare danno ad altre persone in prossimità dello spazio lavorativo prescelto. Fermo restando l'invarianza della sede di lavoro assegnata, l'attività lavorativa nelle giornate in SW si svolgerà, su richiesta del dipendente, presso il seguente luogo: _____

Per quanto concerne l'attività assegnata al dipendente, e relativi obiettivi e indicatori, si precisa quanto segue:

- Descrizione dell'attività oggetto di modalità Smart Working:

- Obiettivi che l'attività intende perseguire:

- Indicatori e standard qualitativi e/o quantitativi della prestazione lavorativa:

L'attività svolta in modalità SW viene rendicontata al Direttore/Dirigente responsabile della Struttura con apposito modulo e da questo approvata e conservata agli atti della Struttura.

La giornata di lavoro sarà giustificata preventivamente dal dipendente ed autorizzata dal Direttore/Dirigente responsabile mediante richiesta di inserimento di apposita causale ("SW") relativamente alla giornata programmata.

Per motivate esigenze organizzative sia il Direttore/Dirigente responsabile che il dipendente potranno revocare la giornata in SW.

La giornata in SW ha durata convenzionale; si precisa che per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno la prestazione di lavoro da remoto deve necessariamente coincidere con una giornata di servizio della durata di ore 7:12 per il personale del Comparto e di ore 7:36 per il personale della Dirigenza

Il lavoratore dovrà assicurare la presenza in servizio nel rispetto dell'orario di lavoro a lui assegnato.

Durante l'orario in SW il dipendente sarà tenuto a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi.

Resta inteso che la prestazione lavorativa dovrà essere garantita con lo stesso grado di efficienza ed efficacia atteso presso la sede di assegnazione; in particolare, il dipendente dovrà avere cura di svolgere la prestazione lavorativa nell'orario di servizio in ambienti tali da consentire comunicazioni (voce e dati) stabili, efficienti e non disturbate, per quanto nella propria disponibilità.

Il dipendente si impegna a comunicare immediatamente al proprio Direttore/Dirigente responsabile e al Struttura Complessa Tecnologie eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa.

In caso di infortunio il dipendente deve tempestivamente avvisare o far avvisare il proprio responsabile.

L'eventuale assenza per malattia dal servizio programmato in SW deve essere comunicata al Direttore/Dirigente responsabile della struttura di assegnazione con le medesime modalità in vigore per le giornate di lavoro in sede.

L'attività lavorativa svolta in SW non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione e/o servizi fuori sede e/o indennità di reperibilità.

Nelle giornate in Smart Working non è possibile l'utilizzo di permessi o di altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro; non è, inoltre, possibile il ricorso a prestazioni di lavoro straordinarie e notturne nè può essere recuperato alcun precedente debito orario.

L'Asl non erogherà il buono pasto al dipendente, non ricorrendone i presupposti.

Il dipendente dichiara che il PC e il collegamento ADSL sono di sua proprietà o nella sua disponibilità; l'Asl non è ritenuta responsabile di guasti e malfunzionamenti che dovessero occorrere alle attrezzature utilizzate dal lavoratore.

Eventuali costi sostenuti dal dipendente in modalità SW direttamente o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, telefono personale, etc.) non saranno rimborsati dall'Azienda.

Il dipendente dichiara che la documentazione utilizzata per l'espletamento dell'attività lavorativa risiede esclusivamente sulle cartelle di rete/applicativi aziendali.

L'Ente rispetta il diritto alla riservatezza del lavoratore in remoto; i sistemi di connettività utilizzati rispondono unicamente a fini organizzativi e produttivi, escludendone con ciò l'utilizzo per finalità di controllo a distanza, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Al fine di consentire il monitoraggio dei risultati della prestazione lavorativa e del livello di produttività, il dipendente compilerà appositi report delle attività svolte nelle giornate di lavoro in SW che verranno approvati dal Dirigente.

La presente autorizzazione viene custodita agli atti della Struttura Complessa Amministrazione del Personale e Legale e trasmessa in copia al dipendente ed al Direttore della Struttura.

Vengono allegate alla presente Autorizzazione:

- informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro (allegato 1);
- documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza informatica e di protezione dei dati personali – Privacy (allegato 2).
- report della attività prestata in SW.
- .

Letto, confermato e sottoscritto.
Il Dipendente

Il Direttore della S.C.
